



САЛДИНСКАЯ ГАЗЕТА

16+

№5 (00445)

9 февраля 2023 года

Официальный сайт Верхнесалдинского городского округа: www.v-salda.ru

НОВОСТИ

«ПОМНИМ! ЧТИМ!»

В Верхней Салде стартует патриотическая акция «Помним! Чтим!»

Акция предусматривает оформление патриотических уголков в учреждениях и организациях, расположенных на территории Верхнесалдинского городского округа, а также создание видеоролика о созданном патриотическом уголке.

Участником информационно-патриотической акции приглашаются дошкольные образовательные учреждения, общеобразовательные школы, учреждения среднего профессионального образования, а также любое учреждение или организация, независимо от формы собственности. Допускается коллективное создание видеоролика командой, с выступлением до трёх человек.

Акция проходит в три этапа. Участники оформляют патриотический уголок и снимают ролик с дальнейшим размещением видеоматериала в социальных сетях с обязательными хештегами #ОРодине #ПомнимЧтим. На время участия в акции и в течение 10 дней после ее окончания все участники должны открыть свои аккаунты.

Требования к видео - продолжительность ролика не должна превышать трёх минут, может включать элементы государственной символики, фото и рассказы людей, материалы по ознакомлению с историей России, фотоальбомы, дидактические игры и т.д. на усмотрение.

Этапы:

- Сбор заявок через электронную почту niga_n5@mail.ru (срок до 14.02.2023)
- Прием роликов через электронную почту niga_n5@mail.ru (срок до 15.02.2023)
- Размещение в СМИ (срок до 23.02.2023).

#МЫВМЕСТЕ

Волонтеры и добровольцы Верхней Салды подготовили дрова для членов семей мобилизованных земляков, которые принимают участие в специальной военной операции на территории Донбасса. Акция прошла 8 февраля на площадке МУП «ПассажирАвтотранс».

Всего в распиливании и колке бревен приняли участие более 35 человек. Среди них - Молодежный центр, Молодежка ВСМПО, Молодежка ОНФ, представители Росгвардии и совета ветеранов МВД, а также неравнодушные жители. Активные земляки успели наколоть дрова для трех семей, которым в ближайшие дни получают «топливо» для печей. Еще две семьи будут оснащены дровами на следующей неделе. Для этого неравнодушные салдинцы договорились в следующий раз для распиливания дров встретиться ровно через неделю, 15 февраля.

Напомним, что директор МКУ «Молодёжный центр» определен руководителем городского штаба помощи семьям мобилизованных. Заявки можно оставлять по телефонам: +7(34345) 5-20-25, +7-965-513-33-37



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 31.01.2023 № 198

Об утверждении плана мероприятий по реализации муниципальной программы «Развитие градостроительной деятельности Верхнесалдинского городского округа» на 2023 год

В целях реализации муниципальной программы «Развитие градостроительной деятельности Верхнесалдинского городского округа», утвержденной постановлением администрации Верх-

несалдинского городского округа от 30.06.2022 № 1924 (в редакции постановления администрации Верхнесалдинского городского округа от 24.01.2023 № 143), руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план мероприятий по реализации муниципальной программы «Развитие градостроительной деятельности Верхнесалдинского городского округа» (прилагается).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Верхнесалдинского город-

ского округа <http://v-salda.ru..>

3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Верхнесалдинского городского округа Н.С. Зыкова.

Глава Верхнесалдинского городского округа

И.Б. Сальников

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 31.01.2023 № 198 «Об утверждении плана мероприятий по реализации муниципальной программы «Развитие градостроительной деятельности Верхнесалдинского городского округа» на 2023 год

ПЛАН мероприятий по реализации муниципальной программы «Развитие градостроительной деятельности Верхнесалдинского городского округа» на 2023 год

№ строки	Наименование программы, подпрограммы, мероприятия	Объем финансирования (тыс. рублей)				
		Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Внебюджетные источники
1.	Программа «Развитие градостроительной деятельности Верхнесалдинского городского округа»	2008,0	0,0	0,0	2008,0	0,0
2.	Мероприятие 1. «Оказание услуг по сопровождению и технической поддержке ранее установленного используемого программного продукта «ГрадИнфо»	2008,0	0,0	0,0	2008,0	0,0

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 01.02.2023 № 209

О проведении на территории Верхнесалдинского городского округа мероприятия, посвященного увековечиванию памяти погибших салдинцев в локальных конфликтах в России и за ее пределами, в день 34-й годовщины вывода Советских войск из Афганистана

В соответствии с Федеральным законом от 13 марта 1995 года № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России», постановлением Правительства Свердловской области от 30.05.2003 № 333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей», Уставом Верхнесалдинского городского округа, в целях патриотического воспитания граждан,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

От 31.01.2023 № 205

О внесении изменений в Положение об Общественном совете Верхнесалдинского городского округа

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Законом Свердлов-

1. Провести мероприятие, посвященное увековечиванию памяти погибших салдинцев в локальных конфликтах в России и за ее пределами в день 34-й годовщины вывода Советских войск из Афганистана (далее – торжественное мероприятие) у мемориала в сквере Труда и Победы.

Время и место проведения: 15 февраля 2023 года с 11.00 до 12.00 часов.

2. Начальнику отдела по социальной сфере и культуре администрации Верхнесалдинского городского округа Н.А. Шмигельской организовать проведение торжественного мероприятия.

3. Рекомендовать исполняющему обязанности генерального директора АО «Верхнесалдинские электрические сети» В.В. Арсеньеву оказать содействие в обеспечении подачи электроэнергии 15 февраля 2023 года с 09.00 часов на территории мемориала в парке Труда и Победы для проведения торжественного мероприятия.

4. И.о. директору МКУ «Служба городского хозяйства» А.В. Пермякову обеспечить расчистку

территории сквера Труда и Победы в срок до 14 февраля 2023 года.

5. Рекомендовать начальнику МО МВД РФ «Верхнесалдинский» П.В. Пайцеву оказать содействие в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка при проведении торжественного мероприятия.

6. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru/>.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации по управлению социальной сферой С.В. Полякову.

Глава Верхнесалдинского городского округа

И.Б. Сальников

ской области от 19 декабря 2016 года № 151-03 «Об общественном контроле в Свердловской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение об Общественном совете Верхнесалдинского городского округа, утвержденное постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 29.11.2022 № 3084 «Об общественном совете Верхнесалдинского городского округа», изложить пункт 37 в следующей редакции:

«37. Решения, принятые Общественным советом,

оформляются протоколом.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Салдинская газета», разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верхнесалдинского городского округа И.Б.

Сальников

от 02.02.2023 № 221

Об оказании содействия в проведении открытого городского первенства по мотокроссу «Супер Спидвей 2023»

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 30.05.2003 № 333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей», уведомлением филиала ООО «Культурно-спортивный центр «Металлург» «Тирус-Мото» от 26.01.2023 о проведении открытого городского первенства по мотокроссу, руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять к сведению информацию о проведении открытого городского первенства по мотокроссу «Супер Спидвей 2023» (далее – мероприятие) с 9.00 часов до 16.00 часов 11 февраля 2023 года на земельном участке с кадастровыми

номерами 66:08:0805010:111, 66:08:0805010:149, расположенном в городе Верхняя Салда, юго-восточнее АЗС «Резонанс».

2. Рекомендовать организатору мероприятия П.А. Иванову:

1) обеспечить безопасность граждан в месте проведения мероприятия;

2) провести уборку места проведения мероприятия после его завершения;

3) установить мусорные контейнеры в месте проведения мероприятия и организовать своевременный вывоз мусора;

4) установить в месте проведения мероприятия туалеты и обеспечить их функционирование;

5) организовать обеспечение участников и гостей мероприятия медицинской помощью;

6) организовать на территории, прилегающей к проведению мероприятия парковочную зону;

7) обеспечить проведение мероприятия с соблюдением правил техники безопасности и пожарной безопасности.

4. Рекомендовать исполняющему обязанности главного врача ГБУЗ СО «Верхнесалдинская ЦГБ»

Е.А. Пряничниковой обеспечить работу бригады скорой помощи на время проведения мероприятия.

5. Рекомендовать начальнику Межмуниципального отдела МВД России «Верхнесалдинский» П.В. Пайцеву оказать содействие в обеспечении:

1) безопасности граждан и общественного порядка во время проведения мероприятия;

2) удаления с мероприятий лиц, находящихся в состоянии опьянения.

6. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru/>.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Верхнесалдинского городского округа-
И.Б. Сальников**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 01.02.2023 № 211

О внесении изменений в состав комиссии Верхнесалдинского городского округа по вопросам безопасности дорожного движения, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 30.05.2013 № 1522

Руководствуясь Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», в связи с кадровыми изменениями в структуре администрации Верхнесалдинского городского округа, в

целях совершенствования организации работы по обеспечению безопасности дорожного движения на территории Верхнесалдинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии Верхнесалдинского городского округа по вопросам безопасности дорожного движения, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 30.05.2013 № 1522 «О комиссии Верхнесалдинского городского округа по вопросам безопасности дорожного движения» (в редакции от 06.03.2015 № 881, от 07.10.2016 № 3194, от 08.11.2017 № 3214, от 03.04.2018 № 1026, от 28.08.2018 № 2352, от 28.12.2018 № 3594, от 12.02.2020 № 448, от 10.12.2020 № 3036, от 25.02.2021 № 614, от 13.04.2021 № 1017, от

23.11.2021 № 3058, от 19.01.2022 № 59, от 14.04.2022 № 1085, от 20.10.2022 № 2741), изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа [http://v-salda.ru.](http://v-salda.ru/)

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту А.Б. Душина.

**Главы Верхнесалдинского городского округа
И.Б. Сальников**

Приложение к постановлению администрации Верхнесалдинского городского округа от 01.02.2023 № 211 «О внесении изменений в состав комиссии Верхнесалдинского городского округа по вопросам безопасности дорожного движения, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 30.05.2013 № 1522»

СОСТАВ**комиссии Верхнесалдинского городского округа по вопросам безопасности дорожного движения**

- | | | |
|------------------------|---|--|
| 1. | САЛЬНИКОВ
Игорь Борисович | - глава Верхнесалдинского городского округа, председатель комиссии |
| 2. | ДУШИН
Андрей Борисович | - заместитель главы администрации Верхнесалдинского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту, заместитель председателя комиссии |
| Члены комиссии: | | |
| 3. | ПЕРМЯКОВ
Алексей Владимирович | - и.о. директора МКУ «Служба городского хозяйства» |
| 4. | СЕНЧЕВ
Андрей Петрович | - начальник Управления образования администрации Верхнесалдинского городского округа |
| 5. | МЕЛЬНИКОВ
Сергей Евгеньевич | - начальник отделения ГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Верхнесалдинский» |
| 6. | ОВЧИННИКОВ
Игорь Викторович | - главный специалист отдела по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Верхнесалдинского городского округа, секретарь комиссии |

7.	ОЛЬХОВИКОВ Борис Цалевич	- старший государственный инспектор отдела автотранспортного и автодорожного надзора Уральского управления государственного автодорожного надзора Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (по согласованию)
8.	СОРОЧИНСКИЙ Владимир Андреевич	- главный врач ГБУЗ Свердловской области «Верхнесалдинская центральная городская больница» (по согласованию)
9.	САННИКОВ Андрей Алексеевич	- старший государственный инспектор дорожного надзора отделения ГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Верхнесалдинский»
10.	ТОДУА Ирина Александровна	- депутат Думы городского округа 8 созыва (по согласованию)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 23.12.2022 № 3267

О внесении изменений в Порядок формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Верхнесалдинского городского округа, финансового обеспечения выполнения ими муниципального задания и предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 11.01.2019 № 9

В соответствии с пунктами 3, 4 и 5 статьи 69.2 и пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 5 статьи 4 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Правительства Свердловской области от 06.08.2019 № 503-ПП «О системе персонализированного финансирования дополнительного образования детей на территории Свердлов-

ской области», Правилами персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Свердловской области, утвержденными приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 15.07.2022 № 648-Д «Об утверждении правил персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Свердловской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Верхнесалдинского городского округа, финансового обеспечения выполнения ими муниципального задания и предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 11.01.2019 № 9 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Верхнесалдинского городского округа, финансового обеспечения выполнения ими муниципального задания и предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания» (в редакции постановлений

администрации Верхнесалдинского городского округа от 23.12.2019 № 3554, от 02.11.2022 № 2864), следующие изменения:

1) часть пятую пункта 3 после слова «законами» дополнить словами «, нормативными правовыми актами Свердловской области, настоящим Порядком»;

2) часть шестую пункта 3 после слов «5%» дополнить словами «, а при оказании муниципальных услуг в рамках персонализированного финансирования устанавливается равным нулю».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верхнесалдинского городского округа

И.Б. Сальников

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 31.01.2023 № 169

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры в Верхнесалдинском городском округе», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2019 № 2916

В соответствии с решением Думы городского округа от 20.12.2022 № 27 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов», постановлениями администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 20.07.2015 № 2173, от 11.09.2015 № 2697, от 28.09.2018 № 2594, от 06.08.2021 № 2057), от 05.08.2022 № 2180 «Об утверждении Перечня налоговых расходов Верхнесалдинского городского округа на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие культуры в Верхнесалдинском городском округе», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2019 № 2916 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Верхнесалдинском городском округе» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 28.01.2020 № 265, от 17.04.2020

Объемы финансирования муниципальной программы (подпрограмм) по годам реализации, тыс. рублей	Всего – 850 105,40 тыс. рублей, в том числе: 2020 год – 169 272,60 тыс. рублей; 2021 год – 138 682,20 тыс. рублей; 2022 год – 157 954,70 тыс. рублей; 2023 год – 138 963,60 тыс. рублей; 2024 год – 127 278,80 тыс. рублей; 2025 год – 117 953,50 тыс. рублей. Федеральный бюджет: 10 189,20 тыс. рублей, в том числе: 2020 год – 0,00 тыс. рублей; 2021 год – 0,00 тыс. рублей; 2022 год – 0,00 тыс. рублей; 2023 год – 10 189,20 тыс. рублей; 2024 год – 0,00 тыс. рублей; 2025 год – 0,00 тыс. рублей. Областной бюджет: 525,50 тыс. рублей, в том числе: 2020 год – 0,00 тыс. рублей; 2021 год – 60,00 тыс. рублей; 2022 год – 465,50 тыс. рублей; 2023 год – 0,00 тыс. рублей; 2024 год – 0,00 тыс. рублей; 2025 год – 0,00 тыс. рублей. Местный бюджет: 633 806,80 тыс. рублей, в том числе: 2020 год – 132 033,20 тыс. рублей; 2021 год – 91 906,40 тыс. рублей; 2022 год – 100 228,50 тыс. рублей; 2023 год – 108 290,60 тыс. рублей; 2024 год – 105 836,70 тыс. рублей; 2025 год – 95 511,40 тыс. рублей. Внебюджетные источники: 205 583,90 тыс. рублей, в том числе: 2020 год – 37 239,40 тыс. рублей; 2021 год – 46 715,80 тыс. рублей; 2022 год – 57 260,70 тыс. рублей; 2023 год – 20 483,80 тыс. рублей; 2024 год – 21 442,10 тыс. рублей; 2025 год – 22 442,10 тыс. рублей.
--	---

№ 975, от 22.04.2020 № 986, от 31.07.2020 № 1849, от 25.09.2020 № 2357, от 15.10.2020 № 2477, от 01.12.2020 № 2979, от 28.12.2020 № 3271, от 13.01.2021 № 6, от 06.04.2021 № 968, от 18.10.2021 № 2678, от 28.12.2021 № 3344, от 28.01.2022 № 184, от 20.05.2022 № 1368, от 09.06.2022 № 1663, от 29.07.2022 № 2131, от 07.09.2022 № 2393, от 22.12.2022 № 3256) (далее - Программа), следующие изменения:

1) в паспорте Программы: строку «Перечень основных целевых показателей муниципальной программы» дополнить

номером 38 следующего содержания:

«38) количество муниципальных библиотек, переоснащенных по модельному стандарту»; строку «Объемы финансирования муниципальной программы (подпрограммы) по годам реализации, тыс. рублей», изложить в следующей редакции:

2) приложение к Программе «Методика расчета целевых показателей муниципальной программы «Развитие культуры в Верхнесалдинском городском округе» дополнить Целевым показателем 1.1.1.23. следующего содержания:

«Целевой показатель 1.1.1.23. (Целевой показатель № 38) Количество муниципальных библиотек, переоснащенных по модельному стандарту.

Источник информации – Министерство культуры Свердловской области.

Значение показателя определяется в результате конкурсного отбора

на предоставление государственной поддержки на конкурсной основе муниципальным учреждениям Свердловской области.»;

3) приложение № 1 к Программе дополнить строкой 25.1. следующего содержания:

25.1.	1.1.1.23.	Целевой показатель № 38 Количество муниципальных библиотек, переоснащенных по модельному стандарту	единиц	-	-	-	1	-	-	постановления Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1268-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие культуры в Свердловской области до 2024 года»
-------	-----------	---	--------	---	---	---	---	---	---	---

4) приложение № 2 к Программе изложить в новой редакции (прилагается);

5) приложение № 3 к Программе изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская

газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru>.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы

администрации по управлению социальной сферой С.В. Полякову.

Глава Верхнесалдинского городского округа
И.Б. Сальников

Приложение к постановлению администрации Верхнесалдинского городского округа от 31.01.2023 № 169 «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры в Верхнесалдинском городском округе», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2019 № 2916»

«Приложение № 2 к муниципальной программе «Развитие культуры в Верхнесалдинском городском округе»

**План мероприятий по выполнению муниципальной программы
«Развитие культуры в Верхнесалдинском городском округе»**

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей							Номер целевого показателя на достижение которого направлено мероприятие	
		всего	2020	2021	2022	2023	2024	2025		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Всего по муниципальной программе, в том числе	850 105,40	169 272,60	138 682,20	157 954,70	138 963,60	127 278,80	117 953,50		
	федеральный бюджет	10 189,20	0,00	0,00	0,00	10 189,20	0,00	0,00		
	областной бюджет	525,50	0,00	60,00	465,50	0,00	0,00	0,00		
	местный бюджет	633 806,80	132 033,20	91 906,40	100 228,50	108 290,60	105 836,70	95 511,40		
	внебюджетные источники	205 583,90	37 239,40	46 715,80	57 260,70	20 483,80	21 442,10	22 442,10		
	Прочие нужды, в том числе	850 105,40	169 272,60	138 682,20	157 954,70	138 963,60	127 278,80	117 953,50		
	федеральный бюджет	10 189,20	0,00	0,00	0,00	10 189,20	0,00	0,00		
	областной бюджет	525,50	0,00	60,00	465,50	0,00	0,00	0,00		
	местный бюджет	633 806,80	132 033,20	91 906,40	100 228,50	108 290,60	105 836,70	95 511,40		
	внебюджетные источники	205 583,90	37 239,40	46 715,80	57 260,70	20 483,80	21 442,10	22 442,10		
	Подпрограмма 1. «Развитие культурно-досуговой деятельности, библиотечного, музейного дела и кинообслуживания населения»									
	Всего по подпрограмме, в том числе	587 974,10	98 041,60	97 208,50	115 696,60	101 827,20	87 873,70	87 326,50		
	федеральный бюджет	10 189,20	0,00	0,00	0,00	10 189,20	0,00	0,00		
	областной бюджет	60,00	0,00	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	местный бюджет	404 705,30	69 152,20	57 377,40	67 005,50	73 954,20	69 381,60	67 834,40		
	внебюджетные источники	173 019,60	28 889,40	39 771,10	48 691,10	17 683,80	18 492,10	19 492,10		
	Прочие нужды, в том числе	587 974,10	98 041,60	97 208,50	115 696,60	101 827,20	87 873,70	87 326,50		
	федеральный бюджет	10 189,20	0,00	0,00	0,00	10 189,20	0,00	0,00		
	областной бюджет	60,00	0,00	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	местный бюджет	404 705,30	69 152,20	57 377,40	67 005,50	73 954,20	69 381,60	67 834,40		
	внебюджетные источники	173 019,60	28 889,40	39 771,10	48 691,10	17 683,80	18 492,10	19 492,10		
	Мероприятие 1. Организация деятельности муниципальных музеев, приобретение и хранение музейных предметов и музейных коллекций, всего, из них:	42 412,70	5 860,00	6 675,20	7 044,70	7 673,40	7 673,40	7 486,00	1.1.1.2., 1.1.1.9., 1.1.1.14., 1.1.1.16.-1.1.1.19., 1.1.2.1.-1.1.2.2., 2.2.4.1.-2.2.4.2., 2.2.5.1. (2, 9, 14, 15, 16, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30)	
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	местный бюджет	41 133,00	5 710,00	6 006,60	6 883,60	7 573,40	7 573,40	7 386,00		
	внебюджетные источники	1 279,70	150,00	668,60	161,10	100,00	100,00	100,00		
	Мероприятие 2. Организация библиотечного обслуживания населения, формирование и хранение библиотечных фондов муниципальных библиотек, всего, из них:	117 523,50	17 373,70	17 487,30	19 666,70	21 508,20	20 559,40	20 928,20	1.1.1.3., 1.1.1.8., 1.1.1.11.-1.1.1.13., 1.1.1.16.-1.1.1.19., 2.2.4.1.-2.2.4.2., 2.2.5.1. (3, 8, 11, 12, 13, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30)	
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	местный бюджет	116 442,90	17 208,70	17 317,30	19 483,70	21 245,60	20 409,40	20 778,20		
	внебюджетные источники	1 080,60	165,00	170,00	183,00	262,60	150,00	150,00		
	Мероприятие 3. Организация деятельности учреждений культуры культурно-досуговой сферы, всего, в том числе:	390 805,70	61 812,80	70 662,10	84 040,80	58 938,20	56 439,50	58 912,30	1.1.1.1., 1.1.1.4.-1.1.1.7., 1.1.1.10., 1.1.1.12.-1.1.1.13., 1.1.1.15.-1.1.1.19., 1.1.1.22., 2.2.4.1.-2.2.4.2., 2.2.5.1. (1, 4, 5, 6, 7, 10, 12, 13, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 35)	
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	местный бюджет	220 146,40	33 238,40	31 729,60	35 693,80	41 617,00	38 197,40	39 670,20		
	внебюджетные источники	170 659,30	28 574,40	38 932,50	48 347,00	17 321,20	18 242,10	19 242,10		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Мероприятие 23. Организация мероприятий по информатизации муниципальных библиотек, приобретению компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения, подключению муниципальных библиотек к сети Интернет и развитию системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки для модернизации и укрепления материально-технической базы муниципальных библиотек, всего, из них:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1.16., 2.2.5.1. (24, 26)	
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие 24. Модернизация библиотек в части комплектования книжных фондов на условиях софинансирования из федерального бюджета, всего, из них:	378,40	0,00	0,00	0,00	378,40	0,00	0,00	1.1.1.16., 2.2.5.1. (24, 26)	
	федеральный бюджет	189,20	0,00	0,00	0,00	189,20	0,00	0,00		
	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	местный бюджет	189,20	0,00	0,00	0,00	189,20	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие А1. Создание модельных муниципальных библиотек на условиях софинансирования из федерального бюджета, всего, из них:	10 000,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	0,00	0,00	1.1.1.23. (38), 2.2.5.1. (24)	
	федеральный бюджет	10 000,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Подпрограмма 2. «Развитие образования в сфере культуры»									
	Всего по подпрограмме, в том числе	262 131,30	71 231,00	41 473,70	42 258,10	37 136,40	39 405,10	30 627,00		
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	465,50	0,00	0,00	465,50	0,00	0,00	0,00		
	местный бюджет	229 101,50	62 881,00	34 529,00	33 223,00	34 336,40	36 455,10	27 677,00		
	внебюджетные источники	32 564,30	8 350,00	6 944,70	8 569,60	2 800,00	2 950,00	2 950,00		
	Прочие нужды, в том числе	262 131,30	71 231,00	41 473,70	42 258,10	37 136,40	39 405,10	30 627,00		
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	465,50	0,00	0,00	465,50	0,00	0,00	0,00		
	местный бюджет	229 101,50	62 881,00	34 529,00	33 223,00	34 336,40	36 455,10	27 677,00		
	внебюджетные источники	32 564,30	8 350,00	6 944,70	8 569,60	2 800,00	2 950,00	2 950,00		
	Мероприятие 6. Организация деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, всего, из них:	248 297,40	65 833,00	39 805,30	39 101,00	35 236,10	37 695,00	30 627,00	1.1.1.16.-1.1.1.19., 2.2.3.1.-2.2.3.6., 2.2.4.2. (17, 18, 19, 20, 21, 22, 26, 27, 28, 29, 30)	
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	местный бюджет	215 233,10	57 483,00	32 860,60	30 531,40	32 436,10	34 745,00	27 677,00		
	внебюджетные источники	32 564,30	8 350,00	6 944,70	8 569,60	2 800,00	2 950,00	2 950,00		
	Мероприятие 7. Организация проведения капитальных и текущих ремонтов муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, приведение в соответствие с требованиями норм пожарной безопасности и санитарного законодательства, всего, из них:	4 318,00	1 777,30	1 668,40	682,10	190,20	0,00	0,00	2.2.3.5.-2.2.3.6., 2.2.3.9.-2.2.3.10. (21, 22, 36, 37)	
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	местный бюджет	4 318,00	1 777,30	1 668,40	682,10	190,20	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие 8. Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, всего, из них:	810,40	810,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1.16., 2.2.3.1.-2.2.3.6. (17, 18, 19, 20, 21, 22, 26)	
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	местный бюджет	810,40	810,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие 9. Мероприятия, направленные на повышение безопасности учреждений дополнительного образования сферы культуры, всего, из них:	4 964,20	0,00	0,00	1 544,00	1 710,10	1 710,10	0,00	2.2.3.1.-2.2.3.6., 2.2.3.8. (17, 18, 19, 20, 21, 22, 32)	
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	местный бюджет	4 964,20	0,00	0,00	1 544,00	1 710,10	1 710,10	0,00		
	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие 11. Оснащение муниципальных организаций дополнительного образования (детских школ искусств) музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами, всего, из них:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.2.3.1.-2.2.3.6. (17, 18, 19, 20, 21, 22)	
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие 12. Модернизация детских школ искусств путем проведения капитальных и текущих ремонтов в зданиях и помещениях, в которых расположены детские школы искусств, всего, из них:	2 810,30	2 810,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.2.3.5.-2.2.2.6. (21, 22)	
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	местный бюджет	2 810,30	2 810,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие 17. Внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Верхнесалдинского городского округа: инициативный проект «Мир танца», всего, из них:	333,00	0,00	0,00	333,00	0,00	0,00	0,00	2.2.3.7. (31)	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Мероприятие 19.3. Внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Верхнесалдинского городского округа: инициативный проект «Поющие голоса» за счет средств областного бюджета, из них:	150,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	областной бюджет	150,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Приложение к постановлению администрации Верхнесалдинского городского округа от 31.01.2023 № 169

«Приложение № 3 к муниципальной программе «Развитие культуры в Верхнесалдинском городском округе»

СВЕДЕНИЯ об объемах налоговых льгот (налоговых расходов), предоставленных в соответствии с решениями Думы городского округа о налогах, в сфере реализации муниципальной программы «Развитие культуры в Верхнесалдинском городском округе»

№ строки	Наименование налоговых льгот (налоговых расходов)	Объем налоговых льгот (налоговых расходов) (тыс. рублей)				Наименование целевого показателя муниципальной программы, для достижения которого установлена налоговая льгота	Краткое обоснование необходимости применения для достижения целей муниципальной программы
		2021	2022	2023	2024		
1.	Освобождение от уплаты земельного налога в размере 100%	1247,23	893,26	893,79	893,79	Уровень удовлетворенности населения качеством и доступностью оказываемых населению муниципальных услуг в сфере культуры	Обеспечение стабильной работы муниципальных учреждений, возможности направления расходов на социально значимые мероприятия и снижения налоговой нагрузки

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 31.01.2023 № 200

О внесении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 18.05.2015 № 1604 «Об утверждении Требований к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Верхнесалдинского городского округа»

В соответствии с решением Думы Верхнесалдинского городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В преамбуле постановления администрации Верхнесалдинского городского округа от 18.05.2015 № 1604 «Об утверждении Требований к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма

жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Верхнесалдинского городского округа» слова «часть 5» заменить словами «часть 6».

2. Внести в Требования к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Верхнесалдинского городского округа, утвержденные постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 18.05.2015 № 1604 «Об утверждении Требований к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Верхнесалдинского городского округа», следующие изменения:

1) в подпункте 1 пункта 2 слово «администрации» исключить;

2) подпункт 2 пункта 2 исключить;

3) пункт 3 изложить в следующей редакции:
«3. Информация о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Верхнесалдинского городского округа, размещается на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в сети Интернете ежегодного в срок до 01 марта.»;

4) в пункте 5 слова «публикуется (размещается)» заменить словом «размещается».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой С.В. Полякову.

Глава Верхнесалдинского городского округа

И.Б. Сальников

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 31.01.2023 № 190

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «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»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верхнесалдинского городского округа, постановлением администрации

Верхнесалдинского городского округа от 23.05.2019 № 1696 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «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» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 18.01.2019 № 119 «Об утверждении административного регламента предоставления

муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхне-

салдинского городского округа <http://v-salda.ru/>.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Н.С. Зыкова.

Глава Верхнесалдинского городского округа

И.Б. Сальников

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 31.01.2023 № 190 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «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»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «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»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «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» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

1.1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур в Администрации Верхнесалдинского городского округа (далее – Администрация) осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются застройщики – юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, – направившие в Администрацию уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального строительства или садового дома (далее – заявитель, застройщик).

1.2.2. От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.2.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического или юридического лица.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно специалистом Администрации при личном приеме заявителя (представителя) или по телефону;

2) непосредственно специалистом государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр, МФЦ) или его филиала при личном приеме заявителя (представителя) или по телефону;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения информации в открытой и доступной форме.

1.3.2. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальном сайте Верхнесалдинского городского округа, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и му-

ниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/>, на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа по адресу <http://v-salda.ru/>, на официальном сайте МФЦ по адресу www.mfc66.ru, а также предоставляется непосредственно специалистом Администрации при личном приеме, а также по телефону.

1.3.3. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

1.3.4. При общении с заявителями (по телефону или лично) специалисты Администрации должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

1.3.5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «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» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

Уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об изменении параметров) и документы, необходимые для представления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем (представителем) непосредственно в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или через Единый портал, а также с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о соответствии);

2) уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уве-

домление о несоответствии) – в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.3.3 настоящего Административного регламента.

2.3.2. Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для направления заявителю уведомления о несоответствии:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров;

2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

3) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

4) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.3.4. Результат предоставления услуги, указанной в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квали-

фицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале в случае если такой способ указан в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, МФЦ либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 7 (семи) рабочих дней со дня подачи заявителем уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и перечня документов.

2.4.2. В случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция такого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, срок предоставления муниципальной услуги не превышает 20 (двадцати) рабочих дней со дня подачи заявителем уведомления о планируемом строительстве и перечня документов.

2.4.3. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров с пакетом документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

При подаче документов, необходимых для получения муниципальной услуги, через МФЦ срок оказания услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Администрацию.

Срок доставки документов из МФЦ в Администрацию и обратно в срок оказания услуги не входит.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников

официального опубликования), размещен на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа: <http://v-salda.ru/> и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/475131>.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель направляет в Администрацию способами, указанными в пункте 2.2 настоящего Административного регламента:

1) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров, содержащее следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

- наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

- сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения

о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

- сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

- сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров в том числе об отступах от границ земельного участка;

- сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не

предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

- способ направления застройщику уведомлений.

Форма уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры и градостроительства (размещена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ (подлинник);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (подлинник);

4) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (подлинники);

5) заверенный перевод на русский язык документа о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае если застройщиком является иностранное юридическое лицо (подлинник);

6) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание.

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома,

а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.6.2. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

2.6.3. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

2.6.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, представляются в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации, иных государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, либо посредством почтового отправления в указанные органы с уведомлением о вручении.

2.6.5. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов

с графическим содержанием;

4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

5) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению

о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, выданы и подписаны Уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.6.7. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

При этом уведомление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны электронной подписью (указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде, в том числе с учетом права заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись, 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»).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их

представления

2.7.1. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, являются:

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

4) уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

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

2.7.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные

в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления о планируемом строительстве, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.3. По межведомственным запросам, документы (их копии или сведения, содержащиеся в

них), предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

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

2.8.1. Администрации при предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя (застройщика):

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Уполномоченного органа, иных органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о планируемом строительстве;

наличие ошибок в уведомлении о планируемом строительстве

и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, когда нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

В данном случае в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8.2. Администрации при предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет;

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если уведомление о планируемом строительстве и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет.

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

2.9.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

1) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

5) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, указанные в подпунктах 2-6 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.5-2.6.7 настоящего Административного регламента;

6) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.9.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, подготовленное по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких уведомлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

2.9.3. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

2.9.4. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или документов, предусмотренных подпунктами 3, 5, 6 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.13. 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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Регистрация уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, осуществляется в день их поступления в Администрацию при обращении лично, через МФЦ.

2.15.2. В случае если уведомление о планируемом строительстве и иные документы, необходи-

мые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, Администрация не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи уведомления о планируемом строительстве, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии уведомления о планируемом строительстве. Регистрация уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию.

2.15.3. Регистрация уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе III настоящего Административного регламента.

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

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

- 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
- 2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):
 - возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
 - возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
 - 3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей. Места ожидания обеспечиваются стульями,

кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему

в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами; столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 1.3.2 Административного регламента.

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

2.17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.17.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более двух;
- продолжительность взаимодействия со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;
- возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ по Свердловской области по выбору заявителя с учетом принципа экстерриториальности (при наличии технической возможности для электронного взаимодействия) (в полном объеме предоставление муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрено);
- возможность получения муниципальной услуги посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ;
- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм уведомлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги

по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

2.18.2. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Свердловской области (при наличии технической возможности для электронного взаимодействия).

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.18.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить уведомление о планируемом строительстве и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона № 210-ФЗ и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче уведомления о планируемом строительстве в электронном виде может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

2.18.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги

либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.18.5. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством Единого портала без необходимости повторного представления документов на бумажном носителе.

2.18.6. Форматно-логическая проверка сформированного уведомления о планируемом строительстве осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления о планируемом строительстве заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

2.18.7. Сформированное и подписанное уведомление о планируемом строительстве и иные документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портала.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием уведомления о планируемом строительстве, регистрация уведомления;

2) рассмотрение уведомления о планируемом строительстве, проведение проверки сведений, указанных в уведомлении о планируемом строительстве, установленных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, и наличия документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) проведение проверки соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и

действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

5) подготовка и направление застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии.

3.1.1. Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, Администрация:

1) в срок не более чем 3 (три) рабочих дня со дня поступления уведомления о планируемом строительстве при отсутствии оснований для его возврата, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление о планируемом строительстве и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в орган исполнительной власти Свердловской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия;

2) проводит проверку соответствия указанных в этом уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления о планируемом строительстве;

3) в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве направляет застройщику спосо-

бом, определенным им в этом уведомлении, уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии.

3.1.2. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей Администрацией согласно режиму работы.

При записи на прием Администрация не вправе требовать от заявителя иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.2. Прием уведомления о планируемом строительстве, регистрация уведомления

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему уведомления о планируемом строительстве, является уведомление, поступившее в Администрацию от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме.

3.2.2. При обращении заявителя в Администрацию специалист Администрации при приеме уведомления:

- устанавливает личность заявителя (физического лица, представителя физического или юридического лица), а при обращении представителя заявителя – полномочия действовать от его имени;

- при отсутствии оформленного уведомления о планируемом строительстве у заявителя или при неправильном (некорректном) его заполнении предлагает заново заполнить установленную форму уведомления о планируемом строительстве, помогает в его заполнении;

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует уведомление о планируемом строительстве и выдает заявителю копию уведомления о планируемом строительстве с отметкой о принятии документов (дата принятия и подпись специалиста Администрации).

3.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) регистрация уведомления о планируемом строительстве;

2) выдача заявителю копии заявления с отметкой о получении документов;

3) отказ в приеме документов, при установлении фактов, препятствующих принятию документов.

Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 15 минут.

3.3. Рассмотрение уведомления о планируемом строительстве, проведение проверки сведений, указанных в уведомлении о планируемом строительстве, установленных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, и наличия документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о

соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведомления о планируемом строительстве специалистом Администрации является направление уведомления о планируемом строительстве с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.

3.3.2. Специалист проверяет правильность составления уведомления о планируемом строительстве и документов, непротиворечивость содержащихся в них сведений и полноту представленного заявителем или его представителем комплекта документов.

Специалист изучает каждый представленный документ по отдельности, а затем сравнивает сведения, содержащиеся в представленных документах.

3.3.3. При предоставлении полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист выполняет копирование подлинников документов, представленных заявителем или его представителем, в случае подачи уведомления о планируемом строительстве на бумажном носителе, за исключением документов, которые предназначены для однократного предъявления.

Копии документов специалист заверяет штампом «Копия верна» и подписью с расшифровкой и возвращает заявителю или его представителю подлинники документов, с которых сняты копии.

3.3.4. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2-5 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает данное уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые к нему документы без рассмотрения заявителю с указанием причин возврата.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1

настоящего Административного регламента, запрашиваются специалистом Администрации по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приема уведомления о планируемом строительстве и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В течение 3 (трех) рабочих дней в Администрацию направляются ответы на полученные запросы.

3.4.3. Результат административной процедуры – формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 4 (четыре) рабочих дней.

3.5. Проведение проверки соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по проверке соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, является указание полных сведений в уведомлении

о планируемом строительстве.

3.5.2. Специалист Администрации осуществляет проверку указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Результат административной процедуры – принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 2 (два) рабочих дня.

3.6. Подготовка и направление застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке является принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Уведомление о несоответствии направляется застройщику только в случае если:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам

объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

3) уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

4) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.6.3. Результат административной процедуры – подписанные руководителем Администрации уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии.

3.6.4. В уведомлении о несоответствии должны содержаться все основания направления застройщику такого уведомления с указанием:

пределных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и/или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве.

3.6.5. В случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в уведомлении о несоответствии указываются установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не

допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок.

В случае направления застройщику такого уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обязательным приложением к нему является уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.6.6. Получение застройщиком уведомления о соответствии от Администрации либо не направление Администрацией в срок, предусмотренный частью 7 или пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, уведомления о несоответствии считается согласованием Уполномоченным органом строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и дает право застройщику осуществлять строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с параметрами, указанными в уведомлении о планируемом строительстве, в течение десяти лет со дня направления застройщиком такого уведомления в соответствии с частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.6.7. Подписанное уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии регистрируется в соответствующем журнале Администрации.

Специалист Администрации сообщает заявителю о подготовке уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии и возможности его получения.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

3.6.8. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю (застройщику) способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве.

3.6.9. В случае поступления уведомления о планируемом строительстве через МФЦ заявитель получает результат предоставления муниципальной услуги в данном учреждении.

3.7. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ

при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

3.7.1. При обращении заявителя через МФЦ специалист МФЦ осуществляет действия, предусмотренные пунктом 3.2.2 настоящего Административного регламента, и выдает заявителю расписку в получении документов.

3.7.2. Передача курьером пакета документов из МФЦ в Администрацию осуществляется на основании заключенного соглашения между МФЦ и Администрацией.

3.7.3. Передача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, из Администрации в МФЦ осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания такого документа, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время передачи.

3.7.4. При передаче пакета документов, готового результата муниципальной услуги курьеру МФЦ либо курьеру, направленному МФЦ (далее – курьер МФЦ), принимающий их проставляет дату получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у курьера МФЦ, второй – подлежит возврату в Администрацию.

3.7.5. Результат исполнения административной процедуры – выдача заявителю уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке сотрудником МФЦ в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания такого уведомления на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время выдачи.

3.7.6. При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более муниципальных услуг заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в Администрацию оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

В случае если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в запросе, в том числе в комплексном запросе, муниципальных услуг, направление заявления и документов в Администрацию осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких

сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в запросе, в том числе в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации Администрацией.

3.8.7. Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

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

3.8.1. Получение информации заявителями о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала.

3.8.1.1. На Едином портале размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение результата предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

3.8.1.2. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

3.8.1.3. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.8.2. Запись на прием в Уполномоченный орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги проводится посредством

Единого портала.

3.8.3. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

3.8.4. Прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием Единого портала осуществляется должностным лицом Администрации.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

3.8.5. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием Единого портала, не осуществляется.

3.8.6. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги с использованием Единого портала осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

3.8.7. Результат предоставления муниципальной услуги (уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии) с использованием Единого портала предоставляется по выбору заявителя:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа.

3.8.8. Взаимодействие Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок такого взаимодействия, осуществляется в порядке и сроки, указанные в пункте 3.4 настоящего Административного регламента.

3.8.9. Заявителю обеспечивается возможность оценить качество муниципальной услуги на Едином портале.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, терминальных устройств, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных

органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

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

3.9.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.9.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в Администрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

3.9.3. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются способами, указанными в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента.

3.9.4. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Администрации в течение 2 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган указанного заявления:

- 1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

- 2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Администрации в течение 3 рабочих дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.9.5. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.9.6. Исчерпывающими основаниями для отказа в приеме заявления об исправлении технической ошибки являются:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента;

3.9.7. Максимальный срок исполнения процедуры составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.9.8. Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.9.9. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

3.10. Порядок выдачи дубликата

уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии

3.10.1. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.10.2. Основанием для начала процедуры по подготовке дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, является поступление в Администрацию заявления о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

3.10.3. Заявление о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения представляется способами, указанными в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента.

3.10.4. По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления о соответствии,

уведомления о несоответствии специалист Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней с даты получения указанного заявления:

1) принимает решение о подготовке дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении;

2) принимает решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

3.10.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии: несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента.

3.10.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

3.10.7. Результатом процедуры является:

1) дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении;

2) отказ в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, подготовленный по форме, указанной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.8.11. Порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным Административным регламентом, а также путем проведения руководителем Администрации или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных уведомлений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

4.1.3. О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно инфор-

мируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений Административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов. Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Администрации или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Администрации. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Администрации.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Администрации.

4.3. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работником МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, порядок привлечения к ответственности работника МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления муниципальной услуги.

МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту передаваемых Администрации, запросов о предоставлении муниципальной услуги и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

- за полноту и соответствие комплексному

запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

- за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

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

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ привлекаются к ответственности, в том числе установленной законодательством Российской Федерации.

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;
- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
- учет выданных документов;
- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по исполнению муниципальной услуги, и при-

нятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, а также положений настоящего Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Администрации или лицу, его замещающему.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Администрацией, его должностными лицами, а также решения и действия (бездействия) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

5.2.1. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Администрации жалоба подается для рассмотрения в Администрацию в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

5.2.2. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ (указывается в случае предоставления услуги в МФЦ), работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействия) МФЦ также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном

приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

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

5.3.1. Администрация, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Администрации, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
- на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<http://digital.midural.ru/>);
- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

3) постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 20.03.2019 № 1009 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и

действия (бездействие) администрации городского округа, предоставляющей муниципальные услуги, ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа, предоставляющих муниципальные услуги».

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

«__» _____ 20__ г.

(наименование Уполномоченного на выдачу разрешений органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Место жительства	
1.1.3.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1.	Наименование	
1.2.2.	Место нахождения	
1.2.3.	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4.	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1.	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2.	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3.	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4.	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5.	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1.	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2.	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3.	Сведения о планируемых параметрах:	
3.3.1.	Количество надземных этажей	
3.3.2.	Высота	
3.3.3.	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4.	Площадь застройки	
3.3.5.	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)	
3.3.6.	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)
не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя отчество (при наличии))
даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

_____ (должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

К настоящему уведомлению прилагаются:

_____ (документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Кому _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица; полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица)

_____ почтовый индекс, адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

_____ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт а) пункта 2.9.1.	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт б) пункта 2.9.1.	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	перечень документов, утративших силу
подпункт в) пункта 2.9.1.	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
подпункт г) пункта 2.9.1.	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт д) пункта 2.9.1.	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, необходимые для предоставления услуги, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.5-2.6.7 Административного регламента	указывается исчерпывающий перечень документов, представленных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования
подпункт е) пункта 2.9.1.	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

ЗАЯВЛЕНИЕ об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке * (далее – уведомление)

«__» _____ 20__ г.

____ (наименование Уполномоченного на выдачу разрешений органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер уведомления	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизитов документов, документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу (указать один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

* нужное подчеркнуть

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица; полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица)

почтовый индекс, адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке,

уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке *

(далее – уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении исправлений в уведомление.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
подпункт 1 пункта 3.9.6.	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента	указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.9.6	отсутствии факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии	указываются основания такого вывода

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии).

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата _____

* нужно подчеркнуть

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»,

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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 или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке * (далее – уведомление)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица (не указывается в случае если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу (указать один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

* нужно подчеркнуть

Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

РЕШЕНИЕ об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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 или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке * (далее – уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата уведомления.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
пункт 3.10.5.	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента	указываются основания такого вывода

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____

_____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата _____

* нужное подчеркнуть

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 02.02.2023 № 225

О внесении изменений в муниципальную программу «Ограничение распространения ВИЧ-инфекции на территории Верхнесалдинского городского округа», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 01.09.2022 № 2368

В соответствии с решением Думы Верхнесалдинского городского округа от 20.12.2022 № 27 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов», руководствуясь решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа, постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа» (в редакции от 20.07.2015 № 2173, от 11.09.2015 № 2697, от 28.09.2018 № 2594, от 06.08.2021 № 2057),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Ограничение распространения ВИЧ-инфекции на территории Верхнесалдинского городского округа», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 01.09.2022 № 2368 «Об утверждении муниципальной программы «Ограничение распространения ВИЧ-инфекции на территории Верхнесалдинского городского округа» (далее – Программа), следующие изменения:

1) в паспорте Программы строку «Объемы финансирования программы по годам реализации» изложить в следующей редакции:

2) приложение № 2 к Программе изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой С.В. Полякову.

**Глава Верхнесалдинского городского округа
И.Б. Сальников**

Объемы финансирования программы по годам реализации	Потребность в финансировании составляет всего тыс. руб.
	2 160,4
	в том числе:
	2023 год – 191,4 тыс. руб.
	2024 год – 240,0 тыс. руб.
	2025 год – 229,0 тыс. руб.
	2026 год – 300,0 тыс. руб.
	2027 год – 300,0 тыс. руб.
	2028 год – 300,0 тыс. руб.
	2029 год – 300,0 тыс. руб.
	2030 год – 300,0 тыс. руб.
	в том числе внебюджетные средства:
	2023 год – 0,0 тыс. руб.
	2024 год – 0,0 тыс. руб.
	2025 год – 0,0 тыс. руб.
	2026 год – 0,0 тыс. руб.
	2027 год – 0,0 тыс. руб.
	2028 год – 0,0 тыс. руб.
	2029 год – 0,0 тыс. руб.
	2030 год – 0,0 тыс. руб.
	в том числе местный бюджет:
	2023 год – 191,4 тыс. руб.
	2024 год – 240,0 тыс. руб.
	2025 год – 229,0 тыс. руб.
	2026 год – 300,0 тыс. руб.
	2027 год – 300,0 тыс. руб.
	2028 год – 300,0 тыс. руб.
	2029 год – 300,0 тыс. руб.
	2030 год – 300,0 тыс. руб.

Приложение № 1 к постановлению администрации Верхнесалдинского городского округа от 02.02.2023 № 225
«Приложение № 2 к муниципальной программе «Ограничение распространения ВИЧ-инфекции на территории Верхнесалдинского городского округа до 2024» года»

ПЛАН мероприятий муниципальной программы «Ограничение распространения ВИЧ-инфекции на территории Верхнесалдинского городского округа»

№ строки	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей									Номер целевого показателя, на достижение которого направлены мероприятия
		Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Всего по программе, в том числе:	2160,4	191,4	240,0	229,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	х
	местный бюджет	2160,4	191,4	240,0	229,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	х
	областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	х
	Прочие нужды										
	ВСЕГО по направлению «Прочие нужды», в том числе	2160,4	191,4	240,0	229,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	х
	местный бюджет	2160,4	191,4	240,0	229,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	х
	областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	х
	Мероприятие 1. Организация массовых мероприятий по информированию населения о мерах профилактики ВИЧ-инфекции и привлечению приверженности к обследованию, лечению ВИЧ-инфекции	275,0	15,0	30,0	30,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	1.1.1 1.2.1 1.3.1 1.4.1 1.5.1 1.5.2 1.6.1
	местный бюджет	275,0	15,0	30,0	30,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	х
	внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0	0	0	0	х
	Мероприятие 2. Разработка и издание информационных материалов (в том числе аудио, видеороликов) по профилактике ВИЧ-инфекции	255,0	15,0	20,0	20,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	1.1.1 1.2.1 1.3.1 1.4.1 1.5.1 1.6.1 1.5.2 1.6.1
	местный бюджет	255,0	15,0	20,0	20,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	х
	внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0	0	0	0	х
	Мероприятие 3. Организация и проведение социально-значимого проекта для населения Верхнесалдинского городского округа, направленного на профилактику ВИЧ-инфекции	571,4	61,4	75,0	60,0	75,0	75,0	75,0	75,0	75,0	1.1.1 1.2.1 1.3.1 1.4.1 1.6.1
	местный бюджет	571,4	61,4	75,0	60,0	75,0	75,0	75,0	75,0	75,0	х
	внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0	0	0	0	х
	Мероприятие 4. Организация обучения учащихся средне-профессиональных учреждений, учебных заведений дополнительного образования, специалистов учреждений и организаций, отвечающих за профилактику ВИЧ-инфекции	297,0	25,0	40,0	32,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	1.1.1 1.2.1 1.4.1 1.6.1
	местный бюджет	297,0	25,0	40,0	32,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	х
	внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0	0	0	0	х
	Мероприятие 5. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику ВИЧ-инфекции среди работающего населения	117,0	15,0	12,0	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0	1.1.1 1.2.1 1.5.2 1.6.1
	местный бюджет	117,0	15,0	12,0	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0	х
	внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0	0	0	0	х
	Мероприятие 6. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику ВИЧ-инфекции среди потребителей наркотиков и лиц, относящихся к группам риска по инфицированию и распространению ВИЧ-инфекции половым путем	645,0	60,0	63,0	72,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	1.1.1 1.2.1 1.3.1 1.5.1 1.5.2
	местный бюджет	645,0	60,0	63,0	72,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	х
	внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0	0	0	0	х

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 02.02.2023 № 223

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Верхнесалдинском городском округе до 2025 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.08.2014 № 2573

В соответствии с распоряжением Губернатора Свердловской области от 15.06.2022 № 120-РГ «Об утверждении распределения по муниципальным образованиям, расположенным на территории

Свердловской области, значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности Губернатора Свердловской области и деятельности исполнительных органов государственной власти Свердловской области на период до 2030 года и признания утратившим силу распоряжения Губернатора Свердловской области от 04.03.2021 № 31-РГ «Об утверждении распределения по муниципальным образованиям, расположенным на территории Свердловской области, значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности Губернатора Свердловской области и деятельности исполнительных органов государственной власти Свердловской области на период

до 2024 года», решением Думы городского округа от 20.12.2022 № 27 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов», решением Думы городского округа от 20.12.2022 № 28 «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 14.12.2021 № 392 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов», руководствуясь решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа, постановлением адми-

нистрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа» (в редакции от 20.07.2015 № 2173, от 11.09.2015 № 2697, от 28.09.2018 № 2594, от 06.08.2021 № 2057),
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Верхнесалдинском городском округе до 2025 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.08.2014 № 2573 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Верхнесалдинском городском округе до 2025 года» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 19.01.2015 № 41, от 05.05.2015 № 1483, от 10.09.2015 № 2684, от 15.01.2016 № 13, от 01.06.2016 № 1777, от 14.02.2017 № 592, от 28.04.2017 №

1413, от 01.09.2017 № 2495, от 12.03.2018 № 725, от 30.10.2018 № 2939, от 01.03.2019 № 796, от 06.11.2019 № 3105, от 10.02.2020 № 363, от 22.05.2020 № 1230, от 29.07.2020 № 1761, 01.10.2020 № 2379, от 28.01.2021 № 264, от 28.04.2021 № 1221, от 01.06.2021 № 1465, от 20.10.2021 № 2771, от 01.02.2022 № 199, от 22.04.2022 № 1189, от 16.06.2022 № 1710, от 29.06.2022 № 1915, от 14.12.2022 № 3175) (далее – Программа), следующие изменения:

1) в паспорте Программы «Перечень основных целевых показателей программы» дополнить пунктом 21 следующего содержания:

«21) Количество сформированных центров казачьей культуры и/или кадетского образования;»

2) в паспорте Программы строку «Объемы финансирования программы по годам реализации» изложить в следующей редакции

3) приложение № 1 к Программе дополнить строкой 39.1 следующего содержания:

Объемы финансирования программы по годам реализации	Всего 32 445,7 тыс. руб. в том числе:
	2019 г. – 3580,7 тыс. руб.
	2020 г. – 4501,8 тыс. руб.
	2021 г. – 4591,1 тыс. руб.
	2022 г. – 5068,7 тыс. руб.
	2023 г. – 5300,2 тыс. руб.
	2024 г. – 4737,7 тыс. руб.
	2025 г. – 4665,5 тыс. руб.
	в том числе областной бюджет – 709,4 тыс. руб.:
	2019 г. – 144,5 тыс. руб.
	2020 г. – 64,3 тыс. руб.
	2021 г. – 63,2 тыс. руб.
	2022 г. – 251,1 тыс. руб.
	2023 г. – 186,3 тыс. руб.
	2024 г. – 0,0 тыс. руб.
	2025 г. – 0,0 тыс. руб.
	в том числе местный бюджет – 31 736,3 тыс. руб.:
	2019 г. – 3436,2 тыс. руб.
	2020 г. – 4437,5 тыс. руб.
	2021 г. – 4527,9 тыс. руб.
	2022 г. – 4817,6 тыс. руб.
	2023 г. – 5113,9 тыс. руб.
	2024 г. – 4737,7 тыс. руб.
	2025 г. – 4665,5 тыс. руб.

39.1	3.1.1.3.	Целевой показатель Количество сформированных центров казачьей культуры и/или кадетского образования	единиц	-	-	-	-	4	4	4	РГСО от 15.06.2022 № 120-ПГ
------	----------	--	--------	---	---	---	---	---	---	---	-----------------------------

4) приложение № 2 к Программе изложить в новой редакции (прилагается);

5) приложение к Программе «Методика расчета целевых показателей муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Верхнесалдинском городском округе до 2025 года», дополнить строкой 23.1 следующего содержания:

№ строки	Номер целевого показателя	Наименование целевых показателей	Методика расчета
23.1	3.1.1.3.	Целевой показатель Количество сформированных центров казачьей культуры и/или кадетского образования	Значение показателя определяется исходя из количества сформированных центров казачьей культуры и/или кадетского образования. Показатель измеряется в единицах нарастающим итогом.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская га-

зета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела

по социальной сфере и культуре С.В. Полякову.

Глава Верхнесалдинского городского округа
И.Б. Сальников

Приложение № 1 к постановлению администрации Верхнесалдинского городского округа от 02.02.2023 № 223

«Приложение № 2 к муниципальной программе «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Верхнесалдинском городском округе до 2025 года»

ПЛАН мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Верхнесалдинском городском округе до 2025 года»

№ строки	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей								Номер целевого показателя, на достижение которого направлены мероприятия
		Всего	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Всего по программе, в том числе:	32445,7	3580,7	4501,8	4591,1	5068,7	5300,2	4737,7	4665,5	
	областной бюджет	709,4	144,5	64,3	63,2	251,1	186,3	0,0	0,0	
	местный бюджет	31736,3	3436,2	4437,5	4527,9	4817,6	5113,9	4737,7	4665,5	
	ВСЕГО по направлению «Прочие нужды», в том числе:	32445,7	3580,7	4501,8	4591,1	5068,7	5300,0	4737,7	4665,5	
	областной бюджет	709,4	144,5	64,3	63,2	251,1	186,3	0,0	0,0	
	местный бюджет	31736,3	3436,2	4437,5	4527,9	4817,6	5113,9	4737,7	4665,5	
	Подпрограмма 1. «Развитие физической культуры и спорта в Верхнесалдинском городском округе до 2025 года»									
	Всего по подпрограмме 1, в том числе:	6415,3	1123,0	827,4	745,0	999,0	1 379,9	745,0	596,0	
	местный бюджет	6215,5	1123,00	827,4	745,0	799,2	1 379,9	745,0	596,0	
	областной бюджет	199,8	0,00	0,00	0,00	199,8	0,00	0,00	0,00	
	Прочие нужды									
	ВСЕГО по направлению «Прочие нужды», в том числе:	6415,3	1123,00	827,4	745,0	999,0	1 379,9	745,0	596,0	
	местный бюджет	6215,5	1123,00	827,4	745,0	799,2	1 379,9	745,0	596,0	
	областной бюджет	199,8	0,00	0,00	0,00	199,8	0,00	0,00	0,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	местный бюджет	1057,8	243,0	242,0	115,7	115,7	110,0	115,7	115,7	
	Мероприятие 5. Реализация мероприятий по патриотическому воспитанию молодых граждан на территории Верхнесалдинского городского округа, всего из них:	73,2	18,0	18,0	6,3	6,3	12,0	6,3	6,3	3.1.1.1 3.1.1.2 3.1.1.3 3.1.2.1 3.1.2.2
	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	местный бюджет	73,2	18,0	18,0	6,3	6,3	12,0	6,3	6,3	
	Мероприятие 6. Обеспечение подготовки молодых граждан к военной службе, всего из них:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.1.1.1 3.1.1.2 3.1.2.1 3.1.2.2
	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Мероприятие 8. Приобретение оборудования для организаций и учреждений, осуществляющих патриотическое воспитание граждан на территории Свердловской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.1.1.1 3.1.1.2
	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Мероприятие 9. Организация и проведение военно-спортивных игр, военно-спортивных мероприятий	73,5	73,5	0,00	0,00	0,0	0,00	0,00	0,00	3.1.2.1 3.1.2.2
	областной бюджет	73,5	73,5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Мероприятие 10. Участие в областных оборонно-спортивных лагерях и военно-спортивных играх на территории Свердловской области	60,0	60,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.1.2.1
	областной бюджет	60,00	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Мероприятие 12. Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции, национально-государственной идентичности, воспитание уважения к представителям различных этносов, профилактику экстремизма, терроризма	11,0	11,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.1.3.1
	областной бюджет	11,0	11,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Мероприятие 13. Организация военно-патриотического воспитания и допризывной подготовки молодых граждан	111,8	0,00	64,3	20,8	19,7	7,00	0,00	0,00	3.1.1.1 3.1.2.1 3.1.2.2
	областной бюджет	111,8	0,00	64,3	20,8	19,7	7,00	0,00	0,00	
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 02.02.2023 № 224

О внесении изменений в муниципальную программу «Укрепление общественного здоровья», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 08.09.2022 № 2424

В соответствии с решениями Думы городского округа от 20.12.2022 № 27 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2023 год и плановый период 2024–2025 годов», руководствуясь решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа, постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа» (в редакции от 20.07.2015 № 2173, от 11.09.2015 № 2697, от 28.09.2018 № 2594, от 06.08.2021 № 2057),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Укрепление

общественного здоровья», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 08.09.2022 № 2424 «Об утверждении муниципальной программы «Укрепление общественного здоровья» (далее – Программа), следующие изменения:

1) в паспорте Программы строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации» изложить в следующей редакции:

2) приложение № 2 к Программе изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой С.В. Полякову.

Глава Верхнесалдинского городского округа И.Б.

Сальников

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации	Объем финансирования программы составит всего: 311,6 тыс. руб. в 2023 году – 16,6 тыс. рублей; в 2024 году – 35,0 тыс. рублей; в 2025 году – 10,0 тыс. рублей; в 2026 году – 50,0 тыс. рублей; в 2027 году – 50,0 тыс. рублей; в 2028 году – 50,0 тыс. рублей; в 2029 году – 50,0 тыс. рублей; в 2030 году – 50,0 тыс. рублей. из них: областной бюджет: 0,0 тыс. руб. в том числе: (по годам реализации) в 2023 году – 0,0 тыс. рублей; в 2024 году – 0,0 тыс. рублей; в 2025 году – 0,0 тыс. рублей; в 2026 году – 0,0 тыс. рублей; в 2027 году – 0,0 тыс. рублей; в 2028 году – 0,0 тыс. рублей; в 2029 году – 0,0 тыс. рублей; в 2030 году – 0,0 тыс. руб. местный бюджет: 311,6 тыс. руб. в том числе: (по годам реализации) в 2023 году – 16,6 тыс. рублей; в 2024 году – 35,0 тыс. рублей; в 2025 году – 10,0 тыс. рублей; в 2026 году – 50,0 тыс. рублей; в 2027 году – 50,0 тыс. рублей; в 2028 году – 50,0 тыс. рублей; в 2029 году – 50,0 тыс. рублей; в 2030 году – 50,0 тыс. рублей
---	---

Приложение № 1 к постановлению администрации Верхнесалдинского городского округа от 02.02.2023 № 224 «Приложение № 2 к муниципальной программе «Укрепление общественного здоровья»

ПЛАН реализации муниципальной программы «Укрепление общественного здоровья»

№ строки	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей									Номер целевого показателя, на достижение которого направлены мероприятия
		Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Всего по программе, в том числе	331,6	16,6	50,0	15,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	х
	местный бюджет:	331,3	16,6	50,0	15,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	х
	областной бюджет:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	х
	Прочие нужды										
	ВСЕГО по направлению «Прочие нужды», в том числе	331,6	16,6	50,0	15,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	х
	местный бюджет:	331,6	16,6	50,0	15,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	х
	областной бюджет:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	х
	Мероприятие 1. Организация и проведение мероприятий, направленных на привлечение населения к прохождению диспансеризации (информационные материалы, аудио, видеоролики), всего, из них:	71,6	1,6	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	1.1.1 1.1.2 1.1.3 1.1.4
	местный бюджет:	71,6	1,6	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	х
	внебюджетные средства:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	х
	Мероприятие 2. Организация и проведение мероприятий в сфере физической культуры и спорта, всего, из них:	110,0	15,0	15,0	5,0	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0	1.2.1
	местный бюджет:	110,0	15,0	15,0	5,0	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0	х
	областной бюджет:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	х
	Мероприятие 3. Разработка и издание информационных материалов (в том числе аудио, видеороликов) по здоровому образу жизни, всего, из них:	150,0	0,0	25,0	0,0	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	1.1.3 1.1.4 1.3.1
	местный бюджет:	150,0	0,0	25,0	0,0	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	х
	областной бюджет:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	х

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 07.02.2022 № 268

О принятии решения об участии во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в категории «малые города» в 2023 году, реализация которых предусмотрена в 2024 - 2025 годах

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.2018 № 237 «Об утверждении правил предоставления средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований - победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды, в том числе источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в категории «малые города» в 2023 году, реализация которых предусмотрена в 2024 - 2025 годах.

2. Объявить сбор предложений от населения на предмет выбора общественной территории, на которой будет реализовываться проект для

участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в категории «малые города» в 2023 году, реализация которых предусмотрена в 2024 - 2025 годах, с 10 февраля 2023 года с 12:00 по 20 февраля 2023 года до 14:00 включительно.

3. Утвердить форму участия граждан и перечень мест для сбора предложений (пункты сбора предложений):

1) стационарные пункты (очная форма участия):

а) администрация Верхнесалдинского городского округа по адресу: город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46, холл первого этажа (понедельник - четверг: с 08:00 до 17:15, пятница: с 08:00 до 16:00);

б) Дом книги по адресу: город Верхняя Салда, улица Парковая, дом № 12 (понедельник - воскресенье: с 09:00 до 18:00) (по согласованию);

в) центральная проходная ПАО «Корпорации ВСМПО-АВИСМА»: город Верхняя Салда, улица Парковая, дом № 1 (круглосуточно) (по согласованию);

г) проходная ПАО «Корпорации ВСМПО-АВИСМА» (остановка «Восточная»): город Верхняя Салда, улица Восточная (круглосуточно) (по согласованию);

д) ГБУ СО «Верхнесалдинская ЦГБ»: город Верхняя Салда, улица Рабочей Молодежи, д. 2а, холл первого этажа (понедельник - пятница: с 08:00 до 18:00) (по согласованию);

е) Управление социальной политики № 22 по Верхнесалдинскому району: город Верхняя Салда, улица Воронова, дом № 6, корпус № 1, холл

первого этажа (понедельник - четверг: с 08:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00, пятница: с 08:00 до 13:00 и с 14:00 до 16:00) (по согласованию);

ж) спорткомплекс «Чайка» (по согласованию);
2) выездной пункт приема предложений (очная форма участия);

3) в электронной форме:

а) на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа;

б) в социальной сети ВКонтакте, группа «Верхняя Салда официально»;

в) единой федеральной платформе по выбору общественных территорий (дизайн проектов) (платформа обратной связи).

4. Утвердить форму листа для принятия предложений от населения по выбору общественных территорий для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в категории «малые города» в 2023 году, реализация которых предусмотрена в 2024 - 2025 годах (прилагается).

5. В соответствии с постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 20.08.2020 № 2409 «Об утверждении Положения об общественной комиссии по обеспечению реализации регионального проекта «Формирование комфортной городской среды на территории Свердловской области» на территории Верхнесалдинского городского округа» функции по организации общественного обсуждения по выбору общественной территории, обсуждения проектов и подведения итогов возложить на общественную комиссию (далее - комиссия), созданную в рамках исполнения пункта 14(2) Правил предоставления

и распределения субсидий из Федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из Федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды».

6. Комиссии не позднее 22 февраля 2023 года принять решение о подведении итогов приема предложений населения и определить общественную территорию, в отношении которой поступило наибольшее количество предложений для реализации проекта.

7. Определение общественной территории, набравшей наибольшее количество предложений, для реализации проекта осуществляется путем подсчета поступивших предложений.

8. Создать рабочую группу по подготовке конкурсной заявки для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в категории «малые города» в 2023 году, реализация которых предусмотрена в 2024 – 2025 годах.

9. Утвердить состав рабочей группы по подготовке конкурсной заявки для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в категории «малые города» в 2023 году, реализация которых предусмотрена в 2024 – 2025 годах (прилагается).

10. Назначить начальника отдела по экономике администрации Верхнесалдинского городского округа Т.В. Кропотову ответственным лицом за организацию деятельности структурных под-

разделений, функциональных органов администрации Верхнесалдинского городского округа по подготовке конкурсной заявки для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в категории «малые города» в 2023 году, реализация которых предусмотрена в 2024 – 2025 годах.

11. Настоящее постановление в опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru>.

12. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

13. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верхнесалдинского городского округа
И.Б. Сальников

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.02.2022 № 268 «О принятии решения об участии во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в категории «малые города» в 2023 году, реализация которых предусмотрена в 2024 - 2025 годах»

Лист для принятия предложений от населения по выбору общественных территорий для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в категории «малые города» в 2023 году, реализация которых предусмотрена в 2024 - 2025 годах

РАЗЪЯСНЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ ЛИСТА		
Поставьте один любой знак в пустом квадрате справа от наименования общественной территории, в пользу которой сделан выбор. Лист, в котором знак проставлен более чем в одном квадрате, либо не проставлен ни в одном из них, считается недействительным		
Набережная Верхнесалдинского городского пруда	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Сквер напротив парка Гагарина, между улицами Парковой, Энгельса, Ленина с площадкой для отдыха детей	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Аллея вдоль школы № 1 и парк за ДК имени Г.Д. Агаркова	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Прочие предложения от жителей городского округа:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.02.2022 № 268 «О принятии решения об участии во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в категории «малые города» в 2023 году, реализация которых предусмотрена в 2024 - 2025 годах»

Состав рабочей группы по подготовке конкурсной заявки для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в категории «малые города» в 2023 году, реализация которых предусмотрена в 2024 – 2025 годах

1. САЛЬНИКОВ Игорь Борисович	-	глава Верхнесалдинского городского округа, руководитель рабочей группы
2. ДУШИН Андрей Борисович	-	заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту
3. ЗЫКОВ Никита Сергеевич	-	начальник Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Верхнесалдинского городского округа
4. КОЗЛОВА Наталья Владимировна	-	начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Верхнесалдинского городского округа
5. КРОПОТОВА Татьяна Владимировна	-	начальник отдела по экономике администрации Верхнесалдинского городского округа
6. МАТВЕЕВА Татьяна Андреевна	-	руководитель аппарата администрации Верхнесалдинского городского округа
7. ПОЛЯКОВА Светлана Владимировна	-	и.о. заместителя главы администрации по управлению социальной сферой

8. СИНЕЛЬНИКОВА Анна Николаевна - начальник юридического отдела администрации Верхнесалдинского городского округа
9. ШМИГЕЛЬСКАЯ Наталья Александровна - и.о. начальника отдела по социальной сфере и культуре администрации Верхнесалдинского городского округа



График бесконтейнерного сбора твердых коммунальных отходов на территории г. Верхняя Салда (частный сектор) по состоянию на 06.02.2023 г.

Район	Адрес	№ дома	день недели	время
г. Верхняя Салда	ул. Розы Люксембург	3-1	понедельник	08:00-13:00
	ул. Свердлова	1-27	понедельник	08:00-13:00
	переулок Заречный	1-4	понедельник	08:00-13:00
	переулок Заречный	12-16	понедельник	08:00-13:00
	ул. Володарского	1-5	понедельник	08:00-13:00
	ул. Пушкина	1-19	понедельник	08:00-13:00
	ул. Ветеринарная	1а-3а	понедельник	08:00-13:00
	ул. Пушкина	21-33	понедельник	08:00-13:00
	ул. Ветеринарная	3-13а	понедельник	08:00-13:00
	переулок Ветеринарный	2-15	понедельник	08:00-13:00
	ул. Пушкина	43-83	понедельник	08:00-13:00
	ул. Максима Горького	101-7а	понедельник	08:00-13:00
	ул. Космонавтов	7-29	понедельник	08:00-13:00
	переулок Нелобский	2а-6	понедельник	08:00-13:00
	ул. Космонавтов	39-93	понедельник	08:00-13:00
	переулок Зеленый	1-9	понедельник	08:00-13:00
	ул. Володарского	133-19	понедельник	08:00-13:00
	ул. Свердлова	45-171	понедельник	08:00-13:00
	переулок Кирпичный	20-1	понедельник	08:00-13:00
	переулок Володарский	7-1	понедельник	08:00-13:00
	ул. Розы Люксембург	118-126	понедельник	08:00-13:00
	ул. Розы Люксембург	147-85	понедельник	08:00-13:00
	ул. Луначарского	31-8	понедельник	08:00-13:00
	ул. Розы Люксембург	85-5	понедельник	08:00-13:00
	ул. Котовского	3-85	вторник	08:00-13:00
	ул. Набережная	31-1	вторник	08:00-13:00
	ул. Пионеров	1-77	вторник	08:00-13:00
	ул. Фрунзе	51-1	вторник	08:00-13:00
	ул. Щорса	79-3	вторник	08:00-13:00
	ул. Кооперативная	1-71	вторник	08:00-13:00
	ул. Чапаева	67-29	вторник	08:00-13:00
	ул. Розы Люксембург	221-153	вторник	08:00-13:00
	ул. Чапаева	27-1	вторник	08:00-13:00
ул. Свердлова	195-132	вторник	08:00-13:00	

г. Верхняя Салда	переулок Рабочей Молодежи	3	среда	08:00-13:00
	ул. Урицкого	47-51	среда	08:00-13:00
	ул. Рабочей Молодежи	56-153	среда	08:00-13:00
	ул. Урицкого	187-45	среда	08:00-13:00
	ул. Урицкого (проулок)	73-77	среда	08:00-13:00
	ул. Красноармейская	53-203	среда	08:00-13:00
	ул. Урицкого	7-1	среда	08:00-13:00
	ул. Чкалова	127-83	среда	08:00-13:00
	ул. Орджоникидзе	84-108	среда	08:00-13:00
	ул. Южная	1г-39	среда	08:00-13:00
	ул. Совхозная	36-2	среда	08:00-13:00
	переулок Северский	4-2	среда	08:00-13:00
	ул. 25 Октября	67-141	среда	08:00-13:00
	переулок Совхозный	1-5	среда	08:00-13:00
	ул. 25 Октября	149-157	среда	08:00-13:00
	переулок Питомника	2	среда	08:00-13:00
	ул. Парижской Коммуны	161-57	среда	08:00-13:00
	ул. Чкалова	51-79	среда	08:00-13:00
	ул. Орджоникидзе	61-41а	среда	08:00-13:00
	ул. Изобретателей	41-57	среда	08:00-13:00
	переулок Народного Фронта	39-49	среда	08:00-13:00
	ул. Народного Фронта	37-17	среда	08:00-13:00
	ул. Некрасова	21-41	среда	08:00-13:00
	ул. Уральских рабочих	51-21	среда	08:00-13:00
	ул. Новая	1-27	среда	08:00-13:00
	ул. Metallургов	55-5	среда	08:00-13:00
	ул. Сталеваров	2-32	среда	08:00-13:00
	ул. Вокзальная	31-11	среда	08:00-13:00
	ул. Калинина	12-32	четверг	08:00-13:00
	ул. Калинина	52-122	четверг	08:00-13:00
	ул. Кирова	101-37	четверг	08:00-13:00
	ул. Карла Либкнехта	69-159	четверг	08:00-13:00
	ул. Парижской Коммуны	57-9	четверг	08:00-13:00
	ул. Кирова	16-70	четверг	08:00-13:00
	ул. Карла Либкнехта	55-11	четверг	08:00-13:00
	ул. 25 Октября	19-61	четверг	08:00-13:00
	ул. Рабочей Молодежи	39-15	четверг	08:00-13:00
	ул. Красноармейская	30-60	четверг	08:00-13:00
	ул. Урицкого	54-4	четверг	08:00-13:00
	ул. Чкалова	1-41	четверг	08:00-13:00
	ул. Орджоникидзе	41-1	четверг	08:00-13:00
	ул. Изобретателей	37-11	четверг	08:00-13:00
	ул. Народного Фронта	12-22	четверг	08:00-13:00
ул. Некрасова	19-9	четверг	08:00-13:00	
ул. Уральских рабочих	13-19	четверг	08:00-13:00	
ул. Туристов	2-38	четверг	08:00-13:00	
ул. Базарная	1а-17	четверг	08:00-13:00	
ул. Базарная	19-53	четверг	08:00-13:00	
ул. Комсомольская	21-55	четверг	08:00-13:00	
ул. 1 Мая	1-143	пятница	08:00-13:00	
ул. Ур. Добровольцев	5-75	пятница	08:00-13:00	

г. Верхняя Салда	ул. Береговая	74-46	пятница	08:00-13:00
	ул. Моральская	12-9	пятница	08:00-13:00
	переулок Нагорный	1-5	пятница	08:00-13:00
	ул. Береговая	51-3	пятница	08:00-13:00
	ул. Пролетарская	98-78	пятница	08:00-13:00
	ул. переулок Советский	2-8	пятница	08:00-13:00
	ул. 3 Интернационала	150-7а	пятница	08:00-13:00
	ул. Районная	20-16	пятница	08:00-13:00
	Район Чернушка	1-24	пятница	08:00-13:00
д. Северная	ул. Мичурина	66-10	пятница	08:00-13:00
	ул. 8 Марта	34-4	пятница	08:00-13:00
	ул. Максима Горького	5-45	пятница	08:00-13:00
	ул. Пушкина	9а-13	пятница	08:00-13:00
	ул. Максима Горького	51-85	пятница	08:00-13:00
	ул. Мичурина	12-30	пятница	08:00-13:00
	ул. 8 Марта	64-42	пятница	08:00-13:00
	ул. Красноармейская	83-7	пятница	08:00-13:00

Обращаем Ваше внимание, что в соответствии с разъяснениями Минприроды РФ от 11.10.2019 г. услуга по обращению с твердыми коммунальными отходами (ТКО) не распространяется на сбор и вывоз строительного мусора, веток, спилов деревьев, травы, ртутных ламп, автомобильных шин, разобранных строений, плёнки и стекло от теплиц.

При помешочном сборе потребитель к указанному в

графике времени и адресу складировать тару с отходами (пакеты, мешки) у края проезжей части дороги. Подборщик самостоятельно производит погрузку отходов в мусоровоз.

График вывоза носит тестовый характер, в случае изменений, граждане будут дополнительно оповещены через сайт Регионального оператора <http://rif.ecotko.ru/>, а также через сайт администрации городского округа.

Допускается отклонение от графика движения по

времени в следующих случаях:

- отсутствие возможности проезда (гололед, не расчищенные дороги, припаркованный транспорт);
- поломка автомобиля.

По всем случаям нарушения графика или не вывоза твердых коммунальных отходов, Вы можете обратиться в диспетчерскую службу ООО «Компания «РИФЕЙ» по телефону: 8/34384/9-41-04 с 8.00 до 20.00 ежедневно.

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

о вступлении с 1 марта 2023 года в силу требований о предоставлении информационную систему маркировки сведений о выводе из оборота упакованной воды путем розничной продажи.

Информируем, что в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 841 «Об утверждении Правил маркировки упакованной воды средствами идентификации и особенностях внедрения государственной информационной системы мониторинга за оборотом товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации, в отношении упакованной воды» (далее - Постановление, информационная система мониторинга) с 1 марта 2023 года вступают в силу требования о предоставлении информационную систему сведений о выводе из оборота упакованной воды путем розничной продажи.

С этой даты все организации, которые реализуют любые типы упакованной питьевой воды с применением кон-

трольно-кассовой техники (далее - ККТ) обеспечивают сканирование кодов на кассе при продаже маркированной продукции и передачу сведений о продажах в систему маркировки с использованием онлайн-касс.

К этому времени необходимо протестировать процессы продажи, передачу сведений в систему маркировки и обеспечить наличие 2D-сканеров на кассах, а также при необходимости обновить кассовое программное обеспечение. Подробные инструкции содержатся на сайте честныйзнак.рф в разделе «Товарные категории» - «Упакованная вода» - «Пошаговая инструкция работы с маркировкой» - «Розничная торговля» (<https://честныйзнак.рф/business/projects/water/registration/retail/register/>) ■ Обращаем внимание, что предприятия общественного питания, гостинично-ресторанного бизнеса (HoReCa), государственные и муниципальные учреждения, реализующие упакованную воду в розницу с применением ККТ обязаны также подавать в информационную систему мониторинга сведения о продаже упакованной воды

с 1 марта 2023 года.

В случае использования продукции исключительно для собственных нужд или производственных целей HoReCa, государственные и муниципальные учреждения должны подавать сведения об обороте и выводе из оборота маркированной продукции с 1 декабря 2023 года.

В целях подготовки участников оборота упакованной воды к внедрению требований, вступающих в силу с 1 марта 2023 года, ООО «Оператор-ЦРПТ» проводит серию встреч для предприятий в разрезе федеральных округов. Информация о датах и времени проведения встреч прилагается.

Напоминаем, что за передачу товаров юридическому лицу без отправки информации о ней в систему маркировки, а также за нарушение сроков передачи сведений в систему предусмотрена административная ответственность. Подробнее: <https://честныйзнак.рф/penalties/> ■

РАБОТА С МАРКИРОВАННОЙ УПАКОВАННОЙ ВОДОЙ В РОЗНИЦЕ

СРОКИ НАЧАЛА РАБОТЫ С МАРКИРОВАННОЙ УПАКОВАННОЙ ВОДОЙ

ДЛЯ РОЗНИЦЫ

1 ноября 2023 года

Обязательная передача сведений о приеме и отгрузке маркированной продукции с использованием ЭДО в определенном объеме, а также сведений в ГИС ИТ в выводе из оборота путем, не являющийся продажей в розницу.

Для этого необходимо:

- подключить к сервису электронного документооборота (ЭДО) информационный канал маркированной продукции;
- подключить к сервису электронного документооборота (ЭДО) информационный канал маркированной продукции;
- подключить к сервису электронного документооборота (ЭДО) информационный канал маркированной продукции;
- подключить к сервису электронного документооборота (ЭДО) информационный канал маркированной продукции;

1 марта 2023 года

Вывод товара из оборота путем реализации, реализации

Для этого необходимо:

- подключить к сервису электронного документооборота (ЭДО) информационный канал маркированной продукции;
- подключить к сервису электронного документооборота (ЭДО) информационный канал маркированной продукции;
- подключить к сервису электронного документооборота (ЭДО) информационный канал маркированной продукции;
- подключить к сервису электронного документооборота (ЭДО) информационный канал маркированной продукции;

1 марта 2023 года

Обязательная передача сведений о приеме и отгрузке маркированной продукции с использованием ЭДО в определенном объеме, а также сведений в ГИС ИТ в выводе из оборота путем, не являющийся продажей в розницу.

Для этого необходимо:

- подключить к сервису электронного документооборота (ЭДО) информационный канал маркированной продукции;
- подключить к сервису электронного документооборота (ЭДО) информационный канал маркированной продукции;
- подключить к сервису электронного документооборота (ЭДО) информационный канал маркированной продукции;
- подключить к сервису электронного документооборота (ЭДО) информационный канал маркированной продукции;

При приеме продукции от поставщика, выходящей из оборота, когда маркировка на упаковке воды и датчики производства.

ШТРАФЫ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ РАБОТЫ С МАРКИРОВАННОЙ ПРОДУКЦИЕЙ

Вознаграждение за работу с маркированной продукцией (брендированной), то для работы с маркированной продукцией (брендированной) необходимо использовать маркированную продукцию (брендированную) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1 ноября 2023 года

- Офисный сканер маркированной продукции (УСНП) на территории розничной торговли.
- Офисный сканер маркированной продукции (УСНП) на территории розничной торговли.
- Офисный сканер маркированной продукции (УСНП) на территории розничной торговли.
- Офисный сканер маркированной продукции (УСНП) на территории розничной торговли.

1 марта 2023 года

- Обновить программу маркированной продукции (УСНП) на территории розничной торговли.
- Обновить программу маркированной продукции (УСНП) на территории розничной торговли.
- Обновить программу маркированной продукции (УСНП) на территории розничной торговли.
- Обновить программу маркированной продукции (УСНП) на территории розничной торговли.

1 марта 2023 года

- Приобрести и подключить ЭДО-сканер маркированной продукции (УСНП) на территории розничной торговли.
- Приобрести и подключить ЭДО-сканер маркированной продукции (УСНП) на территории розничной торговли.
- Приобрести и подключить ЭДО-сканер маркированной продукции (УСНП) на территории розничной торговли.
- Приобрести и подключить ЭДО-сканер маркированной продукции (УСНП) на территории розничной торговли.

1 марта 2023 года

- Подключить к сервису электронного документооборота (ЭДО) информационный канал маркированной продукции.
- Подключить к сервису электронного документооборота (ЭДО) информационный канал маркированной продукции.
- Подключить к сервису электронного документооборота (ЭДО) информационный канал маркированной продукции.
- Подключить к сервису электронного документооборота (ЭДО) информационный канал маркированной продукции.

ШТРАФЫ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ РАБОТЫ С МАРКИРОВАННОЙ ПРОДУКЦИЕЙ

Вознаграждение за работу с маркированной продукцией (брендированной), то для работы с маркированной продукцией (брендированной) необходимо использовать маркированную продукцию (брендированную) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1 ноября 2023 года

- Офисный сканер маркированной продукции (УСНП) на территории розничной торговли.
- Офисный сканер маркированной продукции (УСНП) на территории розничной торговли.
- Офисный сканер маркированной продукции (УСНП) на территории розничной торговли.
- Офисный сканер маркированной продукции (УСНП) на территории розничной торговли.

1 марта 2023 года

- Обновить программу маркированной продукции (УСНП) на территории розничной торговли.
- Обновить программу маркированной продукции (УСНП) на территории розничной торговли.
- Обновить программу маркированной продукции (УСНП) на территории розничной торговли.
- Обновить программу маркированной продукции (УСНП) на территории розничной торговли.

1 марта 2023 года

- Приобрести и подключить ЭДО-сканер маркированной продукции (УСНП) на территории розничной торговли.
- Приобрести и подключить ЭДО-сканер маркированной продукции (УСНП) на территории розничной торговли.
- Приобрести и подключить ЭДО-сканер маркированной продукции (УСНП) на территории розничной торговли.
- Приобрести и подключить ЭДО-сканер маркированной продукции (УСНП) на территории розничной торговли.

1 марта 2023 года

- Подключить к сервису электронного документооборота (ЭДО) информационный канал маркированной продукции.
- Подключить к сервису электронного документооборота (ЭДО) информационный канал маркированной продукции.
- Подключить к сервису электронного документооборота (ЭДО) информационный канал маркированной продукции.
- Подключить к сервису электронного документооборота (ЭДО) информационный канал маркированной продукции.

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ ГОРОДА

29.06.2021 г. вступил в силу Федеральный закон №518-ФЗ от 30.12.2020 г. о ранее учтенных объектах недвижимости.

В рамках данного Закона, рекомендуем Вам обратиться в Управление Росреестра по Свердловской области (через МФЦ «Мои документы» по адресу: г. Верхняя Салда, ул. Карла Маркса, д. 5) с заявлением о регистрации ранее возникшего права собственности на жилой дом, квартиру, гараж и (или) земельный участок. Данная норма закона касается тех правообладателей, у которых право собственности на объекты недвижимости подтверждаются документами, выданными до 2000 года.

Например, в отношении земельного участка это могут быть свидетельства, удостоверяющие право собственности на землю, пожизненного наследуемого владения, бессрочного (постоянного) пользования землей, выданные Комитетом по земельным ресурсам и землеустройству.

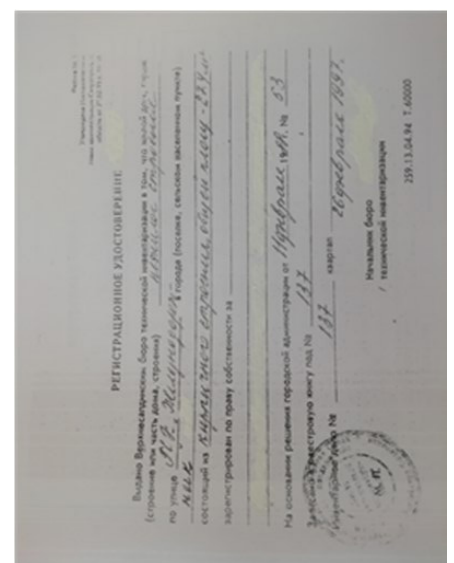
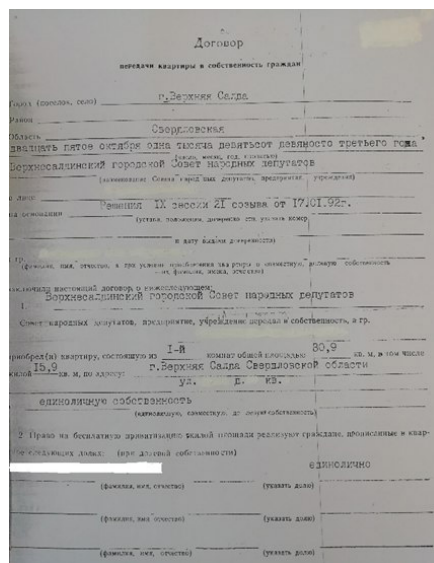
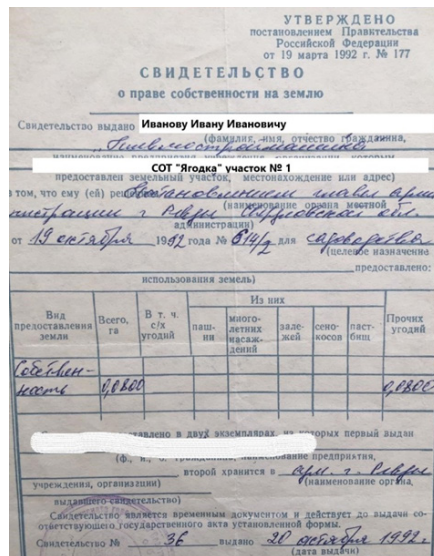
В отношении объектов капитального строительства (жилой дом, квартира, гараж) — договор приватизации, договора мены, дарения, купли-продажи, свидетельство о праве на наследство, регистрационное удостоверение, зарегистрированные в БТИ.

Внесение данных сведений в Единый государственный реестр недвижимости позволит Вам – правообладателю, проще распоряжаться недвижимым имуществом, а именно продавать, дарить, обменивать, а также не быть участником в судебных спорах о праве.

Данная процедура является БЕСПЛАТНОЙ.

По возникающим вопросам можно обратиться в администрацию Верхнесалдинского городского округа по телефонам: (5-34-50)

В Верхнесалдинский отдел Управления Росреестра по Свердловской области: 5-66-80, 5-10-41



ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

1. Администрация Верхнесалдинского городского округа сообщает о проведении аукциона по продаже земельного участка.

2. Форма торгов – участниками аукциона могут являться только граждане.

3. Предмет аукциона:

Лот № 1 - земельный участок с кадастровым номером 66:08:0805019:209.

Сведения о земельном участке: земельный участок с кадастровым номером 66:08:0805019:209, общей площадью 1500 кв. метров (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, микрорайон «Мельничный», участок № 22. Разрешенное использование участка – для индивидуального жилищного строительства.

Основные параметры разрешенного строительства объекта: в соответствии с Правилами землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа в зоне Ж-1А «Жилая зона индивидуальной застройки в городских населенных пунктах» предельное количество этажей 3, максимальный процент застройки 70%, минимальный отступ от границ участка в целях определения допустимого размещения ОКС 3 м.

Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения: Электроснабжение: присоединение к сетям электроснабжения может быть решено ВЛ-0,4кВ от ТП -1076, ф.3, ф.6 ПС «Речная», максимальная нагрузка присоединения 15 кВт, срок технологического присоединения исчисляется со дня заключения договора и не может превышать от 4 месяцев до 2 лет (для заявителей, максимальная мощность энергопринимающих устройств которых составляет не менее 670 кВт), размер платы за присоединение определяется поле подачи заявки застройщиком и определяется в зависимости от запрашиваемой мощности и категории надежности электроснабжения; Водоснабжение: максимальная нагрузка в возможных точках подключения 1,0 куб.м./сут., подключение предусмотреть к сети хозяйственного водоснабжения Ду500мм по ул.Володарского; Водоотведение: при наличии технической возможности предусмотреть к сети хозяйственной канализации Ду200мм, находящейся в хозяйственном е УЖКХ» в существующем колодце КК после камеры гашения у КНС № 3 или предусмотреть устройство автономной канализации; Теплоснабжение: МУП «ГорУЖКХ» не имеет резерва мощности по производству тепловой энергии для обеспечения объекта тепловой энергией на отопление, вентиляцию и ГВС, на момент выдачи технических условий у МУП «ГорУЖКХ» нет утвержденной инвестиционной программы, предусматривающей устранение данного ограничения; срок подключения составляет не более 18 месяцев со дня заключения договора на подключение; срок

действия технических условий устанавливается в течение 2 лет; тарифы на подключение определяются в соответствии с постановлением РЭК Свердловской области от 16.12.2021 №227-ПК, Газоснабжение: максимальная нагрузка в точке подключения 5,0 куб.м/ч., надземный газопровод низкого давления (Ру до 0,002Мпа) диаметр 159 мм из стальных труб в районе дома № 5 по ул.Вертеринарная, порядок и срок подключения объекта к газораспределительной сети определяются согласно «Правилам подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения» (утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 года № 1547).

Сведения о наличии ограничений и обременений: ограничений и обременений нет.

Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения получают застройщиком в соответствии с проектом. Копии технических условий для ознакомления предоставляются по запросу заинтересованных лиц.

4. Основание проведения аукциона – постановление администрации Верхнесалдинского городского округа № 22-з от 03.02.2023.

5. Начальная цена предмета аукциона составляет 388 000 (триста восемьдесят восемь тысяч) рублей 00 копеек.

6. Сумма задатка для участия в аукционе составляет 77 600 (семьдесят семь тысяч шестьсот) рублей 00 копеек.

7. «Шаг аукциона» составляет 11 600 (одиннадцать тысяч шестьсот) рублей 00 копеек.

8. Организатор аукциона – Администрация Верхнесалдинского городского округа.

9. Порядок осмотра земельных участков на местности: самостоятельно, лицами, желающими принять участие в аукционе.

10. Дата, место и время проведения аукциона 20.03.2023 в 14 часов 30 минут местного времени по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, ул. Энгельса, д. 46, кабинет № 102.

11. Заявки на участие в аукционе принимаются с 8.00 часов по местному времени 10.02.2023. до 17.00 часов по местному времени 15.03.2023 в рабочее время администрации Верхнесалдинского городского округа (понедельник-четверг, с 8.00 до 17.00 часов, пятница с 8.00 до 16.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов) по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, ул. Энгельса, д.46, кабинет № 103. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе по лоту.

12. Заявка подается по установленной форме, в письменном виде и принимается одновременно с полным пакетом документов, требуемых для участия в аукционе. Заявка составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой у претендента с отметкой

организатора аукциона о приеме документов.

13. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

14. Задаток должен поступить не позднее 15.03.2023 по следующим реквизитам:

Получатель: Финансовое управление (Администрация Верхнесалдинского городского округа, л/с 05901070510) ИНН 6607002585 КПП 662301001 Банк получателя: Уральское ГУ Банка России//УФК по Свердловской области г. Екатеринбург БИК 016577551, банковский счет 40102810645370000054, казначейский счет 03232643657080006200.

В назначение платежа указать задаток за право заключения договора купли-продажи земельного участка по лоту № 1.

Документ, подтверждающий перечисление задатка, является соглашением о задатке. Задаток перечисляется претендентом на участие в аукционе, внесение задатка третьими лицами не допускается. Документом, подтверждающим внесение или невнесение претендентом задатка, является выписка с указанного счета.

15. Задаток возвращается путем перечисления суммы внесенного задатка на указанный в заявке на участие в аукционе счет претендента, в случаях, установленных статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации. В случае если аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что в нем участвовали менее 2-х участников и с претендентом, как с единственным участником аукциона, заключен договор купли-продажи земельного участка, задаток, внесенный претендентом, не возвращается, а засчитывается в счет платы за земельный участок. Внесенный задаток не возвращается в случае если претендент, признанный победителем аукциона уклонится от заключения договора купли-продажи земельного участка в сроки, установленные извещением о проведении аукциона.

16. Дата, время, место и порядок определения участников аукциона: 16.03.2023 в 11.00 часов местного времени по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, ул. Энгельса,46, кабинет №102.

Организатор аукциона рассматривает заявки и документы претендентов и устанавливает факт поступления на счет установленных сумм задатков. Определение участников аукциона проводится без участия претендентов.

17. По результатам рассмотрения заявок и документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона или приобрести земельный участок в собственность;

4) наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных участников аукциона.

Претендент, допущенный к участию в аукционе, приобретает статус участника с момента оформления Организатором аукциона протокола о признании претендентов участниками аукциона.

18. Порядок определения победителей аукциона: победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер

платы за земельный участок.

19. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя;

3) копия нотариально удостоверенной доверенности, в случае если от лица заявителя действует представитель;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

20. В случае отсутствия заявок на участие в аукционе либо если подана только одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, Организатор аукциона в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи

земельного участка. При этом цена по договору купли-продажи земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

21. Срок заключения договора купли-продажи земельного участка по итогам аукциона: договор купли-продажи земельного участка заключается между администрацией Верхнесалдинского городского округа и победителем аукциона в срок не ранее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов протокола о результатах аукциона.

22. С момента публикации извещения получить дополнительную информацию можно в администрации Верхнесалдинского городского округа по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, 46, кабинет № 103, время работы понедельник – четверг с 8.00 до 17.00 часов, пятница с 8.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

Адрес электронной почты: arch@v-salda.ru, mayorova@v-salda.ru. Телефон для справок – (34345) 5-34-50.

Приложение №1 – форма заявки на участие в аукционе.

Номер регистрации _____
Дата регистрации _____
Время регистрации _____ час. _____ мин.
Подпись регистрирующего лица _____

Организатору аукциона: В администрацию Верхнесалдинского городского округа
От _____
(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма)
Адрес Претендента:
Телефон /факс претендента:
Иные сведения о претенденте:
(для юридических лиц: ОГРН,ИНН,КПП)

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по продаже земельного участка

Претендент _____, ознакомившись с условиями аукциона, изложенными в извещении о проведении аукциона, просит рассмотреть заявку на участие в аукционе, который состоится 20.03.2023, проводимом администрацией Верхнесалдинского городского округа, по продаже земельного участка с кадастровым номером 66:08:0805019:209 (далее – Участок).

В случае победы в аукционе претендент принимает на себя обязательства:

1) подписать в день проведения аукциона протокол о результатах проведения открытого аукциона по продаже Участка;

2) заключить договор купли-продажи Участка в сроки, установленные в извещении о проведении аукциона.

Банковские реквизиты получателя для возврата задатка, в случаях установленных законодательством: ИНН, КПП, наименование банка, номер счета отделения банка, номер расчетного (лицевого) счета, номер корреспондентского счета, БИК.

Адрес (в т.ч. адрес электронной почты и (или) факс) для направления уведомления о результатах рассмотрения представленной организатору аукциона заявки:

Приложение:

(перечисляются прилагаемые к заявке документы с указанием оригинал это или копия, а также количества листов в каждом документе)

Претендент:

(Ф.,И.,О., должность представителя юридического лица; подпись) Ф.,И.,О. физического лица

Приложение №2 – проект договора купли-продажи земельного участка.

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____
« _____ » _____ 2023 г.

г. Верхняя Салда
Свердловская область

Администрация Верхнесалдинского городского округа в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Продавец», и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», и вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона по продаже земельного участка от 20.03.2023 года заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях Договора земельный участок (далее – Участок) из земель населенных пунктов с кадастровым номером _____, находящийся по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, _____, с разрешенным использованием - для индивидуального жилищного строительства, в границах, сведения о которых внесены в единый государственный реестр недвижимости, общей площадью _____ кв.метров.

2. ПЛАТА ПО ДОГОВОРУ

2.1. Цена Участка составляет _____00 (_____) рублей 00 копеек. Внесенный Покупателем задаток за участие в аукционе в размере _____00 рублей засчитывается в счет оплаты цены Участка.

2.2. Покупатель оплачивает цену Участка (пункт 2.4. Договора) в течение десяти календарных дней с момента заключения Договора.

2.3. Полная оплата цены Участка должна быть произведена до государственной регистрации права собственности на Участок.

2.4. Оплата производится в рублях. Сумма платежа в размере 00 (_____) рублей 00 копеек перечисляется по следующим реквизитам:

КБК 90111406012040000430 ОКТМО 65708000 УФК по Свердловской области (Администрация Верхнесалдинского городского округа) лицевой счет 04623001590, ИНН 6607002585, КПП 662301001, казначейский счет 03100643000000016200. Банк получателя: Уральское ГУ Банка России/УФК по Свердловской области г. Екатеринбург, БИК 016577551, банковский счет 40102810645370000054.

Назначение платежа: «Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов».

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 3.1. Продавец обязуется:
- 3.1.1. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.
- 3.2. Покупатель обязуется:
- 3.2.1. Оплатить цену Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.
- 3.2.2. Использовать Участок в соответствии с разрешенным использованием, установленным п.п. 1.1. Договора.
- 3.2.3. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитуты.
- 3.2.4. Обеспечить безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования, которые существовали на Участке на момент его продажи, возможность размещения на Участке межевых и геодезических знаков и подъездов к ним, обеспечивать возможность прокладки и использования инженерно-коммунальных сетей и мелиорации.
- 3.2.5. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.
- 3.2.6. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок.
4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН
- 4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.4. Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени из расчета 0,1% от цены участка за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в п. 2.4. Договора, для оплаты цены Участка.
5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ
- 5.1. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.
- 5.2. Договор составлен на одном листе в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр находится у Продавца. Два экземпляра находятся у Покупателя.
- 5.3. К договору прилагаются следующие приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:
- 1) акт приема-передачи (приложение № 1);
- Также к договору прилагается протокол о результатах аукциона по продаже земельного участка от 20.03.2023 г.
6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

ПРОДАВЕЦ:

ПОКУПАТЕЛЬ:

Приложение № 1
к договору купли-продажи № _____
земельного участка от _____ 2023 г.

А К Т
приема-передачи земельного участка

Мы, нижеподписавшиеся, на основании пункта 1.1. договора купли-продажи земельного участка составили настоящий акт в том, что Продавец передал, а Покупатель принял с момента подписания Договора земельный участок, общей площадью _____ кв. м, расположенный по адресу: Свердловская область, г.Верхняя Салда, _____. Разрешенное использование участка – для индивидуального жилищного строительства. Кадастровый номер земельного участка _____. Состояние земельного участка соответствует условиям Договора. Претензий у Покупателя по передаваемому земельному участку не имеется

Передал: _____

Принял: _____

ПРОЕКТ ПОВЕСТКИ ОЧЕРЕДНОГО ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Время заседания: вторник, 14 февраля 2023 года, 08:15

Место заседания: г. Верхняя Салда, ул.Энгельса, 46, малый зал администрации

1. 08.15 – 08.20 О внесении изменений в Устав

Верхнесалдинского городского округа

Внесен: Думой городского округа.

Докладчик: Ивасюк И.В., ведущий специалист Думы городского округа.

2. 08.20 – 08.30 О внесении изменений в Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в Верхнесалдинском городском округе.

Внесен: Администрацией Верхнесалдинского городского округа (на основании письма от 10.01.2023 № 11/01-22/48, вх.№ 1 от 12.01.2023).

Докладчик: Кропотова Т.В., начальник отдела по экономике администрации Верхнесалдинского городского округа.

3. 08.30 – 08.40 О внесении изменений в Правила благоустройства территории Верхнесалдинского городского округа

Внесен: Администрацией Верхнесалдинского городского округа (на основании письма от 23.01.2023 № 08/01-22/90, вх. № 5 от 24.01.2023).

Докладчик: Душин А.Б., заместитель главы администрации Верхнесалдинского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту.

4. 08.40 – 08.45 О внесении изменений в Положение об Управлении образования администрации Верхнесалдинского городского округа

Внесен: Управлением образования

администрации Верхнесалдинского городского округа (на основании письма от 19.01.2023 № 38, вх. № 4 от 23.01.2023).

Докладчик: Сенчев А.П., начальник Управления образования администрации Верхнесалдинского городского округа.

5. 08.45 – 08.55 Об утверждении Положения о статусе помощника депутата Думы городского округа

Внесен: Думой городского округа.

Докладчик: Ивасюк И.В., ведущий специалист Думы городского округа.

6. 08.55 – 09.25 Об итогах работы МО МВД России «Верхнесалдинский» за 2022 год (в порядке информирования)

Внесен: МО МВД России «Верхнесалдинский».

Докладчик: П.В.Пайцев, начальник МО МВД России «Верхнесалдинский».

«ВСЕ НАЧИНАЕТСЯ С ЛЮБВИ...»

Вот уже 50 лет длится этот счастливый союз - Дворца культуры и народного коллектива хореографического ансамбля «Россияночка». 50 лет руководителем и музой ансамбля является балетмейстер Любовь Пипер. В честь юбилея творческой деятельности любимого наставника 5 февраля в ДК имени Агаркова состоялась праздничная программа «Все начинается с Любви...».



Уроженка Богданича, молоденькая девушка с длинными волосами и живыми глазами, выпускница хореографического отдела

культурно-просветительного училища – такой Любовь Пипер предстала перед танцевальным ансамблем Дворца культуры много лет назад. Юной, энергичной, талантливой, а самое главное – требовательной, поэтому Люба органично стала Любовью Афонасьевной. Первые участники коллектива были старше педагога, но беспрекословно выполняли все па и плии, поддавшись её обаянию.

В те годы Любовь сразу взяла высокую планку сотрудничества с Уральским хором под руководством Виктора Миронова. Наша «Россияночка» выступала с концертами на Свердловском телевидении, получая письма признания со всей области, выезжала в совхозные поля, чтобы задорной «Калинкой» создать настроение перед уборочной. За прошедшие годы коллектив множество раз становился победителем и лауреатом самых престижных конкурсов разных уровней: от региональных до международных.

Теплые пожелания и слова признания в честь юбилея творческой деятельности Любови Пипер адресовала коллективу и его бессменному наставнику заместитель главы городского округа Светлана Полякова. Она вручила Любови Афонасьевне Благодарственное письмо управляющего Горнозаводским округом за многолетний плодотворный труд, высокий профессионализм и значительный вклад в развитие культуры в Верхнесалдинском городском округе.

Фото: Анна Мосеева



Распространяется бесплатно

Учредители: Дума Верхнесалдинского городского округа, администрация Верхнесалдинского городского округа
Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу. Свидетельство о регистрации ПИ No ТУ66-01404 от 29 декабря 2014 года.

Главный редактор: О.А. Шапкина

Редактор: Д.О. Тукина

Тираж 700 экз.

Отпечатано: в ООО «Типография Нижнетагильская» 622036, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81. Номер заказа 14398

Подписано в печать:

по графику и фактически — 08.02.2023 в 17:00

Адрес издателя:

Муниципальное казённое учреждение «Служба городского хозяйства», 624760, Свердловская обл., г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46

Адрес редакции:

624760, Свердловская обл., г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46 E-mail: sg@v-salda.ru