



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

РЕШЕНИЕ

от 09.09.2026

№ 247

г. Лесной

О внесении изменений в Положение об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности в городском округе «Город Лесной» на постоянной основе, и муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления городского округа «Город Лесной», утвержденное решением Думы городского округа «Город Лесной» от 22.10.2020 № 217

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», законом Свердловской области от 26.12.2008 № 146-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий лица, замещающего муниципальную должность, в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области», руководствуясь постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2024 № 760-ПП «Об утверждении методик, применяемых для расчета межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам, на очередной финансовый год и плановый период», приказом Минфина Свердловской области от 30.10.2025 № 453 «Об утверждении исходных данных для расчета межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов», Дума городского округа «Город Лесной»

РЕШИЛА:

1. В преамбуле решения Думы городского округа «Город Лесной» от 22.10.2020 № 217 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности в городском округе «Город Лесной» на постоянной основе, и муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления городского округа «Город Лесной» наименование закона Свердловской области от 26.12.2008 № 146-ОЗ изложить в новой редакции:

«О гарантиях осуществления полномочий лица, замещающего муниципальную должность, в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области».

2. Внести в Положение об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности в городском округе «Город Лесной» на постоянной основе, и муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления городского округа «Город Лесной» (далее – Положение), утвержденное решением Думы городского округа «Город Лесной» от 22.10.2020 № 217 (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа «Город Лесной» от 18.11.2020 № 224, от 09.12.2020 № 230, от 28.09.2021 № 274, от 23.03.2022 № 305, от 27.07.2022 № 336, от 31.08.2022 № 346, от 23.11.2022 № 26, от 24.08.2023 № 70, от 13.12.2023 № 93, от 31.05.2024 № 119, от 25.09.2024 № 128, от 27.11.2024 № 141, от 17.09.2025 № 197) следующие изменения:

2.1. В пункте 1 Положения:

- слова «Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заменить словами «Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

- наименование закона Свердловской области от 26.12.2008 № 146-ОЗ изложить в новой редакции:

«О гарантиях осуществления полномочий лица, замещающего муниципальную должность, в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области».

2.2. Пункт 4 Положения изложить в новой редакции:

«4. Размер должностного оклада установлен:

- главе городского округа «Город Лесной» в размере 67 703 рублей;
- председателю Думы городского округа «Город Лесной» в размере 67 703 рублей;
- председателю Счетной палаты городского округа «Город Лесной» в размере 67 703 рублей.».

2.3. В абзаце пятом пункта 7 Положения наименование закона Свердловской области от 26.12.2008 № 146-ОЗ изложить в новой редакции:

«О гарантиях осуществления полномочий лица, замещающего муниципальную должность, в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области».

2.4. Пункт 31 Положения изложить в новой редакции:

«31. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему на срок до одного календарного года в абсолютном размере. По истечении указанного срока ежемесячная надбавка может быть установлена на новый срок.».

2.5. Пункт 34 Положения признать утратившим силу.

2.6. Приложение № 1 к Положению изложить в новой редакции (приложение № 1).

2.7. Приложение № 2 к Положению изложить в новой редакции (приложение № 2).

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования, за исключением положений, для которых настоящим решением установлен иной срок вступления их в силу.

3. Подпункты 2.2, 2.6, 2.7 пункта 2 настоящего решения вступают в силу с 1 октября 2026 года.

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

Приложение № 1
к решению Думы городского округа «Город Лесной» от 09.09.2026 № 247

Приложение № 1
к Положению об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности в городском округе «Город Лесной» на постоянной основе, и муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления городского округа «Город Лесной»

Размеры должностных окладов муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа «Город Лесной»

1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий представительного органа - Думы городского округа «Город Лесной»:

Наименование должности муниципальной службы	Размеры должностных окладов (в рублях)
Главный специалист	21 220
Главный специалист – главный бухгалтер	21 220
Специалист 1 категории	15 923

2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий исполнительно-распорядительного органа муниципального образования – администрации городского округа «Город Лесной» (далее – администрация), и отраслевых (функциональных) органов администрации:

Наименование должности муниципальной службы	Размеры должностных окладов (в рублях)
1	2
Заместитель главы городского округа	47 406
Председатель (начальник) отраслевого (функционального) органа администрации	31 813
Председатель (начальник, заведующий) структурного подразделения администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения	30 754
Заведующий структурного подразделения администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения, – главный бухгалтер	30 754
Заместитель председателя (начальника) отраслевого (функционального) органа администрации	28 637
Заместитель председателя (начальника) отраслевого функционального органа администрации – начальник (заведующий) структурного подразделения отраслевого (функционального) органа администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения	28 637
Начальник (заведующий) структурного подразделения отраслевого (функционального) органа администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения	26 526
Заведующий структурного подразделения отраслевого (функционального) органа администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения, – главный бухгалтер	26 526
Заместитель председателя (начальника, заведующего) структурного подразделения администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения	27 584
Заместитель заведующего структурного подразделения администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения, – главного бухгалтера	27 584
Главный специалист	21 220
Главный специалист – главный бухгалтер	21 220
Ведущий специалист	18 567
Специалист 1 категории	15 923
Специалист 2 категории	13 267

3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования – Счетной палаты городского округа «Город Лесной» (далее – Счетная палата):

Наименование должности муниципальной службы	Размеры должностных окладов (в рублях)
Инспектор Счетной палаты	23 876

Приложение № 2
к решению Думы городского округа «Город Лесной» от 09.09.2026 № 247
Приложение № 2

(Окончание. Начало на стр. 1).

к Положению об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности в городском округе «Город Лесной» на постоянной основе, и муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления городского округа «Город Лесной»

Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа «Город Лесной»

1. Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий представительного органа - Думы городского округа «Город Лесной»:

Группы должностей муниципальной службы/ классные чины	Замещаемые должности	Размеры надбавок (в рублях)
МЛАДШИЕ ДОЛЖНОСТИ		
Секретарь муниципальной службы 3-го класса	Специалист 1 категории	1 915
Секретарь муниципальной службы 2-го класса		2 239
Секретарь муниципальной службы 1-го класса		2 554
СТАРШИЕ ДОЛЖНОСТИ		
Референт муниципальной службы 3-го класса	Главный специалист	2 554
Референт муниципальной службы 2-го класса	Главный специалист	2 977
Референт муниципальной службы 1-го класса	– главный бухгалтер	3 402

2. Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения полномочий исполнительно-распорядительного органа муниципального образования – администрации городского округа «Город Лесной» (далее – администрация), и отраслевых (функциональных) органов администрации:

Группы должностей муниципальной службы/ классные чины	Замещаемые должности	Размеры надбавок (в рублях)
1	2	3
МЛАДШИЕ ДОЛЖНОСТИ		
Секретарь муниципальной службы 3-го класса	Специалист 2 категории	1 597
Секретарь муниципальной службы 2-го класса		1 865
Секретарь муниципальной службы 1-го класса		2 127
Секретарь муниципальной службы 3-го класса	Специалист 1 категории	1 915
Секретарь муниципальной службы 2-го класса		2 239
Секретарь муниципальной службы 1-го класса		2 554
СТАРШИЕ ДОЛЖНОСТИ		
Референт муниципальной службы 3-го класса	Ведущий специалист	2 235
	Главный специалист	2 554
	Главный специалист – главный бухгалтер	2 554
Референт муниципальной службы 2-го класса	Ведущий специалист	2 606
	Главный специалист	2 977
	Главный специалист – главный бухгалтер	2 977
Референт муниципальной службы 1-го класса	Ведущий специалист	2 977
	Главный специалист	3 402
	Главный специалист – главный бухгалтер	3 402
ВЕДУЩИЕ ДОЛЖНОСТИ		
Советник муниципальной службы 3-го класса	Заместитель председателя (начальника) отраслевого (функционального) органа администрации	3 441
	Заместитель председателя (начальника) отраслевого (функционального) органа администрации – начальник (заведующий) структурного подразделения отраслевого (функционального) органа администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения	3 441
	Начальник (заведующий) структурного подразделения отраслевого (функционального) органа администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения	3 190
	Заведующий структурного подразделения отраслевого (функционального) органа администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения, – главный бухгалтер	3 190
	Заместитель председателя (начальника, заведующего) структурного подразделения администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения	3 313
	Заместитель заведующего структурного подразделения администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения, – главного бухгалтера	3 313
	Заместитель председателя (начальника) отраслевого (функционального) органа администрации	4 014
Советник муниципальной службы 2-го класса	Заместитель председателя (начальника) отраслевого (функционального) органа администрации – начальник (заведующий) структурного подразделения отраслевого (функционального) органа администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения	4 014
	Начальник (заведующий) структурного подразделения отраслевого (функционального) органа администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения	3 720
	Заведующий структурного подразделения отраслевого (функционального) органа администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения, – главный бухгалтер	3 720
	Заместитель председателя (начальника, заведующего) структурного подразделения администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения	3 871
	Заместитель заведующего структурного подразделения администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения, – главного бухгалтера	3 871

Группы должностей муниципальной службы/ классные чины	Замещаемые должности	Размеры надбавок (в рублях)
Советник муниципальной службы 1-го класса	Заместитель председателя (начальника) отраслевого (функционального) органа администрации	4 589
	Заместитель председателя (начальника) отраслевого функционального органа администрации – начальник (заведующий) структурного подразделения отраслевого (функционального) органа администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения	4 589
	Начальник (заведующий) структурного подразделения отраслевого (функционального) органа администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения	4 247
	Заведующий структурного подразделения отраслевого (функционального) органа администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения, – главный бухгалтер	4 247
	Заместитель председателя (начальника, заведующего) структурного подразделения администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения	4 417
	Заместитель заведующего структурного подразделения администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения, – главного бухгалтера	4 417
ГЛАВНЫЕ ДОЛЖНОСТИ		
Муниципальный советник 3-го класса	Председатель (начальник) отраслевого (функционального) органа администрации	3 824
	Председатель (начальник, заведующий) структурного подразделения администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения	3 700
	Заведующий структурного подразделения администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения, – главный бухгалтер	3 700
Муниципальный советник 2-го класса	Председатель (начальник) отраслевого (функционального) органа администрации	4 463
	Председатель (начальник, заведующий) структурного подразделения администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения	4 312
	Заведующий структурного подразделения администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения, – главный бухгалтер	4 312
Муниципальный советник 1-го класса	Председатель (начальник, заведующий) отраслевого (функционального) органа администрации	5 100
	Начальник (заведующий) структурного подразделения администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения	4 924
	Заведующий структурного подразделения администрации, не входящего в состав другого структурного подразделения, – главный бухгалтер	4 924
ВЫСШИЕ ДОЛЖНОСТИ		
Действительный муниципальный советник 3-го класса	Заместитель главы городского округа	5 697
Действительный муниципальный советник 2-го класса		6 646
Действительный муниципальный советник 1-го класса		7 595

3. Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования – Счетной палаты городского округа «Город Лесной» (далее – Счетная палата):

Группы должностей муниципальной службы/ классные чины	Замещаемые должности	Размеры надбавок (в рублях)
1	2	3
ВЕДУЩИЕ ДОЛЖНОСТИ		
Советник муниципальной службы 3-го класса	Инспектор Счетной палаты	2 871
Советник муниципальной службы 2-го класса		3 351
Советник муниципальной службы 1-го класса		3 824



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

РЕШЕНИЕ

от 09.09.2025 г. Лесной № 248

Об утверждении структуры администрации городского округа «Город Лесной»

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в

(Окончание на стр. 3).

(Окончание. Начало на стр. 2).

целях систематизации работы по стратегическому развитию и концентрации ответственности за реализацию Концепции пространственного развития (мастер-плана) городского округа «Город Лесной» Свердловской области, повышения эффективности исполнения администрацией городского округа «Город Лесной» полномочий по решению вопросов местного значения, и в целях приведения наименования структурного подразделения в соответствие с его задачами, рассмотрев представленный администрацией городского округа «Город Лесной» проект решения об утверждении структуры администрации городского округа «Город Лесной», 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 22 сентября 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 18.02.2026 № 217 «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».

ГОРОДСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

Протокольная

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

Председатель Думы городского округа
«Город Лесной»
Т.А. Потапова

УТВЕРЖДЕНА
решением Думы городского округа «Город Лесной» от
09.09.2026 № 248

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. заместителя главы городского округа «Город Лесной» по экономике и стратегическому развитию;
- 1.6. функционального органа администрации «Муниципальное казенное учреждение «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной»;
- 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.
6. Заместитель главы городского округа «Город Лесной» по экономике и стратегическому развитию организует и контролирует деятельность комитета экономики и стратегического развития.

(Окончание. Начало на стр. 3).

тории городского округа «Город Лесной», утвержденное решением Думы городского округа «Город Лесной» от 08.09.2021 № 265 (с изменениями от 28.05.2025 № 183, от 26.11.2025 № 206, от 18.03.2026 № 230), изменения, признав подпункт 2 пункта 52 утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее решение 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



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

РЕШЕНИЕ

от 09.09.2026 г. Лесной № 251

О внесении изменений в Положение о муниципальном земельном контроле на территории городского округа «Город Лесной», утвержденное решением Думы городского округа «Город Лесной» от 08.09.2021 № 267

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Дума городского округа «Город Лесной»

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о муниципальном земельном контроле на территории городского округа «Город Лесной», утвержденное решением Думы городского округа «Город Лесной» от 08.09.2021 № 267 (с изменениями от 28.05.2025 № 179, от 26.11.2025 № 208, от 18.03.2026 № 227), изменения, признав подпункт 2 пункта 51 утратившим силу.
2. Опубликовать настоящее решение 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



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

РЕШЕНИЕ

от 09.09.2026 г. Лесной № 252

О внесении изменений в Положение о муниципальном лесном контроле на территории городского округа «Город Лесной», утвержденное решением Думы городского округа «Город Лесной» от 08.09.2021 № 268

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Дума городского округа «Город Лесной»

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о муниципальном лесном контроле на территории городского округа «Город Лесной», утвержденное решением Думы городского округа «Город Лесной» от 08.09.2021 № 268 (с изменениями от 28.05.2025 № 180, от 26.11.2025 № 209, от 18.03.2026 № 228), изменения, признав подпункт 2 пункта 51 утратившим силу.
2. Опубликовать настоящее решение 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



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

РЕШЕНИЕ

от 09.09.2026 г. Лесной № 253

О проведении публичных слушаний по проекту Устава городского округа «Город Лесной» Свердловской области

Руководствуясь статьей 47 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 19 Устава городского округа «Город Лесной», принятого решением Думы городского округа «Город Лесной» от 24.08.2011 № 490, и Порядком организации и проведения публичных слушаний в городском округе «Город Лесной», утвержденным решением Думы городского округа «Город Лесной» от 15.08.2018 № 77, Дума городского округа «Город Лесной»

РЕШИЛА:

1. Провести публичные слушания по проекту Устава городского округа «Город Лесной» Свердловской области по инициативе Думы городского округа «Город Лесной» (прилагается).
2. Назначить публичные слушания на 19 октября 2026 года. Местом проведения публичных слушаний установить помещение конференц-зала в административном здании по адресу: город Лесной, ул. Карла Маркса, 8. Время начала слушаний установить с 18 часов 00 минут.
3. Определить предварительный состав участников публичных слушаний: депутаты Думы городского округа «Город Лесной», руководители органов местного самоуправления и их структурных подразделений, руководители муниципальных учреждений, граждане.
4. Создать комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний в составе: председатель комиссии - Якимов А.В.; члены комиссии: - Городилов А.А., - Мантулло В.Е., - Потапова Т.А., - Секретарев С.В., - Федоркова К.В., - Фомичев М.А.
5. С проектом Устава городского округа «Город Лесной» Свердловской области можно ознакомиться в Думе городского округа «Город Лесной» (кабинеты № 338 и № 356), в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный», а также через платформу обратной связи федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
6. Предложения и замечания по проекту Устава городского округа «Город Лесной» Свердловской области принимаются от граждан и юридических лиц с 18 сентября 2026 года по 13 октября 2026 года включительно в письменном виде в Думе городского округа (кабинеты № 338 и № 356 в рабочее время), а также через платформу обратной связи федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
7. Учет предложений по проекту Устава городского округа «Город Лесной» Свердловской области, а также участие граждан в его обсуждении осуществляется в порядке, предусмотренном Положением «О порядке учета предложений по проекту Устава городского округа «Город Лесной», по проектам решений Думы городского округа «Город Лесной» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа «Город Лесной» и участия граждан в их обсуждении», утвержденным решением Думы городского округа «Город Лесной» от 13.07.2011 № 473.
8. Опубликовать настоящее решение и Положение «О порядке учета предложений по проекту Устава городского округа «Город Лесной», по проектам решений Думы городского округа «Город Лесной» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа «Город Лесной» и участия граждан в их обсуждении» в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».



Председатель Думы городского округа «Город Лесной»

Т.А. Потапова

Приложение к решению Думы городского округа «Город Лесной» от 09.09.2026 № 253



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

РЕШЕНИЕ (проект)

от _____ г. Лесной № _____

Об утверждении Устава городского округа «Город Лесной» Свердловской области

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Дума городского округа «Город Лесной»

(Продолжение на стр. 5).

(Продолжение. Начало на стр. 4).

РЕШИЛА:

1. Утвердить Устав городского округа «Город Лесной» Свердловской области.

2. Устав городского округа «Город Лесной» Свердловской области вступает в силу после дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых настоящим решением установлен иной срок вступления их в силу.

3. Подпункт 99 пункта 1 статьи 25 и пункт 5 статьи 36 Устава городского округа «Город Лесной» Свердловской области вступают в силу после истечения срока полномочий Думы городского округа «Город Лесной», принявшей настоящее решение.

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

- от 24.08.2011 № 490 «О принятии Устава городского округа «Город Лесной»;
- от 29.02.2012 № 563 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 12.12.2012 № 115 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 10.04.2013 № 155 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 21.08.2013 № 200 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 26.03.2014 № 250 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 10.12.2014 № 317 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 18.03.2015 № 347 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 09.06.2015 № 369 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 22.07.2015 № 386 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 20.04.2016 № 450 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 15.02.2017 № 521 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 31.08.2017 № 581 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 17.01.2018 № 40 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 31.05.2018 № 68 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 30.01.2019 № 116 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 09.08.2019 № 151 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 17.12.2019 № 171 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 22.10.2020. № 218 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 23.12.2020. № 231 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 28.07.2021 № 259 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 17.11.2021 № 282 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 27.07.2022 № 340 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 21.12.2022 № 31 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 24.05.2023 № 54 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 29.11.2023 № 83 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 24.04.2024 № 111 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 27.11.2024 № 146 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной»;
- от 02.04.2025 № 170 «О принятии изменений в Устав городского округа «Город Лесной».

5. Поручить главе городского округа «Город Лесной» Черепанову С.Е.:

- в установленном законодательством порядке направить Устав городского округа «Город Лесной» Свердловской области в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области для государственной регистрации;
- обеспечить после государственной регистрации публикацию Устава городского округа «Город Лесной» Свердловской области в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».

Глава городского округа «Город Лесной»	Председатель Думы городского округа «Город Лесной»
С.Е. Черепанов	Т.А. Потапова

УТВЕРЖДЕН
решением Думы городского округа «Город Лесной»
от _____ № _____

УСТАВ (проект) ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Мы, депутаты Думы городского округа «Город Лесной» Свердловской области, выражая волю населения муниципального образования, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом и законами Свердловской области, принимаем настоящий Устав городского округа «Город Лесной» Свердловской области (далее - Устав), регулирующий вопросы организации местного самоуправления на территории муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Местное самоуправление

1. Местное самоуправление осуществляется на всей территории Российской Федерации.

2. Местное самоуправление – признаваемая и гарантируемая Конституцией Российской Федерации форма самоорганизации граждан в целях осуществления народом своей власти для самостоятельного решения вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросов местного значения) в пределах полномочий, предусмотренных в соответствии с Конституцией Российской Федерации Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», другими федеральными законами, а в случаях, установленных федеральными законами, - законами Свердловской области.

3. Местное самоуправление осуществляется гражданами непосредственно через формы прямого волеизъявления, а также через органы местного самоуправления.

4. В соответствии с Конституцией Российской Федерации органы местного самоуправления входят в единую систему публичной власти в Российской Федерации.

Органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти.

5. В деятельности органов местного самоуправления гарантируется обеспечение гласности, в том числе посредством предоставления доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления.

Статья 2. Наименование муниципального образования

Наименование муниципального образования – городской округ «Город Лесной» Свердловской области.

Сокращенная форма наименования муниципального образования – городской округ «Город Лесной».

В официальных символах муниципального образования, наименованиях органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления, муниципальных образований, допускается использование сокращенной формы наименования муниципального образования наравне с наименованием муниципального образования, определенным абзацем первым настоящей статьи.

Термины «городской округ «Город Лесной» Свердловской области», «городской округ «Город Лесной», «городской округ», «муниципальное образование», применяемые в настоящем Уставе, имеют одинаковое значение.

Статья 3. Особенности статуса муниципального образования

1. Городской округ «Город Лесной» Свердловской области является закрытым административно-территориальным образованием.

2. Границы закрытого административно-территориального образования «Город Лесной» утверждены Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 1997 года N 75 «Об утверждении границ закрытого административно-территориального образования - г. Лесного Свердловской области».

3. Закрытое административно-территориальное образование находится в ведении федеральных органов государственной власти по вопросам:

- 1) установления административной подчиненности, границ указанного образования и земель, отводимых организациям и (или) объектам;
- 2) определения полномочий органов государственной власти Свердловской области в отношении указанного образования;
- 3) медико-санитарного обеспечения в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан населения закрытых административно-территориальных образований, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских учреждениях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико-санитарному обеспечению населения отдельных территорий, обеспечения федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора на объектах и территориях закрытых административно-территориальных образований;
- 4) выдачи разрешений на строительство на земельных участках, занимаемых организациями осуществляющими разработку, изготовление, хранение и утилизацию оружия массового поражения, переработку радиоактивных и других представляющих повышенную опасность техногенного характера материалов, военными и иными объектами (далее - организации и (или) объекты), для которых в целях обеспечения обороны страны и безопасности государства устанавливается особый режим безопасного функционирования и охраны государственной тайны, включающий специальные условия проживания граждан.
- 5) обеспечения особого режима безопасного функционирования организаций и (или) объектов, включающего специальные условия проживания граждан, охраны общественного порядка, и обеспечения пожарной безопасности.

Решения по указанным вопросам принимаются Правительством Российской Федерации, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4. Со дня принятия в установленном порядке решения о ликвидации Федерального агентства по атомной энергии права и обязанности Федерального агентства по атомной энергии, предусмотренные Законом РФ от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» для федеральных органов исполнительной власти, в ведении которых находятся организации и (или) объекты, для которых устанавливается особый режим безопасного функционирования и охраны государственной тайны, включающий специальные условия проживания граждан, передаются Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

Статья 4. Состав территории и границы муниципального образования

1. В состав территории муниципального образования входят населенные пункты: город Лесной, поселок Бушуевка, поселок Ёлкино, поселок Таёжный, поселок Чашавита.

2. Административным центром муниципального образования является город Лесной, в котором находится Дума городского округа.

3. Границы городского округа устанавливаются и изменяются законом Свердловской области в соответствии с требованиями Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

4. Изменение границ муниципального образования осуществляется законом Свердловской области по инициативе населения, органов местного самоуправления, органов государственной власти Свердловской области, федеральных органов государственной власти в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

5. Инициатива населения об изменении границ муниципального образования реализуется в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Свердловской области для выдвижения инициативы проведения местного референдума.

6. Инициатива органов местного самоуправления, органов государственной власти об изменении границ муниципального образования оформляется решениями соответствующих органов местного самоуправления, органов государственной власти.

7. Изменение границ муниципального образования осуществляется с согласия населения муниципального образования, выраженного Думой городского округа.

Статья 5. Официальные символы муниципального образования

1. Официальными символами городского округа являются герб и флаг, разработанные в соответствии с требованиями федерального законодательства и геральдическими правилами, прошедшие государственную регистрацию в установленном порядке.

2. Описание и порядок официального использования герба и флага городского округа устанавливается Думой городского округа.

Глава 2. ВОПРОСЫ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТДЕЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

Статья 6. Вопросы местного значения

1. К вопросам местного значения городского округа относятся:

- 1) составление и рассмотрение проекта бюджета городского округа, утверждение и исполнение бюджета городского округа, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета городского округа;
- 2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов городского округа;
- 3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа;
- 4) организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 5) осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения;
- 6) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского округа, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования

(Продолжение на стр. 6).

(Продолжение. Начало на стр. 4).

ния автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) обеспечение проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, а также осуществление иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

8) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах городского округа;

9) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа;

10) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского округа, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

11) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа;

12) организация охраны общественного порядка на территории городского округа муниципальной милицией;

13) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке городского округа сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

14) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

15) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа;

16) организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа, в том числе организация и проведение в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды общественных обсуждений планируемой хозяйственной и иной деятельности на территории городского округа;

17) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Свердловской области), организация предоставления дополнительного образования взрослых по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в муниципальных образовательных организациях, создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

18) создание условий для обеспечения жителей городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

19) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа;

20) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры;

21) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе;

22) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа;

23) обеспечение условий для развития на территории городского округа физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа;

24) создание условий для массового отдыха жителей городского округа и организация обустройства мест массового отдыха населения;

25) формирование и содержание муниципального архива;

26) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

27) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

28) утверждение правил благоустройства территории городского округа, осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории городского округа, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований и спортивных мероприятий городского округа, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории городского округа, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах городского округа для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах городского округа, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии ука-

занных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территории городского округа, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

30) утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории городского округа, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О рекламе»;

31) принятие решений о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участковых лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов городского округа, установлении и изменении их границ, а также осуществление разработки и утверждения лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов;

32) осуществление мероприятий по лесоустройству в отношении лесов, расположенных на землях населенных пунктов городского округа;

33) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах городского округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

34) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

35) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского округа;

36) осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;

37) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории городского округа;

38) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей в водных объектах, охране их жизни и здоровья;

39) создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству);

40) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики в городском округе;

41) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд и информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам, а также правил использования водных объектов для рекреационных целей;

42) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

43) осуществление муниципального лесного контроля;

44) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд городского округа в соответствии с федеральным законом;

45) осуществление мер по противодействию коррупции в границах городского округа;

46) организация в соответствии с федеральным законом выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории;

47) принятие решений и проведение на территории городского округа мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости;

48) осуществление выявления объектов накопленного вреда окружающей среде и организация ликвидации такого вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности городского округа;

49) осуществление учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», в похозяйственных книгах.

2. В соответствии со статьей 4 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 года N 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», органы местного самоуправления закрытого административно-территориального образования:

1) координируют деятельность организаций и (или) объектов, подразделений охраны, полиции, гражданской обороны и иных служб при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций;

2) разрабатывают схемы оповещения и эвакуации населения в случаях аварий на территориях организаций и (или) на объектах либо при их угрозе. В случае возникновения опасности для жизни и здоровья населения закрытого административно-территориального образования в результате аварии на территории организации и (или) на объекте глава закрытого административно-территориального образования совместно с руководителями организации и (или) объекта осуществляет меры по спасению и охране жизни и здоровья людей, защите их прав, сохранению материальных ценностей, а при необходимости до начала работы соответствующих органов, образуемых Правительством Российской Федерации, принимает решение об эвакуации населения;

3) участвуют совместно с руководителями организаций и (или) объектов, по роду деятельности которых созданы закрытые административно-территориальные образования, и органами федеральной службы безопасности в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, в определении пропускного режима в закрытом административно-территориальном образовании, за исключением режимных территорий предприятий

(Продолжение на стр. 7).

(Продолжение. Начало на стр. 4).

и (или) объектов, находящихся в границах внутренних контролируемых и (или) запретных зон;

4) по согласованию с органами федеральной службы безопасности имеют право давать разрешение на въезд граждан в закрытое административно-территориальное образование и выезд из него, за исключением режимных территорий организаций и (или) объектов, находящихся в границах внутренних контролируемых и (или) запретных зон;

5) осуществляют контроль за санитарно-эпидемиологическим, радиационным и экологическим состоянием территорий закрытого административно-территориального образования, за исключением режимных территорий организаций и (или) объектов, находящихся в границах внутренних контролируемых и (или) запретных зон, которые подлежат ведению уполномоченных на то государственных контрольных и надзорных органов. Органы местного самоуправления информируются о результатах проверок;

6) вносят предложения в соответствующие органы государственного и военного управления о проведении инспекционных проверок по соблюдению особого режима и обеспечению достаточных мер для защиты населения закрытого административно-территориального образования от воздействия радиоактивных и других материалов, представляющих повышенную опасность;

7) выступают заказчиком на строительство и ремонт жилого помещения, объектов социальной инфраструктуры (в том числе на основе долевого участия юридических лиц), расположенных на его территории.

8) ведут учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты в соответствии с пунктом 2 статьи 7 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», и определяют размер указанной социальной выплаты;

9) осуществляют оплату стоимости проезда граждан, указанных в пункте 2.1 статьи 7 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», и членов их семей от прежнего места жительства до нового места жительства и стоимости провоза багажа.

3. Органы местного самоуправления закрытого административно-территориального образования согласовывают с Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом»:

1) стратегию социально-экономического развития закрытого административно-территориального образования и план мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития закрытого административно-территориального образования;

2) генеральный план закрытого административно-территориального образования;

3) проекты планировки территории, подготовленные на основе генерального плана закрытого административно-территориального образования;

4) резервирование земель в границах закрытого административно-территориального образования для муниципальных нужд;

5) порядок предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда гражданам, проходящим службу или состоящим в трудовых отношениях с организацией и (или) объектом, в части, не урегулированной жилищным законодательством (в случае передачи в установленном порядке в муниципальную собственность жилых помещений государственного жилищного фонда, в том числе построенных или капитально отремонтированных за счет средств федерального бюджета, после отнесения таких помещений к специализированному жилищному фонду в порядке, установленном Правительством Российской Федерации).

6) решение администрации городского округа о допуске к совершению сделок с недвижимостью на территории закрытого административно-территориального образования «Город Лесной» юридических лиц, не зарегистрированных и не расположенных на территории ЗАТО; граждан Российской Федерации, постоянно не проживающих или не получивших разрешение на постоянное проживание на территории ЗАТО, и граждан Российской Федерации, не работающих на территории ЗАТО на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с организацией, по роду деятельности которой создано закрытое административно-территориальное образование.

Статья 7. Осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий

1. Свердловская область вправе передавать органам местного самоуправления осуществление отдельных государственных полномочий, осуществляемых Свердловской областью на территории муниципального образования, в соответствии со статьей 34 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и с Федеральным законом от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», устанавливающим общие принципы организации публичной власти в субъекте Российской Федерации, при условии передачи органам местного самоуправления необходимых для осуществления указанных полномочий материальных ресурсов и финансовых средств.

2. Органы местного самоуправления несут ответственность за осуществление переданных полномочий Российской Федерации, полномочий Свердловской области в пределах субвенций, предоставленных местному бюджету в целях финансового обеспечения осуществления соответствующих полномочий.

3. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Российской Федерации осуществляется федеральными законами и законами Свердловской области, отдельными государственными полномочиями Свердловской области - законами Свердловской области.

4. Органы местного самоуправления могут наделяться отдельными государственными полномочиями на неограниченный срок либо, если данные полномочия имеют определенный срок действия, на срок действия этих полномочий.

5. Финансовое обеспечение осуществления переданных полномочий осуществляется за счет субвенций из соответствующего бюджета. Органы местного самоуправления имеют право дополнительно использовать собственное имущество (материальные ресурсы, финансовые средства) для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, которые предусмотрены настоящим Уставом.

6. Средства местного бюджета могут использоваться для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, дополнительно к средствам, предоставляемым местному бюджету из соответствующих бюджетов в форме субвенций на осуществление указанных полномочий, в случае, предусмотренном в настоящем пункте, на основании решений об использовании средств местного бюджета для осуществления переданных государственных полномочий.

Средства местного бюджета для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования, могут использоваться в следующих случаях:

1) в случае недостаточности объема субвенций на осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования, утвержденного законом Свердловской области об областном бюджете, определенной исходя из особенностей осуществления этих полномочий на территории муниципального образования;

2) в случае фактического получения доходов при исполнении местного бюджета сверх утвержденного решением Думы городского округа о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период общего объема доходов в текущем финансовом году.

Решение об использовании средств местного бюджета для осуществления отдель-

ных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования, принимается Думой городского округа.

Решения, указанные в абзаце первом настоящего пункта, принимаются по результатам рассмотрения:

1) обоснования необходимости принятия соответствующих решений;

2) сведений о мерах, принятых органами местного самоуправления муниципального образования, для увеличения объема субвенций на осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования, утвержденного законом Свердловской области об областном бюджете;

3) сведений о предполагаемых направлениях использования средств местного бюджета для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования;

4) обоснование размера средств местного бюджета, использование которых необходимо для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования, исходя из особенностей осуществления этих полномочий на территории муниципального образования.

В решениях, указанных в абзаце первом настоящего пункта, наряду с другими сведениями указываются:

1) обоснование соответствующих решений;

2) наименование отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования, для осуществления которых необходимо использование средств местного бюджета, и ссылки на федеральные законы или законы Свердловской области, которыми указанные полномочия переданы органам местного самоуправления;

3) наименования органов местного самоуправления муниципального образования, которым передано осуществление отдельных государственных полномочий, для осуществления которых необходимо использование средств местного бюджета;

4) предполагаемый размер средств местного бюджета, использование которых необходимо для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования, или методика его расчета, а также цели, на которые будут использоваться эти средства.

В решениях, указанных в абзаце первом настоящего пункта, могут предусматриваться также:

1) условия и (или) особенности использования средств местного бюджета для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования;

2) основания и порядок прекращения использования средств местного бюджета для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования.

7. В случае недостаточности объема субвенций для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования, органы местного самоуправления муниципального образования могут дополнительно использовать имущество, находящееся в муниципальной собственности, в целях осуществления указанных полномочий.

Решения об использовании имущества, находящегося в муниципальной собственности, для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования, принимает глава городского округа.

В решениях, указанных в абзаце втором настоящего пункта, наряду с другими сведениями указываются:

1) обоснование соответствующих решений;

2) наименование отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования, для осуществления которых необходимо использование имущества, находящегося в муниципальной собственности, и ссылки на федеральные законы или законы Свердловской области, которыми указанные полномочия переданы органам местного самоуправления;

3) наименования органов местного самоуправления муниципального образования, которым передано осуществление отдельных государственных полномочий, для осуществления которых необходимо использование имущества, находящегося в муниципальной собственности;

4) перечень имущества, находящегося в муниципальной собственности, использование которого необходимо для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования, а также цели, на которые будет использоваться это имущество.

В решениях, указанных в абзаце втором настоящего пункта, могут предусматриваться также:

1) условия и (или) особенности использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования;

2) основания и порядок прекращения использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования.

8. Указанные в пунктах 6 и 7 настоящей статьи решения о дополнительном использовании органами местного самоуправления муниципального образования собственного имущества (материальных ресурсов, финансовых средств) муниципального образования для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий могут быть приняты, если использование органами местного самоуправления муниципального образования собственного имущества (материальных ресурсов, финансовых средств) муниципального образования на осуществление переданных отдельных государственных полномочий не повлечет за собой неисполнение органами местного самоуправления муниципального образования полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросов местного значения).

9. Органы местного самоуправления участвуют в осуществлении государственных полномочий, не переданных им в соответствии со статьей 34 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в случае принятия Думой городского округа решения о реализации права на участие в осуществлении указанных полномочий.

Органы местного самоуправления вправе осуществлять расходы за счет средств бюджета муниципального образования (за исключением финансовых средств, передаваемых местному бюджету на осуществление целевых расходов) на осуществление полномочий, не переданных им в соответствии со статьей 34 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», если возможность осуществления таких расходов предусмотрена федеральными законами.

10. Органы местного самоуправления вправе устанавливать за счет средств бюджета муниципального образования (за исключением финансовых средств, передаваемых местному бюджету на осуществление целевых расходов) дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан вне зависимости от наличия в федеральных законах положений, устанавливающих указанное право.

11. Изъятие переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий осуществляется федеральными законами и законами Свердловской области соответственно.

(Продолжение на стр. 8).

(Продолжение. Начало на стр. 4).

Глава 3. ФОРМЫ, ПОРЯДОК И ГАРАНТИИ УЧАСТИЯ НАСЕЛЕНИЯ В РЕШЕНИИ ВОПРОСОВ НЕПОСРЕДСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

Статья 8. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления

1. К формам непосредственного осуществления населением местного самоуправления относятся:

- 1) местный референдум;
- 2) муниципальные выборы;
- 3) сход граждан.

2. К формам участия населения в осуществлении местного самоуправления относятся:

- 1) опрос;
- 2) публичные слушания, общественные обсуждения;
- 3) собрание граждан;
- 4) инициативные проекты;
- 5) территориальное общественное самоуправление;
- 6) староста сельского населенного пункта.

3. Наряду с предусмотренными Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» формами непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления граждане вправе участвовать в осуществлении местного самоуправления в иных формах, не противоречащих Конституции Российской Федерации, Федеральному закону от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», другим федеральным законам, законам Свердловской области.

4. Органы местного самоуправления вправе принимать решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для городского округа работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения. К социально значимым работам могут быть отнесены только работы, не требующие специальной профессиональной подготовки. К выполнению социально значимых работ могут привлекаться совершеннолетние трудоспособные жители в свободное от основной работы или учебы время на безвозмездной основе не более чем один раз в три месяца. При этом продолжительность социально значимых работ не может составлять более четырех часов подряд.

Статья 9. Местный референдум

1. Местный референдум проводится в целях решения непосредственно населением вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.

2. Местный референдум проводится на всей территории муниципального образования.

В местном референдуме имеют право участвовать граждане Российской Федерации, место жительства которых расположено в границах муниципального образования. Граждане Российской Федерации участвуют в местном референдуме на основе всеобщего равного и прямого волеизъявления при тайном голосовании.

3. Решение о назначении местного референдума принимается Думой городского округа:

- 1) по инициативе, выдвинутой гражданами Российской Федерации, имеющими право на участие в местном референдуме;
 - 2) по инициативе, выдвинутой избирательными объединениями, иными общественными объединениями, уставы которых предусматривают участие в выборах и (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, которые установлены федеральным законом;
 - 3) по инициативе Думы городского округа и главы городского округа, выдвинутой ими совместно.
4. Каждый гражданин Российской Федерации или группа граждан, имеющие право на участие в местном референдуме, вправе образовать инициативную группу по проведению местного референдума в количестве, определенном законом Свердловской области.

Инициативная группа после проведения собрания, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения местного референдума и сформулированы вопросы, выносимые на местный референдум, обращается в территориальную избирательную комиссию, которая со дня обращения инициативной группы по проведению местного референдума действует в качестве территориальной комиссии местного референдума, с ходатайством о регистрации группы, оформленным в соответствии с федеральным законом, устанавливающим основные гарантии избирательных прав и право на участие в референдуме граждан Российской Федерации.

Комиссия местного референдума в течение 15 дней со дня поступления ходатайства инициативной группы по проведению местного референдума обязана рассмотреть ходатайство и приложенные к нему документы и принять решение о направлении их в Думу городского округа или отказать в регистрации инициативной группы, по основаниям, предусмотренным федеральным законом, устанавливающим основные гарантии избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.

5. Дума городского округа обязана в срок не позднее 20 дней со дня поступления ходатайства инициативной группы по проведению местного референдума и приложенных к нему документов проверить соответствие вопроса, предлагаемого для вынесения на местный референдум, требованиям федерального закона, устанавливающего основные гарантии избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации, Устава Свердловской области, Закона Свердловской области от 17.04.2006 № 20-ОЗ «О референдуме Свердловской области и местных референдумах в Свердловской области», настоящего Устава.

В целях проверки соответствия указанного вопроса требованиям федерального закона, устанавливающего основные гарантии избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации, Устава Свердловской области, Закона Свердловской области от 17.04.2006 № 20-ОЗ «О референдуме Свердловской области и местных референдумах в Свердловской области», настоящего Устава Дума городского округа вправе создавать специальную комиссию по данному вопросу, привлекать экспертов и консультантов в области законодательства о выборах и референдумах, направлять запросы на заключение Избирательной комиссии Свердловской области и (или) других организаций, имеющих право осуществлять юридическую экспертизу.

6. В случае признания Думой городского округа вопроса, выносимого на местный референдум, отвечающим требованиям федерального закона, устанавливающего основные гарантии избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации, Устава Свердловской области, Закона Свердловской области от 17.04.2006 № 20-ОЗ «О референдуме Свердловской области и местных референдумах в Свердловской области», настоящего Устава территориальная комиссия местного референдума осуществляет регистрацию инициативной группы по проведению местного референдума, выдает ей регистрационное свидетельство, а также сообщает об этом в средства массовой информации.

Решение о регистрации инициативной группы по проведению местного референдума территориальная комиссия местного референдума принимает в 15-дневный срок со дня признания Думой городского округа соответствия вопроса, выносимого на местный референдум, требованиям федерального закона, устанавливающего основные гарантии изби-

рательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации, Устава Свердловской области, Закона Свердловской области от 17.04.2006 № 20-ОЗ «О референдуме Свердловской области и местных референдумах в Свердловской области», настоящего Устава.

Регистрационное свидетельство, выданное инициативной группе по проведению местного референдума, действительно со дня, следующего за днем регистрации инициативной группы по проведению местного референдума, до дня окончания кампании местного референдума, определяемого в соответствии с федеральным законом, устанавливающим основные гарантии избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.

7. Условием назначения местного референдума по инициативе граждан, избирательных объединений, иных общественных объединений, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящей статьи, является сбор подписей в поддержку данной инициативы, количество которых устанавливается законом Свердловской области и составляет 5 процентов от числа участников референдума, зарегистрированных на территории муниципального образования в соответствии с федеральным законом устанавливающим основные гарантии избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.

8. Дума городского округа обязана назначить местный референдум в течение 30 дней со дня поступления в Думу городского округа документов, на основании которых назначается местный референдум.

Назначение и проведение местного референдума обязательно, если соблюдены порядок и сроки выдвижения инициативы проведения референдума и ее реализации, установленные в соответствии с федеральным законом, устанавливающим основные гарантии избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации, Уставом Свердловской области, Законом Свердловской области от 17.04.2006 № 20-ОЗ «О референдуме Свердловской области и местных референдумах в Свердловской области», настоящим Уставом.

9. В соответствии с законом Свердловской области и настоящим Уставом голосование на местном референдуме не позднее чем за 25 дней до назначенного дня голосования может быть перенесено Думой городского округа на более поздний срок (но не более чем на 90 дней) в целях его совмещения с днем голосования на назначенных выборах в органы государственной власти или органы местного самоуправления либо с днем голосования на ином назначенном референдуме.

10. Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному опубликованию.

11. Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории городского округа и не нуждается в утверждении какими-либо органами публичной власти, их должностными лицами.

Органы местного самоуправления городского округа обеспечивают исполнение принятого на местном референдуме решения в соответствии с разграничением полномочий между ними, определенным настоящим Уставом.

Статья 10. Муниципальные выборы

1. Муниципальные выборы проводятся в целях избрания депутатов Думы городского округа на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Днем голосования на выборах в органы местного самоуправления является второе воскресенье сентября года, в котором истекают сроки полномочий указанных органов или депутатов указанных органов, а если сроки полномочий истекают в год проведения выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации очередного созыва, - день голосования на указанных выборах, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Решение о назначении выборов принимается Думой городского округа не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 80 дней до дня голосования. Указанное решение о назначении выборов подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

В случае досрочного прекращения полномочий Думы городского округа или депутатов Думы городского округа, влекущего за собой неправомотность Думы городского округа, досрочные выборы в Думу городского округа должны быть проведены не позднее чем через шесть месяцев со дня такого досрочного прекращения полномочий.

В случае если Дума городского округа не примет решение о назначении муниципальных выборов, указанные выборы назначаются в порядке, определенном федеральным законом, устанавливающим основные гарантии избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.

3. Гарантии избирательных прав граждан при проведении муниципальных выборов, порядок назначения, подготовки, проведения, установления итогов и определения результатов муниципальных выборов устанавливаются федеральным законом, и принимаемыми в соответствии с ним законом Свердловской области.

4. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию.

Статья 11. Сход граждан

1. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», сход граждан может проводиться:

- 1) в населенном пункте, входящем в состав территории муниципального образования, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на территории данного населенного пункта;
- 2) в соответствии с законом Свердловской области на части территории населенного пункта, входящего в состав территории муниципального образования, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на данной части территории населенного пункта;
- 3) на территории муниципального образования или на части его территории по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта.

2. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, сход граждан может проводиться в сельском населенном пункте в целях выдвижения кандидатур в состав конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы.

3. Сход граждан может созываться главой городского округа либо Думой городского округа, в том числе по инициативе группы жителей соответствующей части территории населенного пункта численностью не менее 10 человек.

4. Проведение схода граждан обеспечивается главой городского округа.

5. Инициатива группы жителей о проведении схода граждан оформляется в виде заявления, в котором должны быть указаны:

- 1) территория, где предлагается провести сход граждан;
- 2) вопрос, выносимый на рассмотрение схода граждан;
- 3) предлагаемые сроки проведения схода граждан;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, серия и номер документа, удостоверяющего личность, каждого члена инициативной группы, в том числе представителя инициативной группы, адрес места жительства, его подпись и дата внесения подписи.

Решение о проведении схода граждан по инициативе группы жителей принимается

(Продолжение. Начало на стр. 4).

в течение 30 дней со дня поступления соответствующего заявления:
главой городского округа – по вопросам, указанным в подпунктах 1, 3 пункта 1 настоящей статьи;
Думой городского округа – по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 1 настоящей статьи.

В правовом акте о созыве схода граждан указывается дата, место и время проведения схода граждан, вопрос, выносимый на решение схода, сведения о месте, где можно ознакомиться с материалами по вопросу, выносимому на решение схода.

Правовой акт о созыве схода граждан должен быть опубликован в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и размещен на официальном сайте городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 10 календарных дней до проведения схода граждан.

6. Сход граждан правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта (либо части его территории).

7. В случае, если в населенном пункте отсутствует возможность одновременного совместного присутствия более половины обладающих избирательным правом жителей данного населенного пункта, в состав которого входит указанный населенный пункт, сход граждан проводится поэтапно в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия решения о проведении схода граждан. При этом лица, ранее принявшие участие в сходе граждан, на последующих этапах участия в голосовании не принимают.

8. Решение схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.

9. Решения, принятые на сходе граждан, подлежат официальному опубликованию.

Статья 12. Опрос

1. Опрос граждан может проводиться на всей территории муниципального образования или на части его территории для выявления мнения населения при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления в части осуществления полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения, а также органами государственной власти Свердловской области в части осуществления полномочий по решению вопросов установления общих принципов организации местного самоуправления.

2. В опросе граждан имеют право участвовать жители муниципального образования, обладающие избирательным правом.

В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие восемнадцатилетнего возраста.

3. Опрос граждан проводится по инициативе:

1) Думы городского округа, главы городского округа;

2) органов государственной власти Свердловской области;

3) жителей муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.

4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется нормативными правовыми актами Думы городского округа в соответствии с законом Свердловской области.

5. Решение о назначении опроса граждан должно быть принято Думой городского округа в течение трех месяцев с момента поступления инициативы проведения опроса граждан, предусмотренной пунктом 3 настоящей статьи.

6. Жители муниципального образования должны быть проинформированы уполномоченным органом или должностным лицом местного самоуправления о проведении опроса граждан не менее чем за 10 дней до его проведения.

7. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

8. Результаты опроса подлежат обнародованию.

Статья 13. Публичные слушания, общественные обсуждения

1. Публичные слушания могут проводиться на всей территории муниципального образования для обсуждения с участием жителей муниципального образования проектов муниципальных правовых актов по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.

2. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Свердловской области и законов Свердловской области в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) вопросы о преобразовании муниципального образования.

3. В публичных слушаниях имеют право участвовать жители муниципального образования, достигшие восемнадцатилетнего возраста.

4. Публичные слушания проводятся по инициативе:

1) Думы городского округа;

2) главы городского округа;

3) жителей муниципального образования.

5. Порядок назначения и проведения публичных слушаний определяется нормативными правовыми актами Думы городского округа в соответствии с законом Свердловской области.

6. Публичные слушания, проводимые по инициативе жителей городского округа или Думы городского округа, назначаются Думой городского округа, а публичные слушания, проводимые по инициативе главы городского округа - главой городского округа.

7. Решение о назначении публичных слушаний должно быть принято Думой городского округа или главой городского округа в течение 10 дней с момента поступления инициативы проведения публичных слушаний, предусмотренной пунктом 4 настоящей статьи.

8. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся публичные слушания или общественные обсуждения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

9. Результаты публичных слушаний, общественных обсуждений подлежат обязательному рассмотрению Думой городского округа при рассмотрении проектов муниципальных правовых актов.

10. Результаты публичных слушаний, общественных обсуждений, включая мотивированное обоснование принятых решений, подлежат обнародованию.

11. Результаты публичных слушаний, общественных обсуждений носят рекомендательный характер.

Статья 14. Собрание граждан

1. Собрания граждан могут проводиться:

1) для обсуждения вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения;

2) для информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

3) на территории муниципального образования или на части его территории по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта;

4) в сельском населенном пункте по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта;

5) в целях осуществления территориального общественного самоуправления на части территории муниципального образования.

2. Собрание граждан проводится по инициативе населения, Думы городского округа, главы городского округа, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

3. Собрание граждан, проводимое по инициативе Думы городского округа или главы городского округа, назначается Думой городского округа или главой городского округа.

4. Собрание граждан, проводимое по инициативе населения, назначается Думой городского округа в порядке, установленном нормативным правовым актом Думы городского округа.

5. Порядок назначения и проведения собраний граждан, предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 1 настоящей статьи, определяется нормативным правовым актом Думы городского округа.

6. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления.

7. В собрании граждан, проводимом на территории муниципального образования или на части его территории по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта, вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие восемнадцатилетнего возраста.

8. В собрании граждан, проводимом в сельском населенном пункте по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта, могут принять участие граждане Российской Федерации, проживающие на территории данного сельского населенного пункта и обладающие активным избирательным правом, а также граждане Российской Федерации, достигшие на день проведения собрания граждан восемнадцатилетнего возраста и имеющие в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта, в случае, если это установлено нормативным правовым актом администрации городского округа в соответствии с законом Свердловской области.

9. Решение по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта принимается большинством голосов участников собрания граждан.

10. Собрание граждан может принимать обращения к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления, а также избирать лиц, уполномоченных представлять собрание граждан во взаимоотношениях с органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления.

11. Собрание граждан, проводимое по вопросам, связанным с осуществлением территориального общественного самоуправления, принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции уставом территориального общественного самоуправления.

12. Обращения, принятые собранием граждан, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа.

13. Итоги собрания граждан подлежат официальному обнародованию.

Статья 15. Инициативные проекты

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в администрацию городского округа может быть внесен инициативный проект.

2. Порядок определения части территории муниципального образования, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается нормативным правовым актом Думы городского округа.

3. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее 10 граждан, достигших восемнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования, органы территориального общественного самоуправления, староста сельского населенного пункта (далее - инициаторы проекта). Минимальная численность инициативной группы может быть уменьшена нормативным правовым актом Думы городского округа. Право выступить инициатором проекта в соответствии с нормативным правовым актом Думы городского округа может быть предоставлено также иным лицам, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования.

4. Инициативный проект должен соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

5. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается Думой городского округа.

6. Иные вопросы, связанные с выдвижением, внесением, обсуждением, рассмотрением, проведением конкурсного отбора, финансовым и иным обеспечением реализации инициативных проектов, регулируются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

Статья 16. Территориальное общественное самоуправление

1. Под территориальным общественным самоуправлением понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории муниципального образования для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.

2. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются по предложению населения, проживающего на соответствующей территории, Думой городского округа.

3. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с мо-

(Продолжение на стр. 10).

(Продолжение. Начало на стр. 4).

мента регистрации устава территориального общественного самоуправления администрацией городского округа.

Порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления определяется нормативным правовым актом Думы городского округа.

4. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Думы городского округа, уставом территориального общественного самоуправления, полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан (собранием делегатов). Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов определяется нормативными правовыми актами Думы городского округа, уставом территориального общественного самоуправления.

5. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления, условия и порядок выделения необходимых средств из местного бюджета определяются нормативными правовыми актами Думы городского округа.

Статья 17. Староста сельского населенного пункта

1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения в сельском населенном пункте, расположенном в городском округе, может назначаться староста сельского населенного пункта.

2. Староста сельского населенного пункта назначается Думой городского округа, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению собрания граждан сельского населенного пункта. Староста сельского населенного пункта назначается из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом, и граждан Российской Федерации, достигших на день представления собранием граждан восемнадцатилетнего возраста и имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта.

3. Должность старосты сельского населенного пункта не является государственной должностью, должностью государственной гражданской службы, муниципальной должностью или должностью муниципальной службы. Староста сельского населенного пункта не состоит в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

4. Лицо не может быть назначено старостой сельского населенного пункта в случаях, установленных федеральным законом.

5. Срок полномочий старосты сельского населенного пункта составляет два года. Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению Думы городского округа по представлению собрания граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных федеральным законом.

6. Гарантии деятельности, полномочия и иные вопросы статуса старосты сельского населенного пункта, в том числе вопросы материально-технического и организационного обеспечения старосты, устанавливаются нормативным правовым актом Думы городского округа в соответствии с законом Свердловской области.

Глава 4. ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 18. Структура и наименования органов местного самоуправления

1. Структуру органов местного самоуправления городского округа составляют:
1) Дума городского округа «Город Лесной» Свердловской области;
2) глава городского округа «Город Лесной» Свердловской области;
3) администрация городского округа «Город Лесной» Свердловской области;
4) Счетная палата городского округа «Город Лесной» Свердловской области;
2. Порядок формирования, полномочия, срок полномочий, подотчетность, подконтрольность органов местного самоуправления определяются настоящим Уставом в соответствии с федеральным законом, а в случаях, установленных федеральным законом, настоящим Уставом в соответствии с законом Свердловской области.

3. Изменение структуры органов местного самоуправления осуществляется не иначе как путем внесения изменений в настоящий Устав.

4. Решение Думы городского округа об изменении структуры органов местного самоуправления вступает в силу не ранее чем по истечении срока полномочий Думы городского округа, принявшей указанное решение, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5. Срок полномочий органов местного самоуправления, наделенных настоящим Уставом исполнительно-распорядительными функциями по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения, не ограничен.

6. Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется исключительно за счет собственных доходов местного бюджета.

7. Участие органов государственной власти и их должностных лиц в формировании органов местного самоуправления, назначении на должность и освобождении от должности должностных лиц местного самоуправления допускается в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральным законом.

Статья 19. Дума городского округа

1. Дума городского округа является представительным органом муниципального образования, наделенным собственными полномочиями по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения городского округа.

2. Дума городского округа состоит из 20 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на пять лет.

3. Дума городского округа считается избранной в правомочном составе в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

4. Дума городского округа обладает правами юридического лица.

5. Организацию деятельности Думы городского округа осуществляет председатель Думы городского округа, избираемый этим органом из своего состава на первом заседании открытым голосованием.

Председатель Думы городского округа осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

6. Из числа депутатов Думы городского округа может избираться заместитель председателя Думы городского округа. Порядок избрания, полномочия, порядок досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Думы городского округа определяется регламентом, утверждаемым Думой городского округа (далее - регламент Думы городского округа).

7. Порядок организации деятельности Думы городского округа определяется регламентом Думы городского округа, который устанавливает периодичность, порядок созыва и проведения заседаний Думы городского округа и иных организационных форм ее деятельности, планирования работы, организации работы аппарата (в случае его формирования) Думы городского округа и иные вопросы ее деятельности.

8. Основной формой деятельности Думы городского округа являются заседания. Заседания Думы городского округа проводятся не реже одного раза в три месяца.

Заседание Думы городского округа правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Первое заседание Думы городского округа проводится не позднее 30 дней со дня избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

9. Дума городского округа формирует постоянные и временные комиссии. Порядок формирования и организация их работы определяются регламентом Думы городского округа.

10. Расходы на обеспечение деятельности Думы городского округа предусматриваются в местном бюджете отдельно от других расходов в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

Управление и (или) распоряжение Думой городского округа или отдельными депутатами (группами депутатов) в какой бы то ни было форме средствами местного бюджета в процессе его исполнения не допускаются, за исключением средств местного бюджета, направляемых на обеспечение деятельности Думы городского округа и депутатов.

Статья 20. Полномочия, основания и порядок прекращения полномочий Думы городского округа

1. В исключительной компетенции Думы городского округа находятся:
1) принятие Устава городского округа и внесение в него изменений и дополнений;
2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;
3) установление, введение в действие и прекращение действия ранее введенных местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
4) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования;
5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
7) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
8) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения;
9) принятие решения об удалении главы городского округа в отставку в предусмотренных федеральным законом случаях;
10) утверждение правил благоустройства территории муниципального образования;
11) заслушивание ежегодных отчетов главы городского округа о результатах его деятельности, деятельности администрации городского округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой городского округа.

2. К полномочиям Думы городского округа также относятся:
1) установление официальных символов городского округа;
2) утверждение структуры администрации городского округа по представлению главы городского округа;
3) образование Счетной палаты городского округа и принятие положения об организации ее деятельности;
4) установление налоговых льгот по местным налогам, оснований и порядка их применения;
5) утверждение Положения о бюджетном процессе городского округа;
6) установление квалификационных требований к должностям муниципальной службы;
7) утверждение генерального плана городского округа и изменений в него;
8) утверждение правил землепользования и застройки городского округа и изменений в них;
9) утверждение местных нормативов градостроительного проектирования городского округа и изменений в них;
10) установление в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации:

состава, порядка подготовки и утверждения генерального плана городского округа; порядка подготовки изменений и внесения их в генеральный план городского округа;

состава, порядка подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования; порядка подготовки изменений и внесения их в местные нормативы градостроительного проектирования;
11) назначение муниципальных выборов и местного референдума;
12) утверждение схемы избирательных округов на территории муниципального образования;

13) определение порядка участия городского округа в организациях межмуниципального сотрудничества;

14) внесение в законодательный орган Свердловской области предложений в порядке законодательной инициативы, оформленных в виде нормативного правового акта Думы городского округа, об изменении границ городского округа, о преобразовании городского округа;

15) установление по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого находится предприятие и (или) объект, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование), порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда гражданам, проходящим службу или состоящим в трудовых отношениях с предприятием и (или) объектом, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование, в части, не урегулированной жилищным законодательством (в случае передачи в установленном порядке в муниципальную собственность жилых помещений государственного жилищного фонда, в том числе построенных или капитально отремонтированных за счет средств федерального бюджета, после отнесения таких помещений к специализированному жилищному фонду в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
16) утверждение в соответствии с документами территориального планирования городского округа программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры.

17) избрание главы городского округа;
18) установление порядка рассмотрения проекта местного бюджета, утверждения и исполнения местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, установление порядка утверждения годового отчета об исполнении местного бюджета;
19) установление порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы и создания кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы;

20) установление перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодей-

(Продолжение на стр. 11).

(Продолжение. Начало на стр. 4).

ствии коррупции», и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять такие сведения, а также сведения о расходах, предусмотренные Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

21) установление порядка предоставления муниципальных гарантий;
Иные полномочия Думы городского округа определяются федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними Уставом Свердловской области, законами Свердловской области и настоящим Уставом.

3. Полномочия Думы городского округа прекращаются досрочно в следующих случаях:
1) вступление в силу закона Свердловской области о ее роспуске;
2) принятие Думой городского округа решения о самороспуске;
3) вступление в силу решения суда о неправомерности данного состава депутатов Думы городского округа, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;
4) преобразование городского округа, осуществляемое в соответствии с требованиями федерального закона;
5) увеличение численности избирателей городского округа более чем на 25 процентов;

6) нарушение срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения.

4. Решение о самороспуске принимается двумя третями голосов от установленной численности депутатов Думы городского округа. Полномочия Думы городского округа прекращаются со дня вступления в силу решения Думы городского округа. Одновременно с принятием указанного решения принимается решение о назначении внеочередных выборов депутатов Думы городского округа.

5. В случае досрочного прекращения полномочий Думы городского округа досрочные выборы проводятся в сроки, установленные федеральным законом.

Статья 21. Полномочия председателя Думы городского округа

1. Председатель Думы городского округа:
1) представляет Думу городского округа в отношениях с населением муниципального образования, органами государственной власти, органами и должностными лицами местного самоуправления, учреждениями и организациями независимо от форм собственности;
2) обеспечивает взаимодействие Думы городского округа с органами местного самоуправления других муниципальных образований;
3) действует без доверенности от имени Думы городского округа;
4) организует работу Думы городского округа, координирует деятельность постоянных и временных комиссий Думы городского округа, дает поручения по вопросам их ведения;
5) осуществляет руководство подготовкой заседаний Думы городского округа, созывает заседания Думы городского округа, доводит до сведения депутатов Думы городского округа, граждан и иных заинтересованных лиц время и место их проведения, а также проект повестки заседания Думы городского округа;
6) направляет принятые Думой городского округа нормативные правовые акты главе городского округа для подписания и обнародования;
7) организует и контролирует исполнение решений Думы городского округа; поручений постоянных комиссий Думы городского округа, протокольных поручений Думы городского округа, депутатских запросов, обращений и предложений депутатов;
8) подписывает решения, заявления, обращения Думы городского округа, протоколы заседаний Думы городского округа и публичных слушаний, проводимых Думой городского округа и иные внутренние документы Думы городского округа;
9) согласовывает участие депутатов Думы городского округа в работе комиссий администрации городского округа, других организаций, учреждений и предприятий;
10) информирует население городского округа о деятельности Думы городского округа, принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы городского округа;
11) осуществляет прием граждан, организует в Думе городского округа прием граждан депутатами Думы городского округа;
12) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы городского округа, отнесенным к его компетенции;
13) организует профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование депутатов Думы городского округа, муниципальных служащих аппарата Думы городского округа;
14) утверждает штатное расписание аппарата Думы городского округа;
15) назначает на должность и освобождает от должности сотрудников аппарата Думы городского округа;
16) руководит работой аппарата Думы городского округа.
17) заключает договоры и соглашения от имени Думы городского округа;
18) выдает доверенности для представления интересов Думы городского округа;
19) подает иски и иные заявления, жалобы в суд, принимает меры по обеспечению интересов Думы городского округа в судах;
20) осуществляет иные полномочия, возложенные на него действующим законодательством.

2. В случае временного отсутствия председателя Думы городского округа его полномочия осуществляются в порядке, установленном регламентом Думы городского округа.

3. Председатель Думы городского округа вступает в должность со дня его избрания и осуществляет свои полномочия до прекращения полномочий Думы городского округа, если Думой городского округа не будет принято решение о досрочном прекращении его полномочий.

4. Порядок избрания и досрочного прекращения полномочий председателя Думы городского округа устанавливается регламентом Думы городского округа.

5. Основаниями для досрочного прекращения полномочий председателя Думы городского округа являются:

1) неоднократное невыполнение обязанностей председателя Думы городского округа;

2) неоднократное нарушение регламента Думы городского округа;

3) личное заявление о добровольном сложении полномочий председателя Думы городского округа, выраженное в письменной форме;

6. Прекращение полномочий председателя Думы городского округа по основаниям, установленным пунктом 5 настоящей статьи, наступает со дня вступления в силу решения Думы городского округа. Данное решение может быть принято в течение одного месяца со дня выявления обстоятельств, влекущих возможность досрочного прекращения полномочий председателя Думы городского округа.

Статья 22. Депутат Думы городского округа

1. В Думу городского округа может быть избран гражданин Российской Федерации, обладающий избирательным правом и достигший возраста 18 лет.

2. Депутаты Думы городского округа избираются на пять лет. Выборы депутатов Думы городского округа осуществляются на основе избирательной системы относительного большинства по двадцати одномандатным избирательным округам, образуемым на территории городского округа.

Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня проведения первого заседания Думы городского округа нового созыва в правомочном составе.

3. Депутаты осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

На постоянной основе в соответствии с решением Думы городского округа могут работать не более 10 процентов депутатов от установленной численности Думы городского округа.

4. Депутаты информируют избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

Встречи депутата с избирателями проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

Администрация городского округа определяет специально отведенные места для проведения встреч депутатов с избирателями, а также определяет перечень помещений, предоставляемых органами местного самоуправления для проведения встреч депутатов с избирателями, и порядок их предоставления.

5. Порядок осуществления депутатами своих полномочий, порядок проведения депутатских отчетов, другие вопросы их деятельности устанавливаются регламентом Думы городского округа в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области.

Статья 23. Глава городского округа

1. Глава городского округа является высшим должностным лицом муниципального образования и наделяется настоящим Уставом собственными полномочиями по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.

Глава городского округа осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2. Глава городского округа возглавляет администрацию городского округа.

3. Глава городского округа избирается Думой городского округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

Общее число членов конкурсной комиссии в городском округе устанавливается Думой городского округа.

При формировании конкурсной комиссии в городском округе одна треть ее состава назначается Думой городского округа, одна треть - Губернатором Свердловской области, одна треть - руководителем Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа устанавливается Думой городского округа. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Кандидатом на должность главы городского округа может быть гражданин, который на день представления Думе городского округа кандидатов на должность главы городского округа не имеет в соответствии с законодательством об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации ограничений пассивного избирательного права.

Условиями конкурса могут быть предусмотрены требования к профессиональному образованию и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления главой городского округа полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.

Законом Свердловской области могут быть установлены учитываемые в условиях конкурса требования к уровню профессионального образования и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления главой городского округа отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления.

Думе городского округа для проведения голосования по избранию главы городского округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов.

4. Глава городского округа избирается сроком на 5 лет. Порядок и процедура проведения голосования устанавливаются регламентом Думы городского округа в соответствии с настоящим Уставом.

Решение Думы городского округа об избрании главы городского округа подлежит официальному опубликованию.

5. Полномочия главы городского округа начинаются со дня его избрания Думой городского округа и вступления в должность в торжественной обстановке, и прекращаются в день проведения Думой городского округа нового созыва заседания, на котором рассматривается вопрос об избрании главы городского округа.

При вступлении в должность глава городского округа принимает присягу:

«Я, (фамилия, имя, отчество), вступая в должность главы городского округа «Город Лесной» Свердловской области, торжественно обещаю справедливо и беспристрастно осуществлять предоставленные мне полномочия, честно и добросовестно выполнять возложенные на меня обязанности главы городского округа «Город Лесной», уважать и защищать права и свободы человека, соблюдать Конституцию и законы Российской Федерации, Устав и законы Свердловской области, Устав городского округа «Город Лесной» Свердловской области, прилагая все свои силы и способности на благо жителей городского округа «Город Лесной».

6. Глава городского округа подконтролен и подотчетен населению и Думе городского округа.

7. В соответствии с принципом единства системы публичной власти глава городского округа одновременно замещает государственную должность Свердловской области и муниципальную должность.

8. К исключительной компетенции главы городского округа как высшего должностного лица муниципального образования относятся:

1) представительство муниципального образования в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

2) подписание и обнародование в порядке, установленном настоящим Уставом, нормативных правовых актов, принятых Думой городского округа;

3) издание в пределах своих полномочий правовых актов;

4) право требования созыва внеочередного заседания Думы городского округа;

5) обеспечение осуществления органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области.

9. Глава городского округа представляет Думе городского округа ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, деятельности администрации городского округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой городского округа.

10. Глава городского округа, возглавляя администрацию городского округа:

1) издает постановления, распоряжения администрации городского округа по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с настоящим Уставом;

2) заключает договоры и соглашения от имени городского округа;

3) принимает меры по обеспечению и защите интересов городского округа в суде, арбитражном суде, а также в государственных органах;

4) осуществляет прием граждан, рассматривает обращения (предложения, заявления, жалобы) граждан;

5) обеспечивает опубликование изданных им нормативных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина;

(Продолжение на стр. 12).

(Продолжение. Начало на стр. 4).

6) организует выполнение нормативных правовых актов Думы городского округа в пределах своей компетенции;

7) организует работу по разработке проекта бюджета городского округа, проекта стратегии социально-экономического развития городского округа;

8) организует исполнение бюджета городского округа, распоряжается бюджетной сметой администрации городского округа;

9) организует и обеспечивает исполнение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа федеральными законами и законами Свердловской области;

10) представляет на утверждение Думе городского округа проект стратегии социально-экономического развития городского округа;

11) представляет на утверждение Думе городского округа проект бюджета городского округа и отчет о его исполнении;

12) вносит в Думу городского округа проекты или дает заключения на проекты нормативных правовых актов Думы городского округа об установлении, о введении в действие или прекращении действия налогов (сборов), об изменении налоговых ставок (ставок сборов), порядка и срока уплаты налогов (сборов), установлении (отмене) налоговых льгот (льгот по сборам) и (или) оснований и порядка их применения, другие проекты нормативных правовых актов Думы городского округа, предусматривающие расходы, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств местного бюджета;

13) представляет Думе городского округа проекты нормативных правовых актов, определяющих порядок управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

14) представляет на утверждение Думе городского округа структуру администрации городского округа;

15) вносит в Думу городского округа проекты иных муниципальных правовых актов, принятие которых входит в компетенцию Думы городского округа;

16) принимает решения о подготовке проекта генерального плана городского округа, проекта правил землепользования и застройки территории городского округа, а также решения о подготовке предложений о внесении в генеральный план городского округа, в правила землепользования и застройки территории городского округа изменений;

17) утверждает состав и порядок деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки территории городского округа;

18) принимает решения о предоставлении разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения, разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

19) принимает решение о разработке документации по планировке территории городского округа, устанавливает нормативным правовым актом порядок подготовки документации по планировке территории городского округа, утверждает документацию по планировке территории городского округа;

20) назначает заместителей главы городского округа и определяет их полномочия (направления их деятельности) в соответствии со структурой администрации городского округа, утвержденной Думой городского округа;

21) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;

22) определяет состав, порядок формирования и деятельности советов, комиссий, рабочих групп, деятельностью которых он руководит, за исключением случаев, когда порядок состава, формирования и деятельности указанных советов, комиссий, рабочих групп определяются федеральным законодательством и (или) законодательством Свердловской области, настоящим Уставом, нормативными правовыми актами Думы городского округа;

23) назначает на должности и освобождает от должности руководителей структурных подразделений администрации городского округа, а также руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;

24) применяет меры поощрения и дисциплинарной ответственности к назначенным им должностным лицам местного самоуправления и работникам администрации городского округа;

25) осуществляет организацию оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка;

26) осуществляет обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов городского округа;

27) участвует в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма в границах городского округа в соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»:

разрабатывает и реализует муниципальные программы в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

организует и проводит в городском округе информационно-пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Свердловской области;

обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

направляет предложения по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы исполнительной власти Свердловской области;

осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

28) участвует в организации и осуществлении мероприятий по профилактике экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений экстремизма в границах городского округа, в том числе осуществляет полномочия органов местного самоуправления, предусмотренные статьями 4 и 5 Федерального закона от 25 июля 2002 года N 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

29) принимает решение о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области;

30) выступает с инициативой проведения публичных слушаний по вопросам, входящим в его компетенцию;

31) при возникновении опасности для жизни и здоровья населения закрытого административно-территориального образования в результате аварии на территории организации и (или) на объекте совместно с руководителями организации и (или) объекта осуществляет меры по спасению и охране жизни и здоровья людей, защите их прав, сохранению материальных ценностей, а при необходимости до начала работы соответствующих органов,

образуемых Правительством Российской Федерации, принимает решение об эвакуации населения;

32) осуществляет иные полномочия, установленные Федеральным законом от 20 марта 2025 года N 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», иными федеральными законами, законами Свердловской области, настоящим Уставом.

11. Глава городского округа вправе формировать постоянно (временно) действующие коллегиальные и общественные органы (коллегии, советы, комитеты, комиссии и другие) в целях обсуждения и подготовки решений по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.

12. Полномочия главы городского округа прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 28 настоящего Устава, а также в следующих случаях:

1) утрата доверия Президента Российской Федерации;

2) удаление в отставку;

3) отрешение от должности;

4) установленная в судебном порядке стойкая неспособность по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы городского округа;

5) преобразование муниципального образования, осуществляемое в соответствии с требованиями федерального закона;

6) увеличение численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов;

7) нарушение срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения.

13. В случае досрочного прекращения полномочий главы городского округа либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности Губернатор Свердловской области в течение 10 дней назначает временно исполняющего полномочия главы городского округа из числа лиц, которые на день назначения не имеют в соответствии с законодательством об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации ограничений пассивного избирательного права.

14. В случае, если глава городского округа не может осуществлять свои полномочия в связи с состоянием здоровья или другими обстоятельствами, временно препятствующими осуществлению своих полномочий (в частности, в связи с отпуском, служебной командировкой), их временно исполняет один из заместителей главы городского округа на основании распоряжения главы городского округа.

Статья 24. Администрация городского округа

1. Администрация городского округа (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования) наделяется настоящим Уставом полномочиями по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области.

2. Администрация городского округа обладает правами юридического лица. Администрация городского округа действует под непосредственным руководством главы городского округа. Глава городского округа руководит администрацией городского округа на принципах единоначалия.

3. Структура администрации городского округа утверждается Думой городского округа по представлению главы городского округа.

4. Администрация городского округа формируется главой городского округа в соответствии со штатным расписанием в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете для содержания администрации городского округа.

5. В структуру администрации входят отраслевые (функциональные) органы администрации, положения о которых утверждаются Думой городского округа по представлению главы городского округа. Решение об учреждении соответствующего органа в форме муниципального казенного учреждения принимается Думой городского округа.

6. В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» органы администрации городского округа могут наделяться правами юридического лица.

Статья 25. Полномочия администрации городского округа

1. К полномочиям администрации городского округа относятся:

1) составление проекта бюджета городского округа, исполнение бюджета городского округа, осуществление контроля за исполнением бюджета городского округа; составление отчета об исполнении бюджета городского округа;

2) осуществление стратегического планирования в соответствии с Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», за исключением утверждения стратегии социально-экономического развития городского округа;

3) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы городского округа, предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, разработка программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры городского округа, программ комплексного развития социальной инфраструктуры городского округа, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

4) установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

6) осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения;

7) организация теплоснабжения в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

8) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

9) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума;

10) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений;

11) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о

(Продолжение на стр. 13).

(Продолжение. Начало на стр. 4).

повышении энергетической эффективности;

12) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке городского округа сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

13) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

14) осуществление мер по противодействию коррупции в границах городского округа;

15) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа;

16) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского округа, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

17) определение порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда; установление категорий граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения муниципального жилищного фонда;

18) установление размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

19) ведение в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в том числе, в соответствии с законодательством Свердловской области, учета граждан для целей предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования;

20) принятие в установленном порядке решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

21) согласование переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме;

22) учет муниципального жилищного фонда;

23) определение порядка получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме;

24) установление нормы предоставления жилого помещения по договору социального найма и учетной нормы жилого помещения на территории городского округа;

25) предоставление в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке малоимущим гражданам, признанным таковыми в установленном законом Свердловской области порядке, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма; организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства; предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством;

26) признание в установленном порядке жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда непригодными для проживания, многоквартирных домов, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции;

27) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах городского округа;

28) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа;

29) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского округа, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

30) создание условий для обеспечения жителей городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

31) разработка и утверждение схемы размещения нестационарных торговых объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации об основах государственного регулирования торговой деятельности;

32) обеспечение условий для развития на территории городского округа физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа;

33) формирование и содержание муниципального архива;

34) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

35) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

36) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского округа;

37) осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;

38) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории городского округа;

39) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

40) регистрация уставов территориального общественного самоуправления в городском округе;

41) утверждение печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания для обнародования муниципальных правовых актов, доведения до сведения жителей городского округа официальной информации;

42) участие в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма в границах городского округа в соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

43) разработка нормативных правовых актов, в соответствии с которыми устанавливаются системы оплаты труда работников муниципальных учреждений;

44) подготовка и реализация генерального плана городского округа, правил земле-

пользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов городского округа документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах городского округа, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа, разработка и реализация местных нормативов градостроительного проектирования городского округа, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории городского округа, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах городского округа для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах городского округа, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территории городского округа, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

45) организация в соответствии с федеральным законом выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории;

46) предоставление земельных участков на основании генерального плана городского округа, проектов планировки и застройки, а также плана использования земель, ведение учета собственников и землепользователей;

47) осуществление учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», в похозяйственных книгах»;

48) утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории городского округа, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О рекламе»; осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

49) принятие решений о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участковых лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов городского округа, установлении и изменении их границ, а также осуществление разработки и утверждения лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов;

50) осуществление мероприятий по лесоустройству в отношении лесов, расположенных на землях населенных пунктов городского округа;

51) создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства; оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству);

52) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики в городском округе;

53) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

54) установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд и информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам, а также правил использования водных объектов для рекреационных целей;

55) организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа, в том числе организация и проведение в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды общественных обсуждений планируемой хозяйственной и иной деятельности на территории городского округа;

56) осуществление выявления объектов накопленного вреда окружающей среде и организация ликвидации такого вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности городского округа;

57) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

58) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

59) осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории городского округа, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), организация благоустройства территории городского округа в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа;

60) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах городского округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

61) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

(Продолжение на стр. 14).

(Продолжение. Начало на стр. 4).

- 62) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Свердловской области), организация предоставления дополнительного образования взрослых по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в муниципальных образовательных организациях, создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;
- 63) создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций, осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций; обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;
- 64) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа;
- 65) осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;
- 66) создание условий для организации проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, а также применение результатов независимой оценки качества условий оказания услуг организациями при оценке деятельности руководителей подведомственных организаций и осуществление контроля за принятием мер по устранению недостатков, выявленных по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг организациями, в соответствии с федеральными законами;
- 67) управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа, в порядке, определяемом Думой городского округа; осуществление полномочий собственника муниципального имущества;
- 68) реализация функций, связанных с отчуждением муниципального имущества в ходе его приватизации;
- 69) приобретение в установленном порядке имущества в муниципальную собственность;
- 70) передача имущества, находящегося в муниципальной собственности, в федеральную собственность и государственную собственность субъектов Российской Федерации;
- 71) закрепление находящегося в муниципальной собственности имущества в хозяйственное ведение и оперативное управление муниципальных предприятий и учреждений и правомерное изъятие этого имущества в установленном порядке;
- 72) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственников водных объектов;
- 73) координация деятельности организаций и (или) объектов, подразделений охраны, полиции, гражданской обороны и иных служб при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций;
- 74) разработка схемы оповещения и эвакуации населения в случаях аварий на организациях и (или) объектах либо при их угрозе;
- 75) участие совместно с руководителями организаций и (или) объектов, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование, и органами федеральной службы безопасности в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, в определении пропускного режима в закрытом административно-территориальном образовании, за исключением режимных территорий предприятий и (или) объектов, находящихся в границах внутренних контролируемых и (или) запретных зон;
- 76) выдача разрешений по согласованию с органами федеральной службы безопасности на въезд граждан в закрытое административно-территориальное образование и выезд из него, за исключением режимных территорий организаций и (или) объектов, находящихся в границах внутренних контролируемых и (или) запретных зон;
- 77) осуществление контроля за санитарно-эпидемиологическим, радиационным и экологическим состоянием территории закрытого административно-территориального образования, за исключением режимных территорий организаций и (или) объектов, находящихся в границах внутренних контролируемых и (или) запретных зон, которые подлежат ведению уполномоченных на то государственных контрольных и надзорных органов;
- 78) внесение предложений в соответствующие органы государственного и военного управления о проведении инспекционных проверок по соблюдению особого режима и обеспечению достаточных мер для защиты населения закрытого административно-территориального образования от воздействия радиоактивных и других материалов, представляющих повышенную опасность;
- 79) выступление заказчиком на строительство и ремонт жилья, объектов социальной инфраструктуры (в том числе на основе долевого участия юридических лиц), расположенных на его территории;
- 80) предоставление переданных в установленном порядке в муниципальную собственность жилых помещений государственного жилищного фонда, в том числе построенных или капитально отремонтированных за счет средств федерального бюджета, после отнесения таких помещений к специализированному жилищному фонду в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, гражданам, проходящим службу или состоящим в трудовых отношениях с организацией и (или) объектом, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование
- 81) ведение учета граждан, претендующих на получение социальной выплаты в соответствии с пунктом 2 статьи 7 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», и определение размера указанной социальной выплаты;
- 82) осуществление оплаты стоимости проезда граждан, указанных в пункте 2.1 статьи 7 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», и членов их семей от прежнего места жительства до нового места жительства и стоимости провоза багажа.
- 83) заслушивание и утверждение отчетов руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
- 84) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории городского округа;
- 85) выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет и проживающим на территории городского округа, в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации (при наличии уважительных причин);
- 86) рассмотрение уведомлений о проведении на территории городского округа публичных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;
- 87) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа;
- 88) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры;
- 89) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа;
- 90) организация предоставления дополнительного образования в сфере культуры на территории городского округа;

- 91) создание условий для массового отдыха жителей городского округа и организация обустройства мест массового отдыха населения;
- 92) координация деятельности муниципальных учреждений культуры, расположенных в границах городского округа;
- 93) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе;
- 94) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных учреждений культуры, обустройство прилегающих к ним территорий;
- 95) осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- 96) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- 97) принятие решений и проведение на территории городского округа мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости;
- 98) принятие решения о привлечении жителей городского округа к социально значимым для городского округа работам.
- 99) осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами Свердловской области и настоящим Уставом.
2. Администрация городского округа организует и осуществляет муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами Свердловской области.
- Организация и осуществление видов муниципального контроля регулируются Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».
- Муниципальный контроль подлежит осуществлению при наличии в границах городского округа объектов соответствующего вида контроля.
3. К полномочиям администрации городского округа в области муниципального контроля относятся:
- 1) участие в реализации единой государственной политики в области государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля;
- 2) организация и осуществление муниципального контроля на территории городского округа;
- 3) иные полномочия в соответствии с федеральными законами.
4. Администрация городского округа согласовывает с Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом»:
- 1) стратегию социально-экономического развития закрытого административно-территориального образования и план мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития закрытого административно-территориального образования;
- 2) генеральный план закрытого административно-территориального образования;
- 3) проекты планировки территории, подготовленные на основе генерального плана закрытого административно-территориального образования;
- 4) резервирование земель в границах закрытого административно-территориального образования для муниципальных нужд;
- 5) решение о допуске к совершению сделок с недвижимостью на территории закрытого административно-территориального образования юридических лиц, не зарегистрированных и не расположенных на территории закрытого административно-территориального образования, и граждан, постоянно не проживающих на территории закрытого административно-территориального образования;
- 6) порядок предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда гражданам, проходящим службу или состоящим в трудовых отношениях с организацией и (или) объектом, в части, не урегулированной жилищным законодательством (в случае передачи в установленном порядке в муниципальную собственность жилых помещений государственного жилищного фонда, в том числе построенных или капитально отремонтированных за счет средств федерального бюджета, после отнесения таких помещений к специализированному жилищному фонду в порядке, установленном Правительством Российской Федерации).

Статья 26. Счетная палата городского округа

1. Счетная палата городского округа является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля.
- Счетная палата городского округа образуется Думой городского округа и подотчетна ей.
- Счетная палата городского округа обладает правами юридического лица, организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно в соответствии с положением, утверждаемым Думой городского округа.
- Деятельность Счетной палаты городского округа не может быть приостановлена, в том числе в связи с досрочным прекращением полномочий Думы городского округа.
2. Правовое регулирование деятельности Счетной палаты городского округа основывается на Конституции Российской Федерации и осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о Счетной палате городского округа, иными нормативными правовыми актами Думы городского округа.
- В случаях и порядке, установленных федеральными законами, правовое регулирование организации и деятельности Счетной палаты городского округа осуществляется также законами Свердловской области.
3. Счетная палата городского округа образуется в составе председателя и аппарата.
4. Председатель Счетной палаты городского округа назначается на должность Думой городского округа сроком на пять лет.
- На должность председателя Счетной палаты городского округа назначаются граждане Российской Федерации, соответствующие следующим квалификационным требованиям:
- 1) наличие высшего образования;
- 2) опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет;
- 3) знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, в том числе бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, Устава Свердловской области, законов Свердловской

(Продолжение на стр. 15).

(Продолжение. Начало на стр. 4).

области и иных нормативных правовых актов Свердловской области, Устава муниципально-го образования и иных муниципальных правовых актов применительно к исполнению долж-ностных обязанностей, а также общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитиче-ских мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и му-ниципальных образований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации.

Предложения о кандидатурах на должность председателя Счетной палаты город-ского округа вносятся в Думу городского округа:

- 1) председателем Думы городского округа;
- 2) депутатами Думы городского округа - не менее одной трети от установленного числа депутатов;
- 3) главой городского округа.

Дума городского округа вправе обратиться в Счетную палату Свердловской обла-сти за заключением о соответствии кандидатур на должность председателя Счетной палаты городского округа квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счет-ных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований».

Порядок рассмотрения кандидатур на должность председателя Счетной палаты го-родского округа устанавливается регламентом Думы городского округа.

5. Структура Счетной палаты городского округа утверждается нормативным право-вым актом Думы городского округа.

6. Штатная численность Счетной палаты городского округа определяется правовым актом Думы городского округа по представлению председателя Счетной палаты городского округа с учетом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости Счетной палаты город-ского округа.

7. Счетная палата городского округа осуществляет следующие основные полномочия:

- 1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью ис-пользования средств местного бюджета, а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 2) экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;
- 3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;
- 4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Фе-деральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управ-ления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собствен-ностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);
- 6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предо-ставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обяза-тельств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивиду-альными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- 7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся рас-ходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципаль-ных программ (проектов муниципальных программ);
- 8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном про-цессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;
- 9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией ис-полнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контроль-ных и экспертно-аналитических мероприятий в Думу городского округа и главе городского округа;
- 10) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внеш-него долга;
- 11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-эко-номического развития муниципального образования, предусмотренных документами стра-тегического планирования муниципального образования, в пределах компетенции Счетной палаты городского округа;
- 12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодей-ствие коррупции;
- 13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Свердловской области, настоящим Уста-вом и нормативными правовыми актами Думы городского округа.

8. Счетная палата ежегодно подготавливает отчеты о своей деятельности, которые направляются на рассмотрение в Думу городского округа. Указанные отчеты публикуется в средствах массовой информации или размещаются в сети Интернет только после их рассмотрения Думой городского округа.

9. Финансовое обеспечение деятельности Счетной палаты городского округа осу-ществляется за счет средств бюджета городского округа и на основании бюджетной сметы.

Статья 27. Наименования и полномочия должностных лиц местного самоуправления

- 1. Под должностным лицом местного самоуправления понимается лицо, замещаю-щее муниципальную должность или заключившее контракт (трудовой договор), наделенное в соответствии с настоящей Уставом исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления.
- 2. К лицам, замещающим муниципальные должности, относятся:
 - 1) депутат;
 - 2) глава городского округа;
 - 3) председатель Счетной палаты городского округа.
- 3. Помимо лиц, указанных в пункте 2 настоящей статьи, к должностным лицам мест-ного самоуправления также относятся заместители главы городского округа.
- 4. Заместители главы городского округа наделяются отдельными полномочиями по организации деятельности администрации городского округа в соответствии с распределе-нием полномочий между главой городского округа и заместителями главы городского окру-га, утверждаемым распоряжением администрации городского округа.

Статья 28. Досрочное прекращение полномочий лиц, замещающих муниципальные должности

- 1. Полномочия лица, замещающего муниципальную должность, прекращаются до-срочно в следующих случаях:
 - 1) смерть;
 - 2) отставка по собственному желанию;

- 3) признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признание судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;
- 5) вступление в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращение гражданства Российской Федерации или наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, под-тверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации;
- 8) досрочное прекращение полномочий соответствующего органа местного само-управления;
- 9) призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 10) приобретение статуса иностранного агента;
- 11) иные случаи, установленные Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной вла-сти» и другими федеральными законами.

2. Полномочия депутата Думы городского округа прекращаются досрочно в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Думы городского округа в течение шести месяцев подряд.

3. Решение Думы городского округа о досрочном прекращении полномочий депу-тата Думы городского округа принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в пе-риод между заседаниями Думы городского округа, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания. Полномочия депутата прекращаются со дня, определенного решением Думы городского округа.

Статья 29. Гарантии осуществления полномочий лица, замещающего муниципаль-ную должность

1. За счет средств местного бюджета устанавливаются следующие гарантии осу-ществления полномочий лица, замещающего муниципальную должность:

- 1) доступ к информации, необходимой для осуществления полномочий лица, заме-щающего муниципальную должность, в порядке, установленном муниципальными правовы-ми актами Думы городского округа в соответствии с федеральным и областным законода-тельством;
- 2) использование для осуществления полномочий лица, замещающего муници-пальную должность, служебных помещений, средств связи и оргтехники, предназначенных для обеспечения деятельности органа местного самоуправления, должностного лица мест-ного самоуправления;
- 3) транспортное обслуживание, необходимое для осуществления полномочий лица, замещающего муниципальную должность, в порядке, установленном муниципальны-ми правовыми актами Думы городского округа;
- 4) получение профессионального образования и дополнительного профессио-нального образования лицом, замещающим муниципальную должность;
- 5) предоставление лицу, замещавшему муниципальную должность в течение срока, предусмотренного пунктом 3 настоящей статьи, осуществлявшему полномочия на постоян-ной основе и достигшему пенсионного возраста или потерявшему трудоспособность в период замещения муниципальной должности (за исключением случая, если полномочия прекращены по одному или нескольким основаниям, при прекращении полномочий по ко-торым в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» гражданам, замещавшим муниципаль-ные должности, не могут предоставляться дополнительные социальные и иные гарантии в связи с прекращением полномочий), дополнительного пенсионного обеспечения в случаях, на условиях и в порядке, установленных настоящим Уставом;
- 6) своевременная и в полном объеме выплата заработной платы лицу, замещающе-му муниципальную должность, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, в размерах и порядке, установленных муниципальными правовыми актами Думы городского округа;

7) предоставление лицу, замещающему муниципальную должность, осуществляю-щему свои полномочия на постоянной основе, ежегодного основного оплачиваемого отпу-ска, а также ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, продолжительность кото-рых определяется муниципальными правовыми актами Думы городского округа;

8) возмещение депутату Думы городского округа, осуществляющему свои полномо-чия на непостоянной основе, расходов на оплату услуг телефонной связи и иных докумен-тально подтвержденных расходов, связанных с осуществлением его полномочий, в разме-рах и порядке, установленных муниципальными правовыми актами Думы городского округа.

9) внеочередной прием руководителями и иными должностными лицами государ-ственных органов Свердловской области по вопросам деятельности лица, замещающего муниципальную должность, в порядке, установленном административным регламентом со-ответствующего государственного органа Свердловской области;

10) повышение квалификации лица, замещающего муниципальную должность, за счет средств областного бюджета, в порядке и на условиях, установленных нормативным прав-овым актом Свердловской области, принимаемым Правительством Свердловской области;

2. Депутату Думы городского округа для осуществления своих полномочий на не-постоянной основе гарантируется освобождение работодателем от работы с сохранением места работы (должности) на период, продолжительность которого составляет в совокуп-ности шесть рабочих дней в месяц. Освобождение депутата Думы городского округа от вы-полнения производственных или служебных обязанностей производится работодателем на основании официального уведомления Думы городского округа.

3. Лицу, замещавшему муниципальную должность, осуществлявшему полномочия на постоянной основе и достигшему пенсионного возраста или потерявшему трудоспособ-ность в период замещения муниципальной должности, в связи с прекращением его полно-мочий (в том числе досрочно), дополнительно к страховой пенсии по старости (инвалидно-сти), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ «О страховых пенсиях» или досрочно назначенной в соответствии с Федеральным законом от 12 декабря 2023 года N 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», уста-навливается дополнительное пенсионное обеспечение (пенсия за выслугу лет) в следующих размерах:

- 1) 100% ежемесячного должностного оклада по замещаемой должности на день прекращения полномочий в случае замещения лицом муниципальной должности в течение одного срока полномочий, но не менее 4 лет при досрочном прекращении полномочий;
 - 2) 150% ежемесячного должностного оклада по замещаемой должности на день пре-кращения полномочий в случае замещения лицом муниципальной должности в течение двух и более сроков полномочий, но не менее 9 лет при досрочном прекращении полномочий.
- Пенсия за выслугу лет устанавливается пожизненно (на период инвалидности) рас-поряжением администрации городского округа, со дня обращения за ней, но не ранее дня, следующего за днем прекращения осуществления полномочий на муниципальной должнос-ти и даты, с которой назначена страховая пенсия по старости (инвалидности).

Пенсия за выслугу лет не предоставляется лицу, замещавшему муниципальную должность на постоянной основе, полномочия которого были прекращены в связи с несо-блюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, установленных законо-дательством Российской Федерации о противодействии коррупции, либо по основаниям,

(Продолжение на стр. 16).

(Продолжение. Начало на стр. 4).

предусмотренным пунктами 1-3 части 1 статьи 21, пунктами 6, 7 и 10 части 1 и частью 2 статьи 30 Федерального закона от 20 марта 2025 года N 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

Лицам, замещавшим муниципальную должность, пенсия за выслугу лет не устанавливается в следующих случаях:

- 1) если им в соответствии с федеральными законами назначена пенсия за выслугу лет, финансируемая за счет средств федерального бюджета;
- 2) если им в соответствии с федеральным законодательством назначены ежемесячное пожизненное содержание, ежемесячная доплата к пенсии (ежемесячному пожизненному содержанию) или дополнительное (пожизненное) ежемесячное материальное обеспечение, финансируемые за счет средств федерального бюджета или бюджетов субъектов Российской Федерации;
- 3) если им в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации или актами органов местного самоуправления других муниципальных образований назначены пенсия за выслугу лет, ежемесячная доплата к пенсии или иные выплаты в связи с замещением государственных должностей субъектов Российской Федерации или муниципальных должностей других муниципальных образований;
- 4) если им в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, актами органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной» или актами органов местного самоуправления других муниципальных образований назначены пенсия за выслугу лет, ежемесячная доплата к пенсии или иные выплаты в связи с прохождением государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, муниципальной службы в городском округе «Город Лесной» или муниципальной службы в других муниципальных образованиях.

Выплата пенсии за выслугу лет прекращается с даты наступления следующих обстоятельств:

- 1) выезд лица, получающего пенсию за выслугу лет на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации,
- 2) прекращения выплаты страховой пенсии по инвалидности;
- 3) смерти лица, получающего пенсию за выслугу лет, или вступления в силу решения суда об объявлении лица, получающего пенсию за выслугу лет, умершим или о признании его безвестно отсутствующим;
- 4) перехода лица, получающего пенсию за выслугу лет, на дополнительное пенсионное обеспечение иного вида, выплачиваемое за счет средств федерального или областного бюджета;
- 5) вступления в законную силу обвинительного приговора суда за совершение умышленного преступления.

Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается, со дня назначения лица, получающего пенсию за выслугу лет, на государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, либо должностью муниципальной службы. Лицо, получающее пенсию за выслугу лет и назначенное на одну из указанных в настоящем абзаце должностей, обязано в течение 5 календарных дней со дня назначения на должность уведомить об этом администрацию городского округа. При последующем увольнении или освобождении от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня, следующего за днем увольнения (освобождения) с указанных должностей лица, обратившегося с заявлением о ее возобновлении.

Выплата пенсии за выслугу лет за расчетный месяц производится не позднее 25-го числа текущего месяца администрацией городского округа.

Пенсия за выслугу лет выплачивается с применением районного коэффициента за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленного законодательством Российской Федерации (далее - районный коэффициент). При переезде (смене регистрации по месту жительства) лица, получающего пенсию за выслугу лет, и переводе страховой пенсии в другой субъект Российской Федерации районный коэффициент не выплачивается. Лицо, получающее пенсию за выслугу лет, обязано извещать администрацию городского округа об изменении постоянного места жительства не позднее 5 календарных дней со дня выезда на новое постоянное место жительства. Решение о прекращении выплаты районного коэффициента оформляется распоряжением администрации городского округа. Изменение размера районного коэффициента производится со дня выезда на новое постоянное место жительства.

Индексация пенсии за выслугу лет производится со дня индексации должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления городского округа.

Днем обращения за назначением пенсии за выслугу лет считается день приема заявления органом местного самоуправления, в котором заявитель замещал муниципальную должность.

Перечень документов, необходимых для установления (приостановления, возобновления) пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность, порядок их предоставления и рассмотрения, сроки выплаты установленной пенсии, утверждаются правовым актом администрации городского округа.

Глава 5. МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 30. Муниципальная служба

1. Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации составляют Конституция Российской Федерации, а также Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав, законы и иные нормативные правовые акты Свердловской области, настоящий Устав и иные муниципальные правовые акты.
2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
3. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета.
4. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).
5. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).
6. Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава городского округа, руководитель органа местного самоуправления или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

Статья 31. Классификация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы устанавливаются правовым актом Думы городского округа в соответствии с реестром должностей муниципальной службы, утверждаемым законом Свердловской области.
2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Статья 32. Права и обязанности муниципального служащего

1. Основные права и обязанности муниципального служащего устанавливаются Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными законами и законами Свердловской области.
2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
3. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 33. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

1. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, устанавливаются Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
- Органы местного самоуправления не вправе устанавливать для муниципальных служащих дополнительные ограничения, связанные с муниципальной службой.
2. Порядок применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утверждается нормативным правовым актом Думы городского округа.
3. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Статья 34. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.
2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами Думы городского округа на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом Свердловской области в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципальной службы его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

Статья 35. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в Федеральном законе от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.
2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.
3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет документы, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
4. Сведения (за исключением сведений, содержащихся в анкете), представленные в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.
5. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
6. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.
7. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.
8. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.
9. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается нормативным правовым актом Думы городского округа.
10. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

(Продолжение на стр. 17).

(Продолжение. Начало на стр. 4).

Статья 36. Регулирование порядка осуществления муниципальной службы

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.
2. По результатам аттестации муниципальной служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю).
3. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.
4. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом Думы городского округа в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Свердловской области.
5. Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются муниципальными правовыми актами Думы городского округа в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области.
6. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
- Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.
- Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
7. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.
- Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.
8. В муниципальном образовании ведется реестр муниципальных служащих.
- Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается постановлением администрации городского округа.

Статья 37. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему гарантируются:
 - 1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
 - 2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;
 - 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - 4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;
 - 5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;
 - 6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;
 - 7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;
 - 8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других правонарушений действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.
 - 9) дополнительное профессиональное образование на условиях и в порядке, установленных нормативным правовым актом Свердловской области, принимаемым Правительством Свердловской области;
 - 10) выплата единовременного вознаграждения в размере должностного оклада при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по старости (инвалидности) или достижением предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.
2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления либо сокращением штата работников органа местного самоуправления городского округа, муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации с учетом особенностей, установленных для граждан, проживающих или работающих в закрытых административно-территориальных образованиях.

Статья 38. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом Свердловской области.
2. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами Думы городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

Статья 39. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:
 - 1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
 - 2) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - 3) применения административного наказания в виде дисквалификации;
 - 4) приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента.
2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

Глава 6. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Статья 40. Система муниципальных правовых актов, порядок их подготовки и вступления в силу

1. В систему муниципальных правовых актов входят:
 - 1) правовые акты, принятые на местном референдуме, сходе граждан;
 - 2) правовые акты Думы городского округа;
 - 3) правовые акты главы городского округа;
 - 4) правовые акты администрации городского округа;
 - 5) правовые акты иных органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных настоящим Уставом.
2. Устав муниципального образования и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, сходе граждан, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории муниципального образования.
3. Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить Уставу муниципального образования и правовым актам, принятым на местном референдуме, сходе граждан.
4. Устав городского округа, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа принимаются Думой городского округа большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Думы городского округа.
5. Устав городского округа, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа подлежат государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований в порядке, установленном федеральным законом.
6. Проект Устава городского округа, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава городского округа, внесении изменений и дополнений в Устав городского округа подлежат официальному опубликованию с одновременным официальным опубликованием установленного Думой городского округа порядка учета предложений по проекту указанного Устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении.
7. Не требуется официальное опубликование порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, если в Устав городского округа вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава или законов Свердловской области в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.
8. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов, порядок их рассмотрения устанавливаются правовым актом органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.
9. Муниципальные правовые акты вступают в силу в порядке, установленном настоящим Уставом, за исключением нормативных правовых актов Думы городского округа о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.
10. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, муниципальные нормативные правовые акты, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования.
- Муниципальные правовые акты ненормативного характера вступают в силу после их издания (подписания).
11. Муниципальные нормативные правовые акты, в том числе оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, сходе граждан, подлежат включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Свердловской области, организация и ведение которого осуществляются органами государственной власти Свердловской области в порядке, установленном законом Свердловской области.

Статья 41. Обнародование муниципальных правовых актов

1. Порядок обнародования муниципальных правовых актов, в том числе соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления, устанавливается настоящим Уставом и обеспечивает возможность ознакомления с ними граждан, за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом.
2. Под обнародованием муниципального правового акта понимаются:
 - 1) официальное опубликование муниципального правового акта;
 - 2) размещение муниципального правового акта в местах, доступных для неограниченного круга лиц (в помещениях государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных библиотек, других доступных для посещения местах);
 - 3) размещение муниципального правового акта на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Официальным опубликованием муниципального правового акта, в том числе соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».
4. Устав городского округа, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа подлежат официальному опубликованию после их государственной регистрации и вступают в силу после их официального опубликования.
5. Глава городского округа обязан опубликовать зарегистрированные Устав городского округа, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа в течение семи дней со дня поступления их территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований предусмотренного частью 6 статьи 4 Федерального закона от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» уведомления о включении сведений об Уставе городского округа, о муниципальном право-

(Продолжение на стр. 18).

(Продолжение. Начало на стр. 4).

вом акте о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа в государственный реестр уставов муниципальных образований Свердловской области.

6. В соответствии с федеральным законодательством не подлежат обнародованию муниципальные нормативные правовые акты в части, содержащей сведения, распространение которых ограничено.

Муниципальные нормативные правовые акты либо их отдельные положения, не подлежащие обнародованию в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в обязательном порядке доводятся до сведения органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также организаций, на которые распространяется действие этих правовых актов.

7. Правовые акты ненормативного характера могут быть обнародованы по решению издавших их органов местного самоуправления городского округа и должностных лиц местного самоуправления городского округа.

8. Изменения и дополнения, внесенные в Устав городского округа и изменяющие структуру органов местного самоуправления, разграничение полномочий между органами местного самоуправления (за исключением случаев приведения Устава городского округа в соответствие с федеральными законами, а также изменения полномочий, срока полномочий, порядка избрания (назначения) лиц, замещающих муниципальные должности), вступают в силу после истечения срока полномочий Думы городского округа, принявшей муниципальный правовой акт о внесении указанных изменений и дополнений в Устав городского округа, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

10. Решение об изменении порядка избрания (назначения) лица, замещающего муниципальную должность, применяется только к лицам, замещающим муниципальные должности, избранным (назначенным) после вступления в силу такого решения. Решение об изменении перечня полномочий лица, замещающего муниципальную должность, применяется только к лицам, замещающим муниципальные должности, избранным (назначенным) после вступления в силу такого решения, за исключением случаев, если соответствующие изменения осуществляются в целях приведения полномочий в соответствие с законодательством Российской Федерации.

Статья 42. Нормативные и иные правовые акты Думы городского округа

1. К нормативным правовым актам Думы городского округа относятся:

- 1) нормативный правовой акт об утверждении Устава городского округа;
- 2) нормативный правовой акт об утверждении бюджета городского округа;
- 3) правила благоустройства территории городского округа;
- 4) нормативные правовые акты об утверждении соглашений, заключаемых между

органами местного самоуправления;

5) иные нормативные правовые акты, принятые Думой городского округа по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Свердловской области, настоящим Уставом.

2. Дума городского округа по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Свердловской области, настоящим Уставом, принимает:

- 1) решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского округа;
- 2) решение об удалении главы городского округа в отставку;
- 3) решения по вопросам организации деятельности Думы городского округа;
- 4) решения по иным вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Свердловской области, настоящим Уставом.

3. Проекты нормативных правовых актов Думы городского округа об установлении, о введении в действие или прекращении действия налогов (сборов), об изменении налоговых ставок (ставок сборов), порядка и срока уплаты налогов (сборов), установлении (отмене) налоговых льгот (льгот по сборам) и (или) оснований и порядка их применения, другие проекты нормативных правовых актов Думы городского округа, предусматривающие расходы, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств местного бюджета, рассматриваются Думой городского округа по представлению главы городского округа либо при наличии заключения указанного лица. Данное заключение представляется в Думу городского округа в срок не позднее 20 дней со дня получения главой городского округа запроса от субъекта правотворческой инициативы.

4. Проекты нормативных правовых актов могут вноситься в Думу городского округа депутатами Думы городского округа, главой городского округа, иными органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, органами прокуратуры.

Порядок образования и регистрации инициативных групп граждан устанавливается Думой городского округа.

5. Решение Думы городского округа, в том числе устанавливающее правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, а также по вопросам организации деятельности Думы городского округа, не может считаться принятым, если за него проголосовало менее половины от установленной численности депутатов Думы городского округа.

6. Глава городского округа подписывает и обнародует нормативный правовой акт, принятый Думой городского округа.

7. Нормативный правовой акт, принятый Думой городского округа, подписывается председателем Думы городского округа и направляется главе городского округа для подписания и обнародования в течение 10 дней.

8. Глава городского округа имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Думой городского округа. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Думу городского округа с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

9. Отклоненный главой городского округа нормативный правовой акт повторно рассматривается Думой городского округа.

10. Если при повторном рассмотрении нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы городского округа, он подлежит подписанию главой городского округа в течение семи дней и обнародованию.

Статья 43. Правовые акты главы городского округа

Глава городского округа в пределах своих полномочий, установленных настоящим Уставом и решениями Думы городского округа, издает постановления и распоряжения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом в соответствии с федеральными законами, а также постановления и распоряжения администрации городского округа по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области, а также распоряжения администрации городского округа по вопросам организации работы администрации городского округа.

Статья 44. Правовые акты должностных лиц местного самоуправления

1. Председатель Думы городского округа издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы городского округа, подписывает решения Думы городского округа.

2. Иные должностные лица местного самоуправления издают распоряжения и приказы по вопросам, отнесенным к их полномочиям.

Глава 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ. ОГРАНИЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ

Статья 45. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность, в том числе в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Свердловской области, законов Свердловской области, настоящего Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления указанных органами и должностными лицами переданных им отдельных государственных полномочий.

Статья 46. Ответственность Думы городского округа

1. Губернатор Свердловской области вносит в Законодательное Собрание Свердловской области проект закона Свердловской области о роспуске Думы городского округа в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда, установившего:

- 1) факт принятия Думой городского округа нормативного правового акта, противоречащего Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу Свердловской области, законам Свердловской области, настоящему Уставу, при условии, что Дума городского округа в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не приняла в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда, в том числе не отменила соответствующий нормативный правовой акт;
- 2) что избранная в правомочном составе Дума городского округа в течение трех месяцев подряд не проводила заседание;
- 3) что вновь избранная в правомочном составе Дума городского округа в течение трех месяцев подряд со дня ее избрания не проводила заседание.

2. Закон Свердловской области о роспуске Думы городского округа может быть обжалован в судебном порядке в течение 10 дней со дня вступления в силу.

Статья 47. Ответственность главы городского округа

1. Губернатор Свердловской области издает правовой акт об отрешении от должности главы городского округа в случае:

- 1) издания главой городского округа нормативного правового акта, противоречащего Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу Свердловской области, законам Свердловской области, настоящему Уставу, если такие противоречия установлены соответствующим судом, а глава городского округа в течение двух месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда;
- 2) совершения главой городского округа действий, в том числе издания им правового акта, не носящего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности Российской Федерации, национальной безопасности Российской Федерации и ее обороноспособности, единству правового и экономического пространства Российской Федерации, нецелевое использование межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если это установлено соответствующим судом, а глава городского округа не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда.

2. Губернатор Свердловской области вправе вынести предупреждение, объявить выговор главе городского округа за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и (или) законами Свердловской области.

3. Губернатор Свердловской области вправе отрешить от должности:

1) главу городского округа в случае, если в течение одного месяца со дня вынесения Губернатором Свердловской области предупреждения, объявления выговора главе муниципального образования в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи главой городского округа не были приняты в пределах своих полномочий меры по устранению причин, послуживших основанием для вынесения предупреждения, объявления выговора;

2) главу городского округа за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения, а также по основанию, предусмотренному пунктом 6 части 3 статьи 21 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», с учетом мнения Думы городского округа не ранее чем через один год со дня вступления в должность главы городского округа;

3) главу городского округа по одному из оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 48 настоящего Устава, с учетом мнения совета муниципальных образований Свердловской области не ранее чем через два года со дня вступления в должность главы городского округа в случае, если Губернатором Свердловской области два и более раза вносились в Думу городского округа и были отклонены Думой городского округа инициативы об удалении главы городского округа в отставку.

4. Глава городского округа, в отношении которого Губернатором Свердловской области был издан правовой акт об отрешении от должности, вправе обжаловать данный правовой акт в судебном порядке в течение 10 дней со дня его официального опубликования.

Статья 48. Удаление главы городского округа в отставку

1. Дума городского округа в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» вправе удалить главу городского округа в отставку по инициативе депутатов Думы городского округа или по инициативе Губернатора Свердловской области.

2. Основаниями для удаления главы городского округа в отставку являются:

- 1) решения, действия (бездействие) главы городского округа, повлекшие (повлекшее) за собой наступление последствий, предусмотренных Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- 2) неисполнение в течение трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения, осуществлению полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», другими федеральными законами, настоящим Уставом, и (или) обязанностей по обеспечению осу-

(Продолжение на стр. 19).

(Продолжение. Начало на стр. 4).

ществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области;

3) неудовлетворительная оценка деятельности главы городского округа Думой городского округа по результатам его ежегодного отчета перед Думой городского округа, данная два раза подряд;

4) несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, которые установлены для лиц, замещающих муниципальные должности, в соответствии с частью 5 статьи 28 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

5) допущение главой городского округа, администрацией городского округа, иными органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов;

6) систематическое недостижение показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления.

3. Выдвижение инициативы депутатов Думы городского округа, Губернатора Свердловской области об удалении главы городского округа в отставку, рассмотрение и принятие решения об удалении главы городского округа в отставку осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

Статья 49. Ответственность лиц, замещающих муниципальные должности

1. Полномочия лица, замещающего муниципальную должность, прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

2. К лицу, замещающему муниципальную должность, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:

- 1) предупреждение;
- 2) освобождение лица, замещающего муниципальную должность, от должности в соответствующем органе местного самоуправления с лишением права занимать должности в соответствующем органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;
- 3) освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;
- 4) запрет занимать должности в соответствующем органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;
- 5) запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.

3. Порядок принятия решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер ответственности, указанных в пункте 2 настоящей статьи, определяется муниципальным правовым актом Думы городского округа в соответствии с законом Свердловской области.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, освобождаются от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от них обстоятельств в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Гарантии прав лиц, замещающих муниципальные должности, при привлечении их к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении их иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-разыскных мероприятий в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, занимаемого ими жилого и (или) служебного помещения, их багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых ими средств связи, принадлежащих им документов устанавливаются федеральными законами.

6. Лица, замещающие муниципальные должности, не могут быть привлечены к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу лиц, замещающих муниципальные должности, в том числе по истечении срока их полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, если лицами, замещающими муниципальные должности, были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

7. Не является основанием для привлечения к ответственности лица, замещающего муниципальную должность, за несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции участие указанного лица в принятии коллегиальных решений (в том числе в голосовании по вопросам повестки дня) либо исполнение иных обязанностей по замещаемой должности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 50. Ограничения для лиц, замещающих муниципальные должности

1. Лица, замещающие муниципальные должности, не могут быть сенаторами Российской Федерации, депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатами законодательных органов субъектов Российской Федерации, замещать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а также должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

2. Глава городского округа не может одновременно исполнять полномочия депутата Думы городского округа.

3. Депутат Думы городского округа, глава городского округа не могут одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования или главы муниципального образования иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, не вправе:

- 1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;
- 2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с предварительным уведомлением Губернатора Свердловской области в порядке, установленном законом Свердловской области;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований Свердловской области, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5. Лица, замещающие муниципальные должности, должны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

6. Лица, замещающие муниципальные должности, осуществляющие полномочия на постоянной основе, не могут участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому, административному или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.

Глава 8. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 51. Экономическая основа местного самоуправления

Экономическую основу местного самоуправления составляет находящееся в муниципальной собственности имущество, в том числе имущественные права муниципального образования, а также средства местного бюджета.

Статья 52. Муниципальное имущество

- 1. В собственности городского округа может находиться:
 - 1) имущество, предназначенное для решения установленных вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения;
 - 2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Свердловской области;
 - 3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами Думы городского округа;
 - 4) имущество, необходимое для осуществления полномочий, не отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения;
 - 5) имущество, необходимое для участия органов местного самоуправления в осуществлении не переданных им государственных полномочий, осуществляемых в соответствии с федеральным законом.
- 2. В случаях возникновения у городского округа права собственности на имущество, не соответствующее требованиям пункта 1 настоящей статьи, указанное имущество подлежит реперофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению. Порядок и сроки отчуждения такого имущества устанавливаются федеральным законом.

Статья 53. Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом

- 1. Органы местного самоуправления от имени муниципального образования самостоятельно владеют, пользуются и распоряжаются муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Думы городского округа.
- 2. Органы местного самоуправления вправе приобретать имущество в муниципальную собственность, передавать муниципальное имущество во временное владение и (или) в пользование физическим и юридическим лицам, органам публичной власти, в том числе органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральными законами.
- 3. Порядок и условия приватизации муниципального имущества определяются нормативными правовыми актами Думы городского округа в соответствии с федеральными законами.
- 4. Городской округ может создавать муниципальные предприятия и учреждения, участвовать в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения. Функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений осуществляет администрация городского округа.
- 5. Органы местного самоуправления от имени муниципального образования субсидиарно отвечают по обязательствам муниципальных казенных учреждений и обеспечивают исполнение указанных обязательств в порядке, установленном федеральным законом.
- 6. Администрация городского округа ведет реестр муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

(Окончание на стр. 20).

(Окончание. Начало на стр. 4).

7. Органы местного самоуправления осуществляют передачу в безвозмездное владение и пользование объектов электросетевого хозяйства, находящихся в муниципальной собственности, системообразующей территориальной сетевой организации или территориальной сетевой организации, действующих в границах Свердловской области, в случаях, порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации об электроэнергетике.

8. Доходы от использования и приватизации муниципального имущества поступают в местный бюджет.

Статья 54. Местный бюджет

1. Городской округ имеет собственный бюджет (местный бюджет).

2. В качестве составной части местного бюджета могут предусматриваться сметы доходов и расходов отдельных населенных пунктов, других территорий, не являющихся муниципальными образованиями.

3. Порядок рассмотрения проекта местного бюджета, утверждения и исполнения местного бюджета, осуществления контроля за его исполнением, представления, рассмотрения и утверждения годового отчета об исполнении бюджета устанавливается нормативным правовым актом Думы городского округа с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда подлежат официальному опубликованию.

5. Расходы местного бюджета осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Администрация городского округа ведет реестр расходных обязательств городского округа в порядке, установленном администрацией городского округа.

6. Формирование доходов местного бюджета осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.

7. Межбюджетные трансферты бюджету городского округа, являющегося закрытым административно-территориальным образованием, из федерального бюджета выделяются с учетом финансирования дополнительных расходов, связанных с особым режимом безопасного функционирования закрытого административно-территориального образования.

Дополнительные расходы и (или) потери бюджета городского округа, связанные с его правовым режимом, компенсируются из федерального бюджета в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

Указанные дополнительные средства не учитываются при распределении межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджету Свердловской области и из бюджета Свердловской области местному бюджету.

Объемы и формы межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджету городского округа утверждаются федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год.

Казначейское обслуживание исполнения бюджета городского округа осуществляется органами федерального казначейства.

Статья 55. Составление проекта местного бюджета

1. Проект местного бюджета составляется в порядке, установленном администрацией городского округа, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми с соблюдением его требований муниципальными правовыми актами Думы городского округа.

Проект местного бюджета составляется и утверждается сроком на три года, а именно на очередной финансовый год и плановый период.

Непосредственное составление проекта местного бюджета осуществляет финансовый орган.

Прогноз социально-экономического развития городского округа разрабатывается на период не менее трех лет.

Прогноз социально-экономического развития городского округа ежегодно разрабатывается в порядке, установленном администрацией городского округа.

Прогноз социально-экономического развития городского округа одобряется администрацией городского округа одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета в Думу городского округа.

Прогноз социально-экономического развития на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

Изменение прогноза социально-экономического развития городского округа в ходе составления и рассмотрения проекта местного бюджета влечет за собой изменение основных характеристик проекта местного бюджета.

2. Составление проекта местного бюджета основывается на:

1) положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации;

2) документах, определяющих цели национального развития Российской Федерации и направления деятельности органов публичной власти по их достижению;

3) основных направлениях бюджетной политики и основных направлениях налоговой политики;

4) прогнозе социально-экономического развития;

5) бюджетном прогнозе (проекте бюджетного прогноза, проекте изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период;

6) муниципальных программах (проектах муниципальных программ, проектах изменений указанных программ).

3. Порядок и сроки составления проекта местного бюджета устанавливаются администрацией городского округа, с соблюдением требований, устанавливаемых Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Думы городского округа.

Статья 56. Рассмотрение проекта местного бюджета и утверждение местного бюджета

1. Порядок рассмотрения проекта решения о местном бюджете и его утверждения определяется муниципальным правовым актом Думы городского округа в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Порядок рассмотрения проекта решения о местном бюджете и его утверждения должен предусматривать вступление в силу решения о бюджете с 1 января очередного финансового года, а также утверждение указанным решением показателей и характеристик (приложений), определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Проект местного бюджета вносится администрацией городского округа на рассмотрение Думы городского округа в срок, установленный муниципальным правовым актом Думы городского округа, но не позднее 15 ноября текущего года.

Одновременно с проектом местного бюджета в Думу городского округа представляются документы и материалы, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Проект местного бюджета направляется в Счетную палату городского округа для проведения экспертизы проекта бюджета и подготовки заключения.

Статья 57. Исполнение местного бюджета

1. Исполнение местного бюджета производится в соответствии и в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, и обеспечивается администрацией городского округа.

2. Организация исполнения местного бюджета возлагается на финансовый орган. Исполнение бюджета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

3. Местный бюджет исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

Статья 58. Осуществление финансового контроля

1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета, а также соблюдения условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета.

2. Муниципальный финансовый контроль подразделяется на внешний и внутренний, предварительный и последующий.

3. Органы муниципального финансового контроля, их полномочия, объекты муниципального финансового контроля, методы осуществления муниципального финансового контроля определяются Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Порядок осуществления полномочий органами внешнего муниципального финансового контроля по внешнему муниципальному финансовому контролю определяется муниципальными правовыми актами Думы городского округа.

Статья 59. Представление, рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении местного бюджета

Порядок представления, рассмотрения и утверждения годового отчета об исполнении местного бюджета устанавливается муниципальным правовым актом Думы городского округа в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Статья 60. Закупки для обеспечения муниципальных нужд

1. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются за счет средств местного бюджета, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Статья 61. Муниципальные заимствования

1. Городской округ вправе осуществлять муниципальные заимствования, в том числе путем выпуска муниципальных ценных бумаг, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Уставом.

2. Право осуществления муниципальных заимствований от имени городского округа принадлежит администрации городского округа.

Положение «О порядке учета предложений по проекту Устава городского округа «Город Лесной», по проектам решений Думы городского округа «Город Лесной» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа «Город Лесной» и участия граждан в их обсуждении»

(утверждено решением Думы городского округа «Город Лесной» от 13.07.2011 г. № 473)

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и регулирует порядок внесения, рассмотрения и учета предложений по проекту Устава городского округа «Город Лесной» и проектам решений Думы городского округа «Город Лесной» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа «Город Лесной» и участия граждан в их обсуждении.

Статья 1. Инициаторы предложений.

1. Инициаторами предложений о дополнениях и (или) изменениях в проект Устава городского округа «Город Лесной» и проект решений Думы городского округа «Город Лесной» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа «Город Лесной» могут быть граждане (в том числе инициативные группы граждан, органы территориального общественного самоуправления), проживающие на территории городского округа «Город Лесной» и обладающие избирательным правом.

Статья 2. Порядок рассмотрения поступивших предложений.

1. Проект Устава городского округа «Город Лесной» или проект решения Думы городского округа «Город Лесной» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа «Город Лесной» подлежит официальному опубликованию не позднее 30 дней до дня рассмотрения указанного проекта на заседании Думы городского округа «Город Лесной» с одновременным опубликованием настоящего Порядка.

2. Предложения по проектам Устава городского округа «Город Лесной» и решений Думы городского округа «Город Лесной» принимаются не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения публичных слушаний, в органах местного самоуправления городского округа «Город Лесной» – в Думе городского округа по адресу: г. Лесной, ул. Карла Маркса, дом № 8, кабинет № 56 и в администрации городского округа (юридический отдел) по адресу: г. Лесной, ул. Карла Маркса, дом № 8, кабинет № 18.

3. Предложения вносятся в письменной форме в виде таблицы поправок:

Предложения к проекту Устава городского округа «Город Лесной» и проектам решений Думы городского округа «Город Лесной» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа «Город Лесной»

№ п/п	Статья, пункт проекта Устава городского округа «Город Лесной», проекта решения Думы городского округа «Город Лесной» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа «Город Лесной»	Текст проекта	Текст поправки	Текст проекта с учетом поправки

В предложениях должны быть указаны фамилия, имя, отчество, адрес места жительства и личная подпись гражданина либо представителя инициативной группы граждан, органа территориального общественного самоуправления.

4. Предложения вносятся только в отношении положений, содержащихся в проектах Устава и решений Думы городского округа, и должны соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральному и областному законодательству, не допускать противоречия либо несогласованности с иными положениями Устава городского округа «Город Лесной»,

(Окончание на стр. 21).

(Окончание. Начало на стр. 20).

обеспечивать однозначное толкование положений проектов решений и Устава городского округа «Город Лесной».

5. Поступившие предложения направляются в комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний (далее – комиссия) для последующего их рассмотрения и принятия соответствующего решения.

6. Предложения, внесенные с нарушением установленных требований, рассмотрению не подлежат.

Статья 3. Порядок учета поступивших предложений.

1. Поступившие предложения носят рекомендательный характер.
По итогам изучения, анализа и обобщения поступивших предложений комиссия составляет заключение.
2. Заключение комиссии должно содержать следующие сведения:
1) общее количество поступивших предложений;
2) количество предложений, оставленных без рассмотрения ввиду несоответствия требованиям, установленным настоящим Положением;
3) предложения, рекомендуемые для внесения в текст соответствующего проекта.
3. Комиссия представляет в Думу городского округа «Город Лесной» свое заключение с приложением всех поступивших предложений для рассмотрения вопроса о принятии Устава городского округа «Город Лесной», внесения изменений и (или) дополнений в Устав городского округа «Город Лесной».

Статья 4. Порядок участия граждан в обсуждении их предложений.

1. При необходимости комиссия приглашает (письменно или по телефону) на свое заседание лиц, подавших предложения по проекту Устава (проекту решения Думы городского округа «Город Лесной» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав).
2. Гражданин, представитель инициативной группы граждан, территориального общественного самоуправления вправе по собственной инициативе принять участие в рассмотрении комиссией своих предложений. Для этого он направляет в органы местного самоуправления наряду с предложениями соответствующую просьбу.
3. Участие гражданина, представителя инициативной группы граждан, территориального общественного самоуправления в обсуждении проектов Устава городского округа «Город Лесной», решений Думы городского округа «Город Лесной» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа «Город Лесной» на заседании публичных слушаний, в случае, если проведение таких слушаний предусмотрено федеральным законом, осуществляется в порядке, установленном Положением «О публичных слушаниях в муниципальном образовании «Город Лесной», утвержденным постановлением Думы муниципального образования «Город Лесной» от 24.09.2005 г. № 147.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.09.2026

г. Лесной

№ 1429

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет

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 вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 04.12.2025 № 1393 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по правовым и организационным вопросам Кузнецова А.В.
4. 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».

Глава городского округа
«Город Лесной»



С.Е. Черепанов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 11.09.2026 № 1429
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (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 лица, зарегистрированные по месту жительства на территории городского округа «Город Лесной», достигшие возраста шестнадцати лет, но не достигшие брачного возраста – восемнадцати лет, имеющие уважительные причины и желающие вступить в брак (далее – заявитель).
- Муниципальная услуга предоставляется при одновременном личном обращении заявителя, лица, желающего вступить в брак с заявителем, и законного представителя заявителя (родителя, усыновителя, попечителя) (далее – законный представитель заявителя).
- При отсутствии у физического лица, желающего вступить в брак с заявителем, возможности явиться в администрацию городского округа «Город Лесной» подлинность его подписи на заявлении «О согласии лица, желающего вступить в брак с заявителем, на вступление в брак с лицом, достигшим возраста шестнадцати лет» должна быть удостоверена нотариально.

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)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (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 – «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

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 правового и кадрового обеспечения Администрации (далее – УПиКО).

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
1) при обращении заявителя за выдачей разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет:
 постановление администрации городского округа «Город Лесной» о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности). Бланк постановления администрации городского округа «Город Лесной» утвержден Инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа «Город Лесной»; 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 предусмотрено в Федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (ФГИС ПГС, ПГС 3.0) (www.gosuslugi.ru).
10. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 8 регламента: выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию или в 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 в заявлении о разрешении на вступлении в брак несовершеннолетним лицом, достигшим возраста шестнадцати лет (далее – запрос); 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 услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в Администрации или в МФЦ.

(Продолжение на стр. 22).

(Продолжение. Начало на стр. 21).

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, составляет:

1) в части выдачи (направления) заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней;

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в течение трех рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2) в части выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет не более 5 рабочих дней;

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

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

один рабочий день, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в Администрацию путем личного обращения;

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

один рабочий день, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем через МФЦ в день передачи их 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 (<https://www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-v-kotorykh-predostavlyaetsya-munitsipalnaya-usluga>), а также на Едином портале (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 (<https://www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-munitsipalnoy-uslugi/>), а также на Едином портале (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, утверждается решением Думы городского округа «Город Лесной» в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 запроса 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 запроса 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 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 осуществля-

ется 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 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 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, лицо, желающее вступить в брак с заявителем, законный представитель заявителя должны представить самостоятельно, и документы, которые заявитель, лицо, желающее вступить в брак с заявителем, законный представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к регламенту.

23. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях № 5–11 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) отсутствие факта одновременного личного обращения за получением муниципальной услуги заявителя, лица, желающего вступить в брак с заявителем, и законного представителя заявителя, за исключением случая направления запроса посредством Единого портала (при наличии технической возможности) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме;

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

3) несоответствие статуса заявителя требованиям, установленным пунктом 3 регламента;

4) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги (недоверное, неправильное);

5) представление запроса и документов, содержащих противоречивые сведения;

6) предоставление неполного комплекта документов;

7) представление документов, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги;

8) предоставленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

9) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований (при наличии технической возможности).

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

Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в настоящем пункте регламента, оформляется по форме, приведенной в приложении № 10 к регламенту.

25. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

26. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) документы (сведения), предоставленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

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

3) 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).

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в настоящем пункте регламента, оформляется по форме, приведенной в приложении № 11 к регламенту.

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 запрос об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 12 к регламенту.

На основании поступившего заявления специалист УПикО принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 13 к регламенту.

Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого заявления.

(Продолжение. Начало на стр. 21).

Оставление запроса 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;

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 органами местного самоуправления, органами государственной власти, иными 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

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 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

32. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством направления соответствующей информации в личный кабинет на Едином портале и (или) по адресу электронной почты, указанному в запросе (по выбору заявителя).

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

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

1. Администрация – администрация городского округа «Город Лесной».

2. К – представляется копия документа.

3. КЗ – представляется копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. МФЦ – филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном.

5. О – представляется оригинал документа.

6. ОЗ – представляется оригинал документа, заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на всту- пление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»				
ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей				
Номер строки	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципаль- ной услуги		
		постановление Администрации о разрешении на вступление в брак несовер- шеннолетним лицам, достиг- шим возраста шестнадцати лет	дубликат докумен- та, вы- данного в рамках оказания муници- пальной услуги	документ, выданный в рамках ока- зания мунци- пальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок
		А	Б	В

1.	Заявитель – несовершеннолетнее лицо, достигшее возраста шестнадцати лет, но не достигшее брачного возраста – восемнадцати лет, имеющее уважительные причины и желающее вступить в брак	1А	1Б	1В
2.	Физическое лицо, желающее вступить в брак с заявителем	2А		
3.	Законный представитель заявителя	3А		

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель, лицо, желающее вступить в брак с заявителем, законный представитель заявителя должны представить самостоятельно		
1.1.	1А	заявление о разрешении на вступление в брак несовершеннолетним лицом, достигшим возраста шестнадцати лет	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.)
1.2.	2А	заявление о согласии лица, желающего вступить в брак с заявителем, на вступление в брак с лицом, достигшим возраста шестнадцати лет (в случае, когда у лица, желающего вступить в брак с заявителем, отсутствует возможность явиться в Администрацию, подпись в заявлении такого лица должна быть нотариально удостоверена)	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - ОЗ (1 экз.)
1.3.	3А	заявление о согласии законного представителя заявителя на вступление в брак лица, достигшего возраста шестнадцати лет	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.)
1.4.	3А	документ, подтверждающий полномочия гражданина Российской Федерации выступать законным представителем лица, не достигшего восемнадцати лет (свидетельство о рождении заявителя, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при их наличии, решение органа опеки и попечительства о назначении опекуном (попечителем)	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.)
1.5.	1А, 1Б, 3А,	документ, удостоверяющий личность заявителя и законного представителя заявителя	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.)
1.6.	2А	документ, удостоверяющий личность лица, желающего вступить в брак с заявителем (в случае, когда у лица, желающего вступить в брак с заявителем, отсутствует возможность явиться в Администрацию, подпись в заявлении такого лица должна быть нотариально удостоверена)	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - КЗ (1 экз.)
1.7.	1А	документ, подтверждающий наличие уважительной причины для выдачи разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет (справка о беременности, выданная медицинским учреждением; свидетельство о рождении ребенка у заявителя или документы, связанные с прохождением военной службы (из числа: командировочное удостоверение военнослужащего / отпускной билет и удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации / военный билет / удостоверение личности моряка / удостоверение ветерана боевых действий)	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.)
1.8.	1Б	заявление о выдаче дубликата документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.)
1.9.	1В	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.)
2.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель, лицо, желающее вступить в брак с заявителем, законный представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия		
2.1.	1А, 3А	сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении, заключении брака, расторжении брака, усыновлении (удочерении), установлении отцовства, перемена имени)	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.)
2.2.	3А	сведения об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетним	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.)
2.3.	1А, 3А	сведения о регистрации по месту жительства	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.)
2.4.	2А	сведения о регистрации по месту жительства	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - К (1 экз.)

(Продолжение. Начало на стр. 21).

2.5.	1А, 3А	сведения о наличии страхового номера индивидуального лицевого счета	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.)
2.6.	2А	сведения о наличии страхового номера индивидуального лицевого счета	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - К(1 экз.)

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

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

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
1.		Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.1.	1А, 2А, 3А	отсутствие факта одновременного личного обращения за получением муниципальной услуги заявителя, лица, желающего вступить в брак с заявителем, и законного представителя заявителя, за исключением случая направления запроса посредством Единого портала (при наличии технической возможности) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме
1.2.	1А, 2А, 3А, 1Б, 1В	запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги
1.3.	1А	несоответствие статуса заявителя требованиям, установленным пунктом 3 Регламента
1.4.	1А, 2А, 3А, 1Б, 1В	неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное)
1.5.	1А, 2А, 3А, 1Б, 1В	представление запроса и документов, содержащих противоречивые сведения
1.6.	1А, 2А, 3А, 1Б, 1В	предоставление неполного комплекта документов
1.7.	1А, 2А, 3А, 1Б, 1В	представление документов, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги
1.8.	1А, 2А, 3А, 1Б, 1В	предоставленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание
1.9.	1А, 2А, 3А, 1Б, 1В	подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований (при наличии технической возможности)
2.		Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
2.1.		Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют
3.		Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
3.1.	1А, 2А, 3А, 1Б, 1В	несоответствие сведений, указанных в запросе и (или) содержащихся в документах, прилагаемых к заявлению, сведениям, полученным в ходе проверки полноты и достоверности сведений о заявителе
3.2.	1Б	документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении Администрации в связи с истечением установленных сроков хранения
3.3.	1В	в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о разрешении на вступлении в брак несовершеннолетним лицом, достигшим возраста шестнадцати лет

Главе городского округа «Город Лесной»

(фамилия, инициалы)

от

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(дата рождения)
проживающего (-ей):

(адрес регистрации по месту жительства, при наличии адрес фактического проживания)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ о разрешении на вступлении в брак несовершеннолетним лицом, достигшим возраста шестнадцати лет

Прошу разрешить вступить в брак с (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

в связи с фактически сложившимися брачными отношениями и

(указывается причина для вступления в брак)

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)»

Информацию об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муницип

ципальной услуги (выбрать нужное):

☐ прошу направлять на адрес электронной почты (электронный адрес)

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

Приложение:

1. Я,

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

паспорт:

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие администрации городского округа «Город Лесной» (адрес местонахождения: 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, отчестве (последнее – при наличии); дате рождения; информации о государственной регистрации актов гражданского состояния (в том числе информации, содержащейся в свидетельствах о регистрации актов гражданского состояния); сведениях о документе, удостоверяющем личность; адресе регистрации по месту жительства; адресе временной регистрации по месту жительства; номере телефона; сведениях о лицах, состоящих в близком родстве: родителях, супругах, детях, наличии представителей; страховом номере индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета, сведениях о состоянии здоровья, в отношении которых дается настоящее согласие, включая данные, содержащиеся в заявлении и в прилагаемых документах в объемах, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Согласие дано в целях обработки персональных данных для получения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

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 № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о согласии лица, желающего вступить в брак с заявителем, на вступление в брак с лицом, достигшим возраста шестнадцати лет

Главе городского округа «Город Лесной»

(фамилия, инициалы)

от

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(дата рождения)

проживающего (-ей):

(адрес регистрации по месту жительства, при наличии адрес фактического проживания)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии лица, желающего вступить в брак с заявителем, на вступление в брак с лицом, достигшим возраста шестнадцати лет

Даю согласие на вступление в брак с несовершеннолетней (-им)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), достигшего возраста шестнадцати лет)

в связи с фактически сложившимися брачными отношениями и

(указывается причина вступления в брак)

Приложение:

1. Я,

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

паспорт:

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие администрации городского округа «Город Лесной» (адрес местонахождения: 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, отчестве (последнее – при наличии); дате рождения; информации о государственной регистрации актов гражданского состояния (в том числе информации, содержащейся в свидетельствах о регистрации актов гражданского состояния); сведениях о документе, удостоверяющем личность; адресе регистрации по месту жительства; адресе временной регистрации по месту жительства; номере телефона; сведениях о лицах, состоящих в близком родстве: родителях,

(Продолжение на стр. 25).

(Продолжение. Начало на стр. 21).

супругах, детях, наличии представителей; страховом номере индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в отношении которых дается настоящее согласие, включая данные, содержащиеся в заявлении и в прилагаемых документах в объемах, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Согласие дано в целях обработки персональных данных для получения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

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 № 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о согласии законного представителя заявителя на вступление в брак лица, достигшим возраста шестнадцати лет

Главе городского округа «Город Лесной»

(фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(дата рождения)

проживающего (-ей): _____

(адрес регистрации по месту жительства, при наличии адрес фактического проживания)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии законного представителя заявителя на вступление в брак лица, достигшим возраста шестнадцати лет

Даю согласие на вступление в брак _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), достигшего возраста шестнадцати лет)

в связи с фактически сложившимися брачными отношениями с _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), желающего вступить в брак с заявителем)

и _____

(указывается причина вступления в брак)

По отношению к _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), достигшего возраста шестнадцати лет)

являюсь _____.

Приложение:

- _____
- _____
- _____
- _____

Я, _____,

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

паспорт: _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», пунктом 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации даю свое согласие администрации городского округа «Город Лесной» (адрес местонахождения: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8) на обработку моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

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, отчестве (последнее – при наличии); дате рождения; информации о государственной регистрации актов гражданского состояния (в том числе информации, содержащейся в свидетельствах о регистрации актов гражданского состояния); сведения о документе, удостоверяющем личность; адресе регистрации по месту жительства; адресе временной регистрации по месту жительства; номере телефона; сведениях о лицах, состоящих в близком родстве: родителей, супругов, детей, наличии представителей; страховом номере индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в отношении которых дается настоящее согласие, включая данные, содержащиеся в заявлении и в прилагаемых документах в объемах, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Согласие дано в целях обработки персональных данных для получения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

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 персональ-

ных данных.

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

«__» _____ 202__ г. _____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 8
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Главе городского округа «Город Лесной»

(фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(дата рождения)

проживающего (-ей): _____

(адрес регистрации по месту жительства, при наличии адрес фактического проживания)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Прошу выдать дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

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:

- _____
- _____

«__» _____ 202__ г. _____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Я, _____,

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

паспорт: _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», пунктом 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации даю свое согласие администрации городского округа «Город Лесной» (адрес местонахождения: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8) на обработку моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

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, отчестве (последнее – при наличии); дате рождения; информации о государственной регистрации актов гражданского состояния (в том числе информации, содержащейся в свидетельствах о регистрации актов гражданского состояния); сведения о документе, удостоверяющем личность; адресе регистрации по месту жительства; адресе временной регистрации по месту жительства; номере телефона; сведениях о лицах, состоящих в близком родстве: родителей, супругов, детей, наличии представителей; страховом номере индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в отношении которых дается настоящее согласие, включая данные, содержащиеся в заявлении и в прилагаемых документах в объемах, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Согласие дано в целях обработки персональных данных для получения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

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 № 9
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Главе городского округа «Город Лесной»

(фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(Продолжение на стр. 26).

(Продолжение. Начало на стр. 21).

(дата рождения)

проживающего (-ей):

(адрес регистрации по месту жительства, при наличии адрес фактического проживания)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

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. _____/_____

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

паспорт: _____
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», пунктом 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации даю свое согласие администрации городского округа «Город Лесной» (адрес местонахождения: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8) на обработку моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
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, отчестве (последнее – при наличии); дате рождения; информации о государственной регистрации актов гражданского состояния (в том числе информации, содержащейся в свидетельствах о регистрации актов гражданского состояния); сведениях о документе, удостоверяющем личность; адресе регистрации по месту жительства; адресе временной регистрации по месту жительства; номере телефона; сведениях о лицах, состоящих в близком родстве: родителей, супругов, детей, наличии представителей; страховом номере индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в отношении которых дается настоящее согласие, включая данные, содержащиеся в заявлении и в прилагаемых документах в объемах, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Согласие дано в целях обработки персональных данных для получения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

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. _____/_____

Приложение № 10
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги



АДМИНИСТРАЦИЯ 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 (последнее – при наличии))

(почтовый адрес)

(телефон, адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Рассмотрев заявления от _____ № _____ и приложенные к ним документы, 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 вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» 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 № 11
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ об отказе в предоставлении муниципальной услуги



АДМИНИСТРАЦИЯ 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 (последнее – при наличии))

(почтовый адрес)

(телефон, адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Рассмотрев заявления от _____ № _____ и приложенные к ним документы, сообщаем об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в администрацию городского округа «Город Лесной» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» 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 № 12
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» без рассмотрения

Главе городского округа «Город Лесной»

(фамилия, инициалы)
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(дата рождения)
проживающего (-ей):

(адрес регистрации по месту жительства, при наличии адрес фактического проживания)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ об оставлении заявления о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, без рассмотрения

Прошу заявление от _____ № _____ о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» 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)»

Приложение:
1. _____
2. _____
«__» _____ 202__ г. _____/_____

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

паспорт: _____
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», пунктом 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации даю свое согласие администрации городского округа «Город Лесной» (адрес местонахождения: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8) на обработку моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
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, отчестве (последнее – при наличии); дате рождения; информации о государственной регистрации

(Окончание на стр. 27).

(Окончание. Начало на стр. 21).

актов гражданского состояния (в том числе информации, содержащейся в свидетельствах о регистрации актов гражданского состояния); сведения о документе, удостоверяющем личность; адресе регистрации по месту жительства; адресе временной регистрации по месту жительства; номере телефона; сведениях о лицах, состоящих в близком родстве: родителях, супругах, детях, наличии представителей; страховом номере индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в отношении которых дается настоящее согласие, включая данные, содержащиеся в заявлении и в прилагаемых документах в объемах, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Согласие дано в целях обработки персональных данных для получения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

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 № 13
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

ул. Карла Маркса, д. 8,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6–88–48, факс 6–88–51
e-mail: admles@gorodlesnoy.ru

(почтовый адрес)

(телефон, адрес электронной почты)

на № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» без рассмотрения

Рассмотрев заявление от _____ № _____, сообщаю об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» от _____ 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 вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

Глава городского округа _____

И.О. Фамилия _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.09.2026 _____ № 1432

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 –муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Произвести перераспределение бюджетных ассигнований между 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» (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа «Город Лесной» от 18.03.2026 № 224, от 29.07.2026 № 241), муниципальному казенному учреждению «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной», в сумме 30,1 тыс. рублей.

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

Приложение
к постановлению администрации городского округа
«Город Лесной» от 14.09.2026 № 1432

ИЗМЕНЕНИЯ в сводную бюджетную роспись городского округа «Город Лесной» на 2026 год

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
919				Муниципальное казенное учреждение «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной»	30,10000	30,10000
919	0100			ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	30,10000	30,10000
919	0106			Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	30,10000	30,10000
919	0106	0500000000		Муниципальная программа «Управление финансами городского округа «Город Лесной» на 2023-2029 годы»	30,10000	30,10000
919	0106	0510000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Управление финансами городского округа «Город Лесной»	30,10000	30,10000
919	0106	0510011110		Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	30,10000	30,10000
919	0106	0510011110	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		30,10000
919	0106	0510011110	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	29,44000	
919	0106	0510011110	800	Иные бюджетные ассигнования	0,66000	
				Итого:	30,10000	30,10000

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.09.2026 _____ № 1434

г. Лесной

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования»

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 «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 07.05.2024 № 565 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования».

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

4. 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».

Глава городского округа
«Город Лесной»

С.Е. Черепанов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 15.09.2026 № 1434
«Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобрете-

(Продолжение. Начало на стр. 27).

ния жилого помещения за границами закрытого административно-территориально-го образования»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования» (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур муниципального казенного учреждения «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, постоянно проживающие на территории закрытого административно-территориального образования «Город Лесной» и не имеющие жилых помещений за границами закрытого административно-территориального образования «Город Лесной» (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 – «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется КУИ.

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

 постановление администрации городского округа «Город Лесной» о постановке на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования «Город Лесной». 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 № 8 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 № 8 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 № 8 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 – пятнадцать рабочих дней со дня регистрации в КУИ заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

 Уведомление о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

2) в части выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги – 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 – 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.

Срок регистрации запроса 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, 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).

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-predostavlyaetsya-munitsipalnaya-usluga-/), а также на Едином портале (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/), а также на Едином портале (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 письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного 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 через филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном (далее – МФЦ) не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законо-

(Продолжение на стр. 29).

(Продолжение. Начало на стр. 27).

дательными 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 № 5–7 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) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (недостовверное, неправильное либо неполное);
- 3) представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;
- 4) представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги;
- 5) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в настоящем пункте регламента, оформляется по форме согласно приложению № 9 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) несоответствие гражданина требованиям, указанным в пункте 2.1 статьи 7 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»;
- 2) совершение заявителем и (или) членами его семьи действий в течение пяти лет до даты подачи заявления, повлекших намеренное ухудшение жилищных условий;
- 3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- 4) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении КУИ в связи с истечением установленных сроков хранения (в случае обращения за выдачей дубликата);
- 5) 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 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 № 10 к регламенту.

На основании поступившего заявления специалист КУИ принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, по форме, приведенной в приложении № 11 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. Представление муниципальной услуги через МФЦ не предусмотрено.

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 «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования»

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 «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования»

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. КЗ – представляется копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. КУИ – муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной».
6. МФЦ – филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном.
7. О – представляется оригинал документа.
8. Э – предоставляется электронный образ документа (электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе).

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования»

Номер строки	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		постановление администрации городского округа «Город Лесной» о постановке на учет граждан	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.	Представитель заявителя	2А	2Б	2В

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования»

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.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1.1.	1А, 2А	заявление о предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 5 к регламенту	КУИ - О (1 экз.); Единый портал - И
1.2.	1А, 2А	согласие на обработку персональных данных, по форме согласно приложению № 12 к регламенту	КУИ - О (1 экз.); Единый портал - И
1.3.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	документ, удостоверяющий личность заявителя и проживающих с ним членов семьи, представителя заявителя	КУИ - О (1 экз.); Единый портал - И

(Продолжение на стр. 30).

(Продолжение. Начало на стр. 27).

1.4.	2А, 2Б, 2В	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	КУИ - О (1 экз.); Единый портал - Э
1.5.	1А, 2А	документы, подтверждающие стаж работы или службы в организациях, указанных в абзаце втором пункта 2.1 статьи 7 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (далее – организации), а также основание прекращения трудовых или служебных отношений с организациями – для граждан, указанных в абзаце втором пункта 2.1 статьи 7 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»	КУИ - О или КЗ (1 экз.) Единый портал - Э
1.6.	1А, 2А	документы, подтверждающие причину наступления инвалидности вследствие увечья или профессионального заболевания, связанных с исполнением трудовых (должностных) обязанностей в организациях – для граждан, указанных в абзаце третьем пункта 2.1 статьи 7 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»	КУИ - О или КЗ (1 экз.); Единый портал - Э
1.7.	1А, 2А	документы, подтверждающие факт гибели в результате несчастного случая на производстве в организациях или смерти вследствие профессионального заболевания, связанного с исполнением трудовых (должностных) обязанностей в организациях – для членов семей граждан, указанных в абзаце четвертом пункта 2.1 статьи 7 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»	КУИ - О или КЗ (1 экз.); Единый портал - Э
1.8.	1А, 2А	документы, подтверждающие право на получение социальной выплаты в первоочередном порядке	КУИ - О или КЗ (1 экз.); Единый портал - Э
1.9.	1А, 2А	документы, подтверждающие право гражданина в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на получение жилого помещения общей площадью, превышающей используемый для расчета размера социальной выплаты норматив общей площади жилого помещения	КУИ - О или КЗ (1 экз.); Единый портал - Э
1.10.	1А, 2А	трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации	КУИ - О (1 экз.); Единый портал - Э
1.11.	1А, 2А	пенсионное удостоверение или справка о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение	КУИ - О (1 экз.); Единый портал - Э
1.12.	1Б, 2Б	заявление о выдаче дубликата документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 6 к регламенту	КУИ - О (1 экз.)
1.13.	1Б, 2Б	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 7 к регламенту	КУИ - О (1 экз.)
1.14.	1Б, 2Б	документ, подтверждающий наличие опечаток или ошибок	КУИ - О (1 экз.)
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		
2.1.	1А, 2А	свидетельство о рождении несовершеннолетних членов семьи заявителя, не достигших возраста 14 лет	КУИ - О (1 экз.)
2.2.	1А, 2А	справка о пенсионном обеспечении из Социального фонда Российской Федерации – для граждан, которым назначена пенсия в соответствии с законодательством Российской Федерации	КУИ - О (1 экз.)
2.3.	1А, 2А	выписка (выписки) из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимости в отношении гражданина, обратившегося с заявлением, и членов его семьи	КУИ - О (1 экз.)
2.4.	1А, 2А	выписка (выписки) из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, в котором зарегистрированы по месту жительства граждан, обратившийся с заявлением и члены его семьи – в случае, если указанный гражданин и члены его семьи проживают в жилом помещении, не принадлежащем на праве собственности данному гражданину и (или) членам его семьи, либо не принадлежащем на праве собственности муниципальному образованию	КУИ - О (1 экз.)
2.5.	1А, 2А	сведения о регистрации по месту жительства граждан Российской Федерации	КУИ - О (1 экз.)

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования»

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 «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
1	2	3

1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1.1.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.2.	1А, 2А, 1Б, 2Б	некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (недо-стоверное, неправильное либо неполное)
1.3.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки
1.4.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги
1.5.	2А, 2Б, 2В	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя
2.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
2.1.	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	
3.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
3.1.	1А, 2А	несоответствие гражданина требованиям, указанным в пункте 2.1 статьи 7 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»
3.2.	1А, 2А	совершение заявителем и (или) членами его семьи действий в течение пяти лет до даты подачи заявления, повлекших намеренное ухудшение жилищных условий
3.3.	1А, 2А	недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах
3.4.	1Б, 2Б	документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении КУИ в связи с истечением установленных сроков хранения (в случае обращения за выдачей дубликата)
3.5.	1Б, 2В	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)

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ заявления о принятии на учет в качестве претендующего на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования «Город Лесной»
Главе городского округа «Город Лесной»

от _____,
зарегистрированного (-ой) по адресу:
ул. _____,
д. _____, корп. _____, кв. _____,
конт. телефон _____
эл. адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
Прошу принять меня, _____,
(фамилия, имя, отчество)

на учет в качестве претендующего на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования «Город Лесной» в соответствии с пунктом 2.1 статьи 7 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании».

Паспорт _____,
(серия, номер, кем и когда выдан)

Состав семьи:
супруга (супруг) _____,
(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

дети: _____,
(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

иные члены семьи: 1. _____,
(степень родства; фамилия, имя, отчество; дата рождения)
2. _____,
(степень родства; фамилия, имя, отчество; дата рождения)

На территории ЗАТО «Город Лесной» я и члены моей семьи проживаем в жилом помещении _____.

(указываются адрес жилого помещения, наименование документа, на основании которого граждан и члены его семьи проживают в жилом помещении (договор социального найма жилого помещения, договора найма специализированного жилого помещения, свидетельство о праве собственности или свидетельство о государственной регистрации права собственности), и его реквизиты)

Я и члены моей семьи не являемся нанимателями расположенных за границами ЗАТО «Город Лесной» жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя такого жилого помещения по договору социального найма либо собственниками расположенных за его границами жилых помещений (долей в праве собственности на жилые помещения), или членами семьи собственника такого жилого помещения (доли в праве собственности на жилое помещение), действия, повлекшие намеренное ухудшение жилищных условий, не совершали.

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 и персональных данных представляемого мною лиц _____.

(Ф.И.О. лица, интересы которого представляются)

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, содержащиеся в заявлениях 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 _____.

(Продолжение на стр. 37).

(Продолжение. Начало на стр. 27).

ющей 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

(фамилия, имя, отчество заявителя)	(подпись)	(дата)
Совершеннолетние члены семьи:		
(фамилия, имя, отчество члена семьи)	(подпись)	
(фамилия, имя, отчество члена семьи)	(подпись)	

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;
(наименование и реквизиты документа)

2) _____;
(наименование и реквизиты документа)

3) _____;
(наименование и реквизиты документа)

4) _____;
(наименование и реквизиты документа)

5) _____;
(наименование и реквизиты документа)

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):
получу лично ☐
прошу направить посредством почтового отправления ☐
прошу направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ ☐
(при наличии технической возможности)
Дата и время приема заявления _____.

(должность лица органа местного самоуправления закрытого административно-территориального образования, принявшего заявление)	(фамилия, имя, отчество)	(подпись)
--	--------------------------	-----------

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

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 о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования»

Прошу выдать дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования».

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):
получу лично ☐
прошу направить посредством почтового отправления ☐
прошу направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ ☐
(при наличии технической возможности)
Перечень представленных документов:
1. _____
2. _____

«__» _____ 202__ г. _____/_____
(подпись заявителя, фамилия, инициалы)

Приложение № 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

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 исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования»

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования».

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):
получу лично ☐
прошу направить посредством почтового отправления ☐
прошу направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ ☐
(при наличии технической возможности)

«__» _____ 202__ г. _____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 8
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ об отказе в предоставлении муниципальной услуги



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
№ _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования»

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования», 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 муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»

И.О. Фамилия

Приложение № 9
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги



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
№ _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

Приложение № 10
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

(Окончание. Начало на стр. 27).

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

ЗАЯВЛЕНИЕ об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования» без рассмотрения

Прошу заявление от _____ № _____ о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования» оставить без рассмотрения.
Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):
получу лично _____
прошу направить посредством почтового отправления ☐
прошу направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ ☐
(при наличии технической возможности)
«__» _____ 202__ г.

(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 11
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги 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 «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования» без рассмотрения

Рассмотрев заявление от _____ № _____, сообщаем об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования» 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 муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»

И.О. Фамилия

Приложение № 12
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования»

ФОРМА СОГЛАСИЯ на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных в целях получения муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования»

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 муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ), 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: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); число, месяц, год рождения и место рождения; информация о государственной регистрации актов гражданского состояния (в том числе информация, содержащаяся в свидетельствах о регистрации актов гражданского состояния); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, код подразделения; адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес места фактического проживания, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); номер телефона; страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета, наличие представителей.

Согласие дано в целях обработки персональных данных для получения муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-тер-

риториального образования».

Я проинформирован (-а), что КУИ 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)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.09.2026

г. Лесной

№ 1437

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

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 «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 11.10.2024 № 1176 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.
4. 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».

Глава городского округа
«Город Лесной»



С.Е. Черепанов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 15.09.2026 № 1437
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее – муниципальная услуга).
2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур муниципальным казенным учреждением «Управление городского хозяйства» (далее – МКУ «УГХ»), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица (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

(Продолжение на стр. 33).

(Продолжение. Начало на стр. 32).

Наименование муниципальной услуги
6. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».
Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
7. Муниципальная услуга предоставляется МКУ «УГХ».
Результат предоставления муниципальной услуги
8. Результатами предоставления муниципальной услуги является: 1) при обращении заявителя за выдачей разрешения на осуществление земляных работ: разрешение на осуществление земляных работ на территории городского округа «Город Лесной» по форме согласно приложению № 10 к регламенту; уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 9 к регламенту; 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 № 9 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 № 9 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 МКУ «УГХ», 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 МКУ «УГХ», 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 МКУ «УГХ», ответственном за предоставление муниципальной услуги, или в МФЦ.
Срок предоставления муниципальной услуги
11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет: 1) в части подготовки и выдачи разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа «Город Лесной»: не более десяти рабочих дней со дня регистрации в МКУ «УГХ» запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 2) в части выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не более шести рабочих дней; 3) в части исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не более чем шесть рабочих дней. Категории (признаки) заявителя и способ подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги не влияет 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).
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги
13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в МКУ «УГХ» не должен превышать в каждом случае 15 минут. При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.
Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги
14. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не превышает один рабочий день с даты поступления запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МКУ «УГХ» или МФЦ, направленных почтой, а также поданных посредством Единого портала. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, МКУ «УГХ» 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 МКУ «УГХ».

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга
15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте МКУ «УГХ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) (https://gkhlesnoy.ru/trebovaniya-k-pomeshheniyam-v-kotoryh-predostavlyaetsya-munitsipalnaya-usluga).
Показатели доступности и качества муниципальной услуги
16. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте МКУ «УГХ» в сети Интернет (https://gkhlesnoy.ru/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-munitsipalnoj-uslugi).
Иные требования к предоставлению муниципальной услуги
17. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено. 18. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, платформа государственных сервисов 2.0. 19. 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 запроса о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (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 запроса 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 запросе, в сроки, предусмотренные пунктом 11 регламента, с учетом требования, определенного в части 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 20. 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 запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если такой запрос подан в МФЦ); 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 МКУ «УГХ», а также выдать документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем МКУ «УГХ».
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
21. 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. 22. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях № 5, 7, 12–13 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
23. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются: 1) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя; 2) запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; 3) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса на Едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение); 4) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги; 5) при направлении запроса в электронной форме, электронная подпись заявителя, используемая для подписания электронных документов, не соответствует видам, установленным в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг». Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в настоящем пункте регламента, оформляется по форме согласно приложению № 6 к регламенту. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа. 24. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют. 25. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: 1) несоответствие проекта производства работ требованиям, установленным нормативными правовыми актами; 2) наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах; 3) несоответствие документов, представляемых заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации; 4) представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги;

(Продолжение на стр. 34).

(Продолжение. Начало на стр. 32).

5) отсутствие разрешения на использование земель или земельных участков, выданного администрацией (если оно необходимо в соответствии со статьей 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);

6) несоответствие сведений, содержащихся в заявлении и электронных копиях документов, поданных через единый портал, сведениям, содержащимся в подлинниках документов;

7) отсутствие одной или нескольких виз согласования представителя заинтересованной организации (лица, уполномоченного на согласование производства земляных работ), чьи сети и объекты попадают в границы участка производства работ (собственника, балансодержателя сетей инженерно-технического обеспечения, других объектов), на инженерно-топографическом плане земельного участка в масштабе 1:500 с обозначением планового положения планируемого к размещению объекта при согласовании производства земляных работ или отсутствие документа, подтверждающего согласование производства земляных работ;

8) неявка заявителя в МКУ «УГХ» для представления подлинников документов, поданных в форме электронных копий с использованием Единого портала, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления;

9) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении МКУ «УГХ» в связи с истечением установленных сроков хранения;

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

26. Основания, предусмотренные пунктами 23–25 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

27. 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

28. Заявитель вправе подать заявление об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, по форме, приведенной в приложении № 7 к регламенту.

На основании поступившего заявления специалист МКУ «УГХ» принимает решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, по форме, приведенной в приложении № 8 к регламенту.

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

Оставление запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в МКУ «УГХ» за получением муниципальной услуги.

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

29. 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;

3) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

5) взаимодействие МКУ «УГХ» с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

6) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

31. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством направления соответствующей информации в личный кабинет на Едином портале и (или) по адресу электронной почты, указанному в запросе (по выбору заявителя).

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

ПЕРЕЧЕНЬ условных обозначений и сокращений для идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

1. Администрация – администрация городского округа «Город Лесной».

2. И – интерактивная форма, предоставление оригинала документа не требуется.

3. К – предоставляется копия.

4. МКУ «УКС» – муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства».

5. МКУ «УГХ» – муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства».

6. МФЦ – филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном.

7. О – предоставляется оригинал документа.

8. УАиГ – управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной».

9. Э – предоставляется электронный образ документа (электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе).

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

Номер строки	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		разрешение на осуществление земляных работ на территории городского округа «Город Лесной»	дубликат ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа	документ, выданный в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок
		А	В	Г
1.	Юридическое лицо	1А	1Б	1В
2.	Физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя	2А	2Б	2В
3.	Представитель заявителя	3А	3Б	3В

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

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.		Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при осуществлении земляных работ, связанных со строительством, модернизацией, реконструкцией сетей инженерно-технического обеспечения, размещением линий связи, линейно-кабельных сооружений связи и иных сооружений связи	
1.1.	1А, 2А, 3А	заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа «Город Лесной»	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.); почта - К (1 экз.) Единый портал - И
1.2.	1А, 2А, 3А	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - И
1.3.	3А	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
1.4.	1А, 2А, 3А	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
1.5.	1А, 2А, 3А	проект производства работ, выполненный в соответствии с постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 № 122 «О своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ» (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
1.6.	1А, 2А, 3А	акт сдачи разбивочных геодезических работ, выполненный организацией, имеющей лицензию на производство данного вида работ (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
1.7.	1А, 2А, 3А	план проектируемой трассы сети инженерно-технического обеспечения в виде рабочей документации, выполненной в соответствии с проектом планировки территории, проектом межевания территории, красными линиями (выдается организациями, имеющими лицензию на проведение проектных работ)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э

(Продолжение на стр. 35).

(Продолжение. Начало на стр. 32).

1.8.	1А, 2А, 3А	письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
1.9.	1А, 2А, 3А	схема движения транспорта и пешеходов (в случае проведения работ на проезжей части)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
1.10.	1А, 2А, 3А	договор о подключении (техническом присоединении) к инженерно-техническим сетям (в случае проведения работ по строительству (реконструкции) сетей инженерно-технического обеспечения)	МКУ «УГХ» - К (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
1.11.	1А, 2А, 3А	разрешение на снос зеленых насаждений (если зеленые насаждения попадают в зону проведения работ)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
1.12.	1А, 2А, 3А	разрешение на право производства работ в зоне прохождения кабелей и других подземных коммуникаций, согласованное с владельцами сетей и (или) других объектов, зарегистрированное в МКУ «УКС», в котором прописан ответственный производитель работ и организация, интересы которой он представляет, по форме согласно приложению № 11 к регламенту	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
1.13.	1А, 2А, 3А	инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500 (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
2.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при осуществлении земляных работ, связанных с текущим и капитальным ремонтом сетей инженерно-технического обеспечения		
2.1.	1А, 2А, 3А	заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа «Город Лесной»	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - И
2.2.	1А, 2А, 3А	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - И
2.3.	3А	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
2.4.	1А, 2А, 3А	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
2.5.	1А, 2А, 3А	проект производства работ, выполненный в соответствии с постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 № 122 «О своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ» (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
2.6.	1А, 2А, 3А	инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500 (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
2.7.	1А, 2А, 3А	письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
2.8.	1А, 2А, 3А	схема движения транспорта и пешеходов (в случае проведения работ на проезжей части)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
2.9.	1А, 2А, 3А	разрешение на снос зеленых насаждений (если зеленые насаждения попадают в зону проведения работ)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
2.10.	1А, 2А, 3А	разрешение на право производства работ в зоне прохождения кабелей и других подземных коммуникаций работ, согласованное с владельцами сетей и (или) других объектов, зарегистрированное в МКУ «УКС», в котором прописан ответственный производитель работ и организация, интересы которой он представляет, по форме согласно приложению № 11 к регламенту	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
3.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при осуществлении земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения		
3.1.	1А, 2А, 3А	заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа «Город Лесной»	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - И
3.2.	1А, 2А, 3А	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - И

3.3.	3А	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
3.4.	1А, 2А, 3А	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
3.5.	1А, 2А, 3А	инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500 (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
3.6.	1А, 2А, 3А	схема движения транспорта и пешеходов (в случае проведения работ на проезжей части)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
3.7.	1А, 2А, 3А	уведомление эксплуатирующей организации, уведомление единой дежурной диспетчерской службы (в случае обращения за разрешением при проведении аварийного ремонта)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
3.8.	1А, 2А, 3А	разрешение на снос зеленых насаждений (если зеленые насаждения попадают в зону проведения работ)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
3.9.	1А, 2А, 3А	разрешение на право производства работ в зоне прохождения кабелей и других подземных коммуникаций, зарегистрированное в МКУ «УКС», в котором прописан ответственный производитель работ и организация, интересы которой он представляет, по форме согласно приложению № 11 к регламенту	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
4.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при осуществлении земляных работ, связанных со строительством, капитальным ремонтом, модернизацией, реконструкцией городских улиц, дорог и тротуаров, благоустроительными работами		
4.1.	1А, 2А, 3А	заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа «Город Лесной»	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - И
4.2.	1А, 2А, 3А	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - И
4.3.	3А	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
4.4.	1А, 2А, 3А	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
4.5.	1А, 2А, 3А	инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500 (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
4.6.	1А, 2А, 3А	проект производства работ, выполненный в соответствии с постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 № 122 «О своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ» (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
4.7.	1А, 2А, 3А	проект благоустройства территории (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности), согласованный с владельцем земельного участка	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
4.8.	1А, 2А, 3А	письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
4.9.	1А, 2А, 3А	схема движения транспорта и пешеходов (в случае проведения работ на проезжей части)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
4.10.	1А, 2А, 3А	разрешение на снос зеленых насаждений (если зеленые насаждения попадают в зону проведения работ)	МКУ «УГХ» - К (1 экз.) МФЦ - К (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
4.11.	1А, 2А, 3А	разрешение на право производства работ в зоне прохождения кабелей и других подземных коммуникаций, согласованное с владельцами сетей и (или) других объектов, зарегистрированное в МКУ «УКС», в котором прописан ответственный производитель работ и организация, интересы которой он представляет, по форме согласно приложению № 11 к регламенту	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
5.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при осуществлении земляных работ, связанных с шурфованием с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях, бурением скважин для инженерных изысканий		

(Продолжение на стр. 36).

(Продолжение. Начало на стр. 32).

5.1.	1А, 2А, 3А	заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа «Город Лесной»	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - И
5.2.	1А, 2А, 3А	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - И
5.3.	3А	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
5.4.	1А, 2А, 3А	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
5.5.	1А, 2А, 3А	инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500 (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
5.6.	1А, 2А, 3А	проект производства работ, выполненный в соответствии с постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 № 122 «О своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ» (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
5.7.	1А, 2А, 3А	проект благоустройства территории (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности), согласованный с владельцем земельного участка	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
5.8.	1А, 2А, 3А	письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
5.9.	1А, 2А, 3А	схема движения транспорта и пешеходов (в случае проведения работ на проезжей части)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
5.10.	1А, 2А, 3А	разрешение на снос зеленых насаждений (если зеленые насаждения попадают в зону проведения работ)	МКУ «УГХ» - К (1 экз.) МФЦ - К (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
5.11.	1А, 2А, 3А	разрешение на право производства работ в зоне прохода кабелей и других подземных коммуникаций, в котором прописан ответственный производитель работ и организация, интересы которой он представляет, по форме согласно приложению № 11 к регламенту	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
6.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при осуществлении земляных работ, связанных с установкой (ремонтom) рекламных сооружений (конструкций)		
6.1.	1А, 2А, 3А	заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа «Город Лесной»	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - И
6.2.	1А, 2А, 3А	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - И
6.3.	3А	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
6.4.	1А, 2А, 3А	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
6.5.	1А, 2А, 3А	инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500 (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
6.6.	1А, 2А, 3А	разрешение, выданное в рамках предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
6.7.	1А, 2А, 3А	письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
6.8.	1А, 2А, 3А	схема движения транспорта и пешеходов (в случае проведения работ на проезжей части)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
6.9.	1А, 2А, 3А	разрешение на снос зеленых насаждений (если зеленые насаждения попадают в зону проведения работ)	МКУ «УГХ» - К (1 экз.) МФЦ - К (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э

6.10.	1А, 2А, 3А	разрешение на право производства работ в зоне прохода кабелей и других подземных коммуникаций, зарегистрированное в МКУ «УКС», в котором прописан ответственный производитель работ и организация, интересы которой он представляет, по форме согласно приложению № 11 к регламенту	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
7.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при осуществлении земляных работ, связанных с устройством автомобильных стоянок		
7.1.	1А, 2А, 3А	заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа «Город Лесной»	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - И
7.2.	1А, 2А, 3А	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - И
7.3.	3А	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
7.4.	1А, 2А, 3А	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
7.5.	1А, 2А, 3А	инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500 (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
7.6.	1А, 2А, 3А	свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, организации, с которой заключен договор на устройство автомобильной стоянки, парковки	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
7.7.	1А, 2А, 3А	фотоматериалы, подтверждающие состояние объекта производства работ до нарушения благоустройства	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
7.8.	1А, 2А, 3А	схема движения транспорта и пешеходов (в случае проведения работ на проезжей части)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
7.9.	1А, 2А, 3А	разрешение на снос зеленых насаждений (если зеленые насаждения попадают в зону проведения работ)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
7.10.	1А, 2А, 3А	разрешение на право производства работ в зоне прохода кабелей и других подземных коммуникаций, согласованное с владельцами сетей и (или) других объектов, зарегистрированное в МКУ «УКС», в котором прописан ответственный производитель работ и организация, интересы которой он представляет, по форме согласно приложению № 11 к регламенту	МКУ «УГХ» - К (1 экз.) МФЦ - К (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
7.11.	1А, 2А, 3А	проект благоустройства территории (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности), согласованный с владельцем земельного участка	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
8.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при осуществлении земляных работ, связанных с установкой павильонов ожидания пассажирского транспорта, средств наружной рекламы, малых архитектурных форм		
8.1.	1А, 2А, 3А	заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа «Город Лесной»	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - И
8.2.	1А, 2А, 3А	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - И
8.3.	3А	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
8.4.	1А, 2А, 3А	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
8.5.	1А, 2А, 3А	инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500 (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
8.6.	1А, 2А, 3А	свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, организации, с которой заключен договор на установку павильонов ожидания пассажирского транспорта, средств наружной рекламы, малых архитектурных форм	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э

(Продолжение на стр. 37).

(Продолжение. Начало на стр. 32).

8.7.	1А, 2А, 3А	рабочая документация, паспорт на установку малых архитектурных форм, согласованные в установленном порядке с УАиГ, владельцами инженерных коммуникаций	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.)
8.8.	1А, 2А, 3А	для размещения средств наружной рекламы требуется разрешение на установку рекламной конструкции, а для павильонов ожидания пассажирского транспорта и малых архитектурных форм – план благоустройства, согласованный с УАиГ	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
8.9.	1А, 2А, 3А	фотоматериалы, подтверждающие состояние объекта производства работ до нарушения благоустройства	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
8.10.	1А, 2А, 3А	схема движения транспорта и пешеходов (в случае проведения работ на проезжей части)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
8.11.	1А, 2А, 3А	разрешение на снос зеленых насаждений (если зеленые насаждения попадают в зону проведения работ)	МКУ «УГХ» - К (1 экз.) МФЦ - К (1 экз.) почта - К (1 экз.)
8.12.	1А, 2А, 3А	разрешение на право производства работ в зоне прохождения кабелей и других подземных коммуникаций, согласованное с владельцами сетей и (или) других объектов, зарегистрированное в МКУ «УКС», в котором прописан ответственный производитель работ и организация, интересы которой он представляет по форме согласно приложению № 11 к регламенту	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
9.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при осуществлении земляных работ, связанных со строительством газопровода с максимальным давлением не более 0,3 МПа включительно и протяженностью не более 30 м в рамках программы социальной догазификации		
9.1.	1А, 2А, 3А	заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа «Город Лесной»	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - И
9.2.	1А, 2А, 3А	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - И
9.3.	3А	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
9.4.	1А, 2А, 3А	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
9.5.	1А, 2А, 3А	инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500 (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ)	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
9.6.	1А, 2А, 3А	схема строительства газопровода, с указанием кадастрового номера земельного участка, указанием месторасположения размещаемого объекта и его протяженности	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
9.7.	1А, 2А, 3А	уведомление о применении упрощенной процедуры оформления разрешения на производство земляных работ при строительстве газопровода с максимальным давлением не более 0,3 МПа включительно в рамках программы социальной догазификации с учетом уведомительного характера о проведении таких работ со стороны газораспределительной организации	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
9.8.	1А, 2А, 3А	разрешение на снос зеленых насаждений (если зеленые насаждения попадают в зону проведения работ)	МКУ «УГХ» - К (1 экз.) МФЦ - К (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
9.10.	1А, 2А, 3А	разрешение на право производства работ в зоне прохождения кабелей и других подземных коммуникаций, согласованное с владельцами сетей и (или) других объектов, зарегистрированное в МКУ «УКС», в котором прописан ответственный производитель работ и организация, интересы которой он представляет, по форме согласно приложению № 11 к регламенту	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
10.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при обращении за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги		
10.1.	1Б, 2Б, 3Б	заявление о выдаче дубликата документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - И
10.2.	1Б, 2Б, 3Б	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - И
10.3.	3Б	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
11.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в случае обращения для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги		

11.1.	1Б, 2Б, 3Б	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - И
11.2.	1Б, 2Б, 3Б	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - И
11.3.	3Б	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э
11.4.	1Б, 2Б, 3Б	документ, подтверждающий наличие опечаток или ошибок	МКУ «УГХ» - О (1 экз.) МФЦ - О (1 экз.) почта - К (1 экз.) Единый портал - Э

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

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 «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
1	2	3
1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1.1.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя
1.2.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги
1.3.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса на Едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)
1.4.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги
1.5.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	при направлении запроса в электронной форме, электронная подпись заявителя, используемая для подписания электронных документов, не соответствует видам, установленным в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»
2.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
2.1.	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	
3.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
3.1.	1А, 2А, 3А	несоответствие проекта производства работ требованиям, установленным нормативными правовыми актами
3.2.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах
3.3.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	несоответствие документов, представляемых заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации
3.4.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги;
3.5.	1А, 2А, 3А	отсутствие разрешения на использование земель или земельных участков, выданного администрацией (если оно необходимо в соответствии со ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации)
3.6.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	несоответствие сведений, содержащихся в заявлении и электронных копиях документов, поданных через единый портал, сведениям, содержащимся в подлинниках документов
3.7.	1А, 2А, 3А	отсутствие одной или нескольких виз согласования представителя заинтересованной организации (лица, уполномоченного на согласование производства земляных работ), чьи сети и объекты попадают в границы участка производства работ (собственника, балансодержателя сетей инженерно-технического обеспечения, других объектов), на инженерно-топографическом плане земельного участка в масштабе 1: 500 с обозначением планового положения планируемого к размещению объекта при согласовании производства земляных работ или отсутствие документа, подтверждающего согласование производства земляных работ
3.8.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	неявка заявителя в МКУ «УГХ» для представления подлинников документов, поданных в форме электронных копий с использованием Единого портала, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления
3.9.	1Б, 2Б, 3Б	документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении МКУ «УГХ» в связи с истечением установленных сроков хранения
4.0.	1Б, 2Б, 3В	в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ

(Продолжение на стр. 38).

(Продолжение. Начало на стр. 32).

В муниципальное казенное учреждение
«Управление городского хозяйства»
от _____
(для юридических лиц – полное наимено-
вание организационно-правовая форма,
ОГРН, ИНН (за исключением иностранного
юридического лица); для физических лиц
– Ф.И.О. (последнее – при наличии), дата
рождения, реквизиты документа, удосто-
веряющего личность, СНИЛС, ИНН (при
наличии)

адрес заявителя _____

(местонахождение юридического лица, ме-
сто регистрации физического лица)

телефон _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ
Прошу разрешить в период с _____ по _____ проведение земляных работ,
связанных с _____
(указать сети, объекты)
по улице _____ на участке от _____
до _____
(указать точное место расположения места проведения работ)

Наименование работ	Срок выпол- нения		Органи- зация, выпол- няющая работу	Ответствен- ный Исполни- тель (Ф.И.О., должность, подпись)	Кон- такт- ный те- лефон
	нача- ло ра- бот	окон- чание работ			
Земляные работы					
Монтажные работы					
Обратная засыпка					
Восстановление благоустройства:					
1. Покрытие проезжей части: асфальтобетонное, кв. м; щебеночное, кв. м					
2. Покрытие местных проездов: асфальтобетонное, кв. м; щебеночное, кв. м					
3. Покрытие тротуаров: асфальтобетон- ное, кв. м; щебеночное, кв. м					
4. Газоны, кв. м					
5. Иные элементы					

Необходимость проведения земляных работ обусловлена: _____

(указать причину)

Приложение: _____
Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):
☐ получу лично
☐ прошу направить посредством почтового отправления
☐ прошу направить посредством электронной почты
☐ направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале.
«__» _____ 202__ г. _____/
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

С Правилами благоустройства территории городского округа «Город Лесной»,
утвержденными решением Думы городского округа «Город Лесной» от 26.12.2018 № 113 оз-
накомлен (-а), обязуюсь выполнять.
«__» _____ 202__ г. _____/
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления му-
ниципальной услуги «Предоставление разрешения на
осуществление земляных работ»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ уведомления об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление
разрешения на осуществление земляных работ»**



**Муниципальное казенное учреждение
«УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»**

ул. Ленина, д.58,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6–86–51
e-mail: priem@gkhlesnoy.ru
№ _____
на № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в приеме документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на
осуществление земляных работ»**
Рассмотрев заявление от _____ № _____, сообщаем об отказе в
приеме документов по следующим основаниям: (указываются основания).
Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Управ-
ление городского хозяйства» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» после устранения
указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства», а
также в судебном порядке.
Начальник муниципального
казенного учреждения
«Управление городского
хозяйства»

И.О. Фамилия

Приложение № 7
к административному регламенту предоставления му-
ниципальной услуги «Предоставление разрешения на
осуществление земляных работ»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» без рассмотрения**

В муниципальное казенное учреждение
«Управление городского хозяйства»
от _____
(для юридических лиц – полное наимено-
вание организационно-правовая форма,
ОГРН, ИНН (за исключением иностранного
юридического лица); для физических лиц
– Ф.И.О. (последнее – при наличии), дата
рождения, реквизиты документа, удосто-
веряющего личность, СНИЛС, ИНН (при
наличии)

адрес заявителя _____

(местонахождение юридического лица, ме-
сто регистрации физического лица)

телефон _____
e-mail _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» без рассмотрения**
Прошу запрос от _____ № _____ о предоставлении
муниципальной услуги по проведению земляных работ на земельном участке, находящемся
по адресу: _____, оставить без рассмотрения.
(указать точное место проведения земляных работ: улица _____ от _____ и до _____)
Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____
Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):
☐ получу лично
☐ прошу направить посредством почтового отправления
☐ прошу направить посредством электронной почты
направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале.
«__» _____ 202__ г. _____/
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 8
к административному регламенту предоставления му-
ниципальной услуги «Предоставление разрешения на
осуществление земляных работ»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ уведомления об оставлении запроса о
предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на
осуществление земляных работ» без рассмотрения**



**Муниципальное казенное учреждение
«УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»**

ул. Ленина, д.58,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6–86–51
e-mail: priem@gkhlesnoy.ru
№ _____
на № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ об оставлении запроса о предоставлении муниципальной
услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» без
рассмотрения**
Рассмотрев заявление от _____ № _____, сообщаем об оставлении запроса
предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление
земляных работ» без рассмотрения по следующим основаниям: (указываются основания).
Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Управле-
ние городского хозяйства» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.
Начальник муниципального
казенного учреждения
«Управление городского хозяйства»

И.О. Фамилия

Приложение № 9
к административному регламенту предоставления му-
ниципальной услуги «Предоставление разрешения на
осуществление земляных работ»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ уведомления об отказе в предоставлении
муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных
работ»**



**Муниципальное казенное учреждение
«УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»**

ул. Ленина, д.58,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6–86–51
e-mail: priem@gkhlesnoy.ru
№ _____
на № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»**
Рассмотрев заявление от _____ № _____ и полученные в связи с
его рассмотрением документы, сообщаем об отказе в предоставлении муниципальной услу-
ги по следующим основаниям: (указываются основания).

(Продолжение. Начало на стр. 32).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства», а также в судебном порядке.
Начальник муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства»

И.О. Фамилия

Приложение № 10
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа «Город Лесной»

(наименование, адрес организации, получающей разрешение)

(фамилия, имя, отчество, должность лица,

ответственного за проведение работ)

РАЗРЕШЕНИЕ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

« ____ » ____ 20__ год № ____

Муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства» (далее – МКУ «УГХ»), руководствуясь административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ разрешает проведение земляных работ:

(перечень работ, на которые выдается разрешение)

на объекте: ____.

(наименование объекта адрес проведения земляных работ)

Объект будет огражден: ____.

Срок действия настоящего разрешения с « ____ » ____ 20__ г. по « ____ » ____ 20__ г.

Разрешается занятие площади под складирование материалов в границах (кв. м) земельного участка.

На участке сохраняются зеленые насаждения:

деревьев — ____ шт.;

кустарников — ____ шт.

Работу производить с выполнением следующих условий:

1. Место вскрытия оградить забором установленного типа, в габаритах, указанных отделением Госавтоинспекции отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по ЗАТО г. Лесной (далее –ОГИБДД).

2. До начала работ на место должны быть приглашены представители организаций, имеющих подземные коммуникации на этом участке. О начале работ известить телефонограммой МКУ «УГХ», ОГИБДД, специальное управление Федеральной противопожарной службы № 6 Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – ФГКУ «СУФПС № 6 МЧС России»).

3. Все материалы и грунт при проведении работ должны размещаться только в пределах огражденного участка. Грунт, непригодный для обратной засыпки, вывозить по ходу работ. Материалы от разработки искусственных покрытий должны быть складированы в штабели по видам материала. Материалы не должны смешиваться с землей из траншей. Размещение материалов вне ограждения допускается только с разрешения МКУ «УГХ» и ОГИБДД.

4. Засыпка траншей и котлованов на проездах и тротуарах должна производиться песком или щебнем с необходимым уплотнением под технадзором представителя МКУ «УГХ», вызванного телефонограммой.

5. Уборка материалов и лишнего грунта должна быть произведена организацией, производившей работы, не позднее 24 часов по окончании засыпки места вскрытия.

6. Изменения и отступления от утвержденного и согласованного проекта данного разрешения без специального разрешения проектной организации и МКУ «УГХ» не допускаются.

Приложение № 11

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа «Город Лесной»

7. На месте работ должны иметь настоящее разрешение и чертеж для предъявления инспектирующим лицам МКУ «УГХ», акционерного общества «Техническое обслуживание и домоуправление» (далее – АО «Технодом»), ОГИБДД, отдела управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной».

8. Выполнение работ по восстановлению раскопок сдать по акту МКУ «УГХ», ОГИБДД, АО «Технодом».

Условия безопасности движения пешеходов и транспорта:

1) При проведении работ должно сохраняться безопасное движение транспорта и пешеходов, обеспечены въезды во дворы и подходы к зданиям. Через траншеи должны быть установлены переходные мостики шириной не менее 1,5 м с перилами. Во избежание обвала стенки траншей или котлованов должны быть раскреплены на всю длину.

2) С ОГИБДД должно быть согласовано производство работ без закрытия или с закрытием движения.

Условия ОГИБДД: ____.

Условия закрытого акционерного общества «Сити-Телеком» ____.

Срок проведение работ разрешен с « ____ » ____ 20__ г. по

« ____ » ____ 20__ г.

Работу производить во время с « ____ » до « ____ » час.

Срок восстановления нарушенных объектов благоустройства с « ____ » ____

20__ г. по « ____ » ____ 20__ г.

Восстановление нарушенных объектов благоустройства производится в соответствии

с ____

в срок не позднее « ____ » ____ 20__ г.

Начальник муниципального

казенного учреждения «Управление

городского хозяйства» ____

Работы должны быть начаты и закончены в сроки, указанные в настоящем разрешении. За нарушение правил проведения работ по прокладке, переустройству и ремонту подземных коммуникаций, условий работ, оговоренных настоящим разрешением, и согласованного проекта, МКУ «УГХ» составляет акт комиссионного осмотра с последующим направлением его в органы местного самоуправления и принятия решения о привлечении к административной ответственности.

Я, _____,

(должность, ответственного лица, фамилия, имя, отчество)

являюсь ответственным за содержание участка дороги, тротуара, газона на месте проведения земляных работ. Обязуюсь соблюдать все указанные условия и выполнить работу в срок, установленный в разрешении.

« ____ » ____ 20__ г.

(Подпись ответственного на разрешении)

Мне разъяснено, что исполнительная геодезическая документация выполняется в соответствии с требованиями действующего законодательства и направляется лицом, получившим разрешение на проведение земляных работ, в муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства» (далее – МКУ «УКС») до истечения срока, установленного для производства работ настоящим в разрешении, В случае проведения земляных работ в целях строительства, модернизации, реконструкции сетей инженерно-технического обеспечения, размещения линий связи, линейно-кабельных сооружений связи и иных сооружений связи; строительства, капитального ремонта, модернизации, реконструкции городских улиц, дорог и тротуаров, благоустроительными работами заявитель должен предъявить в МКУ «УГХ» подтверждение получения МКУ «УКС» исполнительной съемки в срок, установленный для восстановления элементов благоустройства (до подписания Акта завершения земляных работ и восстановления элементов благоустройства, по форме приложения № 14 к регламенту).

« ____ » ____ 20__ г.

(Подпись ответственного на разрешении)

Разрешение выдал

(должность)

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » ____ 20__ г.

М.П.

Отметка о продлении разрешения на проведение земляных работ ____

Разрешение продлил

(должность)

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » ____ 20__ г.

М.П.

КОРЕШОК

разрешения на производство земляных работ

Разрешение выдано

(организация)

Ответственный производитель работ : ____

(должность)

(Ф. И. О.)

Тел. ____

Место производства работ: ____

(характер работы)

Разрешение действительно с ____

по ____

Разрешение выдал: ____

Разрешение получил: ____

Разрешаю:

« ____ » ____ 20__ г.

РАЗРЕШЕНИЕ

на право производства работ в зоне прохождения кабелей и других подземных коммуникаций

Действительно для выполнения работ с ____ по ____ 20__ г.

Ответственный производитель работ : ____

(фамилия, имя, отчество, должность)

____ необходимо выполнить ____

(организация, которой)

(характер работы)

(место работы)

Руководитель предприятия

(организации, цеха)

(подпись)

Вышеуказанная работа может производиться при выполнении следующих указаний об условиях сохранности кабельных линий и других подземных коммуникаций:

1. Перед началом работы под надзором персонала, эксплуатирующего кабели, должно быть произведено контрольное вскрытие грунта для уточнения расположения и глубины прокладки кабелей и установлено временное ограждение определяющее границы работы механизмов или границы выполнения земляных работ.

2. Разрешение должно находиться у производителя работ вместе с выкопировкой Генплана.

Р а с п и с к а

Я, ответственный производитель работ

(Ф. И. О. организация, должность, тел.)

с указанными в разрешении условиями выполнения работ ознакомлен. Инструктаж о правилах охраны и мерах безопасности при работах в зоне электрических кабелей и других коммуникаций получил. Местоположение кабелей и других подземных коммуникаций известно. Все механизаторы и другие рабочие с условиями ведения работ и обеспечения сохранности кабелей и других коммуникаций ознакомлены. Сохранность кабелей и других коммуникаций, выполнение указаний и сроков согласно данному разрешению гарантирую.

« ____ » ____ 20__ г.

Ответственный производитель работ ____

(Окончание на стр. 40).

(Окончание. Начало на стр. 32).

3. Особые указания: _____

Представитель дежурного плана города _____ Представитель _____

Представитель _____ Представитель _____

Представитель _____ Представитель _____

Оформление начала работ

С указанными в разрешении условиями выполнения работ ознакомлен:

« _____ » _____ 20 ____ г. Ответственный производитель работ _____

Оформление окончания работ

Работы в зоне прохождения кабельных линий выполнены в полном объеме с требованием условий, указанных в данном разрешении.

Работа окончена « _____ » _____ 20 ____ г. Ответственный производитель работ _____

По окончании работ разрешение передается в МКУ «УГХ». _____ (подпись)

Приложение № 12 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ запроса о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

В муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства» _____ от _____ (для юридических лиц – полное наименование организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН (за исключением иностранного юридического лица); для физических лиц – Ф.И.О. (последнее – при наличии), дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, ИНН (при наличии) адрес заявителя _____ (местонахождение юридического лица, место регистрации физического лица) _____ телефон _____ e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

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

по проведению земляных работ по улице _____ на участке от _____ до _____ (указать точное место проведения работ)

Приложение: 1. _____ 2. _____ 3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное): ☐ получу лично ☐ прошу направить посредством почтового отправления ☐ прошу направить посредством электронной почты ☐ направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале. « _____ » _____ 202__ г. _____ (подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 13 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

В муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства» _____ от _____ (для юридических лиц – полное наименование организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН (за исключением иностранного юридического лица); для физических лиц – Ф.И.О. (последнее – при наличии), дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, ИНН (при наличии) адрес заявителя _____ (местонахождение юридического лица, место регистрации физического лица) _____ телефон _____ e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

Прошу исправить в документе _____ (наименование, дата и номер документа)

по проведению земляных работ, расположенных на земельном участке, находящемся по адресу: _____ (указать точное место проведения работ: улица _____ от _____ до _____)

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

Приложение: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное): ☐ получу лично