



САЛДИНСКАЯ ГАЗЕТА

16+

№49 (00437)

8 декабря 2022 года

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

ЁЛКА ДОБРА

Новый год – время исполнения желаний, время дарить подарки, внимание и тепло! Не только приятно получать подарки, но и их дарить – особенно детям, которые в этом нуждаются. Ведь все дети, независимо от возраста, верят, мечтают и ждут, что Дед Мороз придет к ним и подарит маленькое чудо.

ГАУ «СРЦН Верхнесалдинского района» при поддержке Администрации Верхнесалдинского городского округа объявляет акцию «Стань Дедом Морозом!», которая начинается 6 декабря и закончится 23 декабря 2022 года.

Сейчас ребята из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также из реабилитационного центра, пишут письма Деду Морозу, в которых просят исполнить своё желание о подарках, которые они очень хотят получить от Доброго Волшебника.

Каждое письмо вложено в отдельный конверт и развешено на Новогодней ёлке, которая установлена на 1 этаже в фойе здания Администрации. Вы можете выбрать любое письмо и подарить детям то, чего им так часто не хватает – сказочные эмоции, радость, тепло.

Чтобы ребёнок получил новогодний подарок, Вы можете:

- передать подарок ребёнку через организаторов (на конвертах будут указаны координаты);
- передать подарок с именем ребёнка для кого он предназначен в кабинет 110 (1 этаж) администрации городского округа; Если вы хотите стать Добрым Волшебником, зажечь чью-то улыбку – у Вас есть такая возможность!

Координаты организаторов акции:
ГАУ «СРЦН Верхнесалдинского района»,
адрес ул. Энгельса, д.97, к.3
Телефон: 5-58-70, 89086352686
Эл. Почта:
marina-profi-laktik-andreevna@mail.ru

ДОМ ПОД СНОС



Начался снос первого расселенного аварийного дома на Народной стройке

В микрорайоне сейчас работает специальная техника, которая ближайшие дни будут заниматься демонтажем конструкций. Об этом на своей странице сообщил глава Верхнесалдинского городского округа Игорь Сальников.

«С 2020 года в микрорайоне было расселено шесть домов. В общей сумме было переселено более 150 человек. Наконец наступило время, когда можно снести ветхие, аварийные здания и готовить территорию под застройку. Как и многие жители города, считаю эту территорию перспективной в плане развития», - отметил он.

Переселение жителей Народной стройки происходило в рамках национального проекта «Стимулирование развития жилищного строительства и обеспечение населения доступным и комфортным жильём путём реализации механизмов поддержки и развития жилищного строительства и стимулирования спроса на рынке жилья». Жители получили компенсации и смогли приобрести себе другое жильё.

РЕШЕНИЯ ДУМЫ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

22 ноября 2022 № 10

О внесении изменений в Регламент Думы городского округа

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Верхнесалдинского городского округа, Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30 января 2013 года № 107, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Регламент Думы городского округа, утвержденный решением Думы Верхнесалдинского городского округа от 16 августа 2017 года № 549 «Об утверждении Регламента Думы городского округа» (в редакции решений Думы городского округа от 20.03.2018 № 65, от 10.12.2019 № 250, от 10.07.2020 № 281, от 14.12.2021 № 396, от 17.02.2022 № 416, от 23.03.2022 № 424, от 16.06.2022 № 449), следующие изменения:

1) пункт 2 статьи 24 главы 3 изложить в следующей редакции:

«2. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы, отражаются в протоколе заседания Думы и оформляются протокольной записью.»;

2) статью 25 главы 3 изложить в следующей редакции: «25. Нормы голосования

1. Решения Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Верхнесалдинского городского округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

2. Решения о принятии Устава Верхнесалдинского городского округа, о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа, принимаются квалифицированным большинством не менее двух третей голосов от установленной численности депутатов Думы.

3. Решения Думы, не имеющие нормативного характера, принимаются большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы, если иное не установлено федеральными законами, Уставом Верхнесалдинского городского округа, решениями Думы, настоящим Регламентом.

4. Решения Думы по вопросам организации деятельности Думы принимаются большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы, если иное не установлено федеральными законами, Уставом Верхнесалдинского городского округа, решениями Думы, настоящим Регламентом.

5. Решение об удалении главы городского округа в отставку принимается в порядке, установленном федеральным законом.

6. Решения Думы по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы.

7. При внесении поправок к проекту решения Думы

поправка считается принятой, если за нее проголосовало число депутатов, необходимое для принятия решения в целом.»;

3) пункт 1 статьи 28 главы 4 изложить в следующей редакции:

«1. Председатель Думы избирается на первом заседании Думы городского округа не позднее двух недель после избрания депутатов Думы.»;

4) пункт 2 статьи 28 главы 4 изложить в следующей редакции:

«2. Председатель Думы избирается из числа депутатов на срок полномочий Думы городского округа.»;

5) статью 58 главы 6 изложить в следующей редакции: «Статья 58. Порядок принятия решения об избрании на должность главы Верхнесалдинского городского округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса

1. Принятие решения об избрании на должность главы Верхнесалдинского городского округа лица из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, осуществляется тайным голосованием, на основании результатов такого голосования.

2. Избранным главой Верхнесалдинского городского округа считается кандидат, за которого проголосовало большинство голосов от установленной численности депутатов Думы.

3. Решение Думы об избрании главы Верхнесалдинского городского округа подписывается председателем присутствующим на заседании Думы.

4. Лицо, представленное конкурсной комиссией по результатам конкурса в качестве кандидата для избрания на должность главы Верхнесалдинского городского округа, до начала процедуры голосования имеет право отказаться от избрания и заявить самоотвод, который принимается без голосования.

5. В случае если в бюллетень для тайного голосования были включены фамилии двух кандидатов, и ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов, либо кандидаты набрали равное количество голосов, проводится повторное голосование.

Если при повторном голосовании ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов, председательствующий объявляет о том, что решение об избрании главы Верхнесалдинского городского округа не принято, о чем делается запись в протоколе.

6. В случае если в бюллетень для тайного голосования были включены фамилии более чем двух кандидатов, и ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов.

Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов, председательствующий объявляет о том, что решение об избрании главы Верхнесалдинского городского округа не принято, о чем делается запись в протоколе.

7. В случае если в бюллетень для тайного голосования были включены фамилии более чем двух кандидатов и все кандидаты набрали равное количество голосов,

проводится повторное голосование.

Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов, председательствующий объявляет о том, что решение об избрании главы Верхнесалдинского городского округа не принято, о чем делается запись в протоколе.

8. В случае если в бюллетень для тайного голосования были включены фамилии более чем двух кандидатов, и ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов, при этом один из кандидатов получил наибольшее количество голосов по сравнению с другими кандидатами, а другие кандидаты при этом получили равное количество голосов, то проводится повторное голосование по всем кандидатам.

Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов, председательствующий объявляет о том, что решение об избрании главы Верхнесалдинского городского округа не принято, о чем делается запись в протоколе.

9. В случае если в бюллетень для тайного голосования были включены фамилии более чем двух кандидатов, и ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов, при этом два (или более двух) из них набрали равное количество голосов, большее по сравнению с другими кандидатами, проводится повторное голосование по двум (и/или более) кандидатам, получившим наибольшее равное количество голосов.

Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов, председательствующий объявляет о том, что решение об избрании главы Верхнесалдинского городского округа не принято, о чем делается запись в протоколе.

10. В случае если в бюллетень для тайного голосования были включены фамилии двух кандидатов либо более чем двух кандидатов, при этом к моменту голосования в числе кандидатов остался единственный кандидат в силу обстоятельств, препятствующих избранию других кандидатов (отказа от избрания (заявления самоотвода), смерти, иных обстоятельств, препятствующих избранию), Дума городского округа вправе принять решение об избрании указанного кандидата главой Верхнесалдинского городского округа. При этом если кандидат не набрал требуемого для избрания количества голосов, председательствующий объявляет о том, что решение об избрании главы Верхнесалдинского городского округа не принято, о чем делается запись в протоколе.

11. В случае если в бюллетень для тайного голосования были включены фамилии двух кандидатов либо более чем двух кандидатов, при этом к моменту голосования не остается ни одного из кандидатов в силу обстоятельств, препятствующих их избранию (отказа от избрания (заявления самоотвода), смерти, иных обстоятельств, препятствующих избранию), председательствующий объявляет о том, что решение об избрании главы Верхнесалдинского городского округа не принято, о чем делается запись в протоколе.

12. В случае неприятия Думой городского округа решения об избрании главы Верхнесалдинского городского округа решение о повторном проведении конкурса должно

быть принято не позднее чем через 30 дней.

13. В случае наступления ситуации, не предусмотренной настоящей статьёй Регламента, депутаты Думы городского округа принимают отдельное решение по разрешению данной ситуации.»

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его офи-

22 ноября 2022 № 11

О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Верхнесалдинском городском округе

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 25.10.2022 № 2806 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Верхнесалдинском городском округе, утвержденное решением Думы городского округа от 29.09.2021 № 373», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Уставом Верхнесалдинского городского округа, во исполнение Протокола заседания рабочей группы по координации реформы контрольной и надзорной деятельности в Свердловской области 24 мая 2022 года от 15.06.2022 № 40, Дума городского округа,

Р Е Ш И Л А:

Председатель Думы
городского округа
_____ Е.Б. Сулова
_____ 2022 года

22 ноября 2022 № 13

О внесении изменений в решение Думы городского округа от 22.10.2019 № 235 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа»

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 25.10.2022 № 2805 «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 22.10.2019 № 235 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Верхне-

Председатель Думы
городского округа
_____ Е.Б. Сулова
_____ 2022 года

циального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы городского округа <http://duma-vsalda.midural.ru.>».

4. Контроль за исполнением настоящего решения

1. Внести в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Верхнесалдинском городском округе, утвержденное решением Думы городского округа от 29.09.2021 № 373 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Верхнесалдинском городском округе» (с изменениями, внесенными решением Думы городского округа от 17.02.2022 № 410), следующие изменения:

1) дополнить подраздел 2 раздела V пунктом 32.1 следующего содержания:

«32.1. Индикаторами риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в Верхнесалдинском городском округе проводимого посредством контрольного мероприятия – рейдовый осмотр, являются отсутствие у контрольного органа информации об исполнении в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам контрольного мероприятия и (или) признаков нарушения правил благоустройства на территории Верхнесалдинского городского округа.»;

2) дополнить подраздел 2 раздела V пунктом 40.1 следующего содержания:

«40.1. Индикатором риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в Верхнесалдинском городском округе, проводимого посредством контрольного

возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству.

Председатель Думы городского округа

Е.Б. Сулова

мероприятия – документарная проверка, является поступление в контрольный орган от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, граждан, из средств массовой информации сведений о действиях (бездействии), которые могут свидетельствовать о наличии нарушения Правил благоустройства на территории Верхнесалдинского городского округа и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.»;

3) дополнить подраздел 2 раздела V пунктом 44.1 следующего содержания:

«44.1. Индикатором риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в Верхнесалдинском городском округе, проводимого посредством контрольного мероприятия – выездная проверка, является выявление признаков нарушения правил благоустройства на территории Верхнесалдинского городского округа.».

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы городского округа <http://duma-vsalda.midural.ru.>

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству.

Глава Верхнесалдинского
городского округа
_____ И.Б. Сальников
_____ 2022 года

салдинского городского округа», в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

Р Е Ш И Л А:

1. Внести в Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа, утвержденное решением Думы городского округа от 22.10.2019 № 235, следующие изменения:

1) в пункте 13 слова «постановлением Адми-

нистрации» заменить словами «решением Думы городского округа»;

2) в пункте 33 слова «постановлением Администрации» заменить словами «решением Думы городского округа»;

3) раздел 8 исключить.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящее решение опубликовать в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы городского округа <http://duma-vsalda.midural.ru.>

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству.

Глава Верхнесалдинского
городского округа
_____ И.Б. Сальников
_____ 2022 года

от 22 ноября 2022 № 14

Об утверждении положения о порядке передачи в аренду и безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности**Верхнесалдинского городского округа**

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 24.08.2022 № 2337 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «Об утверждении Положения о порядке передачи в аренду и безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», от 24 июля 1998

Председатель Думы
городского округа
_____ Е.Б. Сурова
_____ 2022 года

УТВЕРЖДЕНО Решением Думы городского округа от 22.11.2022 № 14 «Об утверждении положения о порядке передачи в аренду и безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа»

Положение о порядке передачи в аренду и безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа

Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»,

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия передачи в аренду и безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа.

2. Настоящее Положение не регулирует отношения по

Глава 2. АРЕНДА ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Статья 1. Общие положения.

3. Арендодателями муниципального имущества в соответствии с настоящим Положением выступают:

1) Верхнесалдинский городской округ в лице администрации Верхнесалдинского городского округа (далее - администрация) в отношении муниципального имущества, включенного в состав муниципальной казны Верхнесалдинского городского округа;

2) муниципальные унитарные предприятия в отношении муниципального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения;

3) муниципальные бюджетные, автономные и казенные учреждения в отношении муниципального имущества,

года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров

Глава Верхнесалдинского
городского округа
_____ И.Б. Сальников
_____ 2022 года

от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.08.2010 № 645 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении федерального имущества» (вместе с «Правилами формирования, ведения и обязательного опубликования перечня федерального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

передачи в аренду и безвозмездное пользование объектов муниципального жилищного фонда, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также имущества, распоряжение которыми закреплено за ними на праве оперативного управления.

4. Арендаторами муниципального имущества могут быть юридические лица, индивидуальные предприниматели, иные физические лица, не зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, но осуществляющие профессиональную деятельность, приносящую доход, в соответствии с федеральными законами на основании государственной регистрации и (или) лицензии, а также в силу членства в саморегулируемой организации (далее - иное физическое лицо, не зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, но осуществляющее профессиональную деятельность, приносящую доход).

может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа, решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Дума городского округа,

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке передачи в аренду и безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящее решение опубликовать в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы городского округа <http://duma-vsalda.midural.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству.

малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

рым осуществляется в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о недрах, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях.

5. Передача муниципального имущества в аренду осуществляется:

1) по результатам торгов (в виде конкурса или аукциона) на право заключения договора аренды;

2) без проведения конкурсов или аукционов в случаях, предусмотренных статьями 17.1 и 19 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - Федеральный закон «О защите конкуренции»).

Статья 2. Порядок передачи в аренду имущества, включенного в состав муниципальной казны Верхнесалдинского городского округа

6. Решения о передаче в аренду муниципального имущества, о проведении торгов на право заключения

договоров аренды имущества, включенного в состав муниципальной казны Верхнесалдинского городского округа, принимаются Администрацией.

7. Организатором торгов выступает Администрация, которая выполняет следующие функции:

1) обеспечивает оценку рыночной стоимости арендной платы в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

2) определяет начальную цену договора аренды;

3) утверждает конкурсную документацию или документацию об аукционе;

4) размещает на официальном сайте информационное сообщение о проведении торгов.

8. Проведение торгов на право заключения договоров аренды муниципального имущества осуществляет Единая комиссия по проведению конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды объектов муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа (далее - Комиссия).

Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Верхнесалдинского городского округа. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются члены постоянной комиссии по местному самоуправлению и законодательству Думы городского округа, уполномоченные решением Думы городского округа.

9. Торги на право заключения договора аренды муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа проводятся в соответствии с Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса, утвержденными Приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 № 67 (далее - Приказ ФАС России от 10.02.2010 № 67).

Статья 3. Порядок передачи в аренду муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями

10. Заключение договоров аренды муниципального имущества, которое закреплено за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, осуществляется по результатам проведения торгов, кроме случаев, указанных в Федеральном законе от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», когда заключение договоров аренды возможно без проведения конкурсов и аукционов на право заключения этих договоров.

11. Муниципальные унитарные предприятия могут принять решение о передаче имущества в аренду только после получения согласия Администрации на передачу имущества в аренду, которое оформляется распоряжением Администрации.

12. Организаторами конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды имущества, которое закреплено на праве хозяйственного ведения, являются

муниципальные унитарные предприятия.

Организатор торгов осуществляет функции, определенные пунктом 7 статьи 2 настоящего Положения.

13. Аукционы и конкурсы на право заключения договоров аренды имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, проводятся в порядке, установленном Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67.

Статья 4. Особенности передачи в аренду муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями

14. Муниципальные автономные и бюджетные учреждения могут передавать по договорам аренды следующее имущество:

1) недвижимое, движимое, особо ценное движимое имущество, закрепленное за ними на праве оперативного управления;

2) недвижимое, движимое, особо ценное движимое имущество, приобретенное за счет средств, выделенных из бюджета Верхнесалдинского городского округа на приобретение данного имущества;

3) недвижимое, движимое, особо ценное движимое имущество, приобретенное за счет средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности;

4) иное имущество, приобретенное в порядке, определяемом гражданским законодательством Российской Федерации (в том числе по договорам дарения, пожертвования).

15. Муниципальные казенные учреждения могут передавать по договорам аренды следующее имущество:

1) недвижимое, движимое имущество, закрепленное за ними на праве оперативного управления;

2) движимое имущество, приобретенное за счет средств, выделенных из бюджета Верхнесалдинского городского округа на приобретение данного имущества;

3) иное имущество, приобретенное в порядке, определяемом гражданским законодательством Российской Федерации (в том числе по договорам дарения, пожертвования).

16. Имущество муниципальных учреждений не может быть передано по договорам аренды без согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения (далее - Учредитель).

17. Муниципальные автономные учреждения без согласия Учредителя и собственника имущества - Администрации не вправе распоряжаться:

1) недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ними на праве оперативного управления;

2) недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных из бюджета Верхнесалдинского городского округа на приобретение данного имущества.

Остальным имуществом муниципальные автономные учреждения вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Муниципальные автономные учреждения обязаны получить заключение наблюдательного совета для передачи в аренду имущества, которым они не вправе распоряжаться самостоятельно.

Муниципальные автономные учреждения без одобрения наблюдательного совета автономного учреждения не вправе заключать договоры аренды имущества, признаваемые крупными сделками или сделками, в совершении которых имеется заинтересованность.

18. Муниципальные бюджетные учреждения без согласия собственника имущества - Администрации и Учредителя не вправе распоряжаться:

1) недвижимым имуществом;

2) особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ними на праве оперативного управления;

3) особо ценным движимым имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных из бюджета Верхнесалдинского городского округа на приобретение данного имущества.

Остальным имуществом бюджетные учреждения вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Бюджетные учреждения без предварительного согласия (одобрения) Учредителя и Администрации не вправе заключать договоры аренды имущества, признаваемые крупными сделками или сделками, в совершении которых имеется заинтересованность.

19. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться любым имуществом без согласия собственника имущества - Администрации.

20. Организаторами торгов на право заключения договоров аренды имущества, закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления, являются данные учреждения.

21. Учреждения, для получения согласия на передачу в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления, направляет Учредителю заявление о получении согласия на передачу имущества (с указанием предполагаемого срока и порядка использования имущества) с приложением документов, необходимых для получения согласия Учредителя.

22. Согласие либо отказ Учредителя на передачу имущества в аренду оформляется в письменном виде. В согласии Учредителя в обязательном порядке указывается имущество, передаваемое в аренду, цель аренды, площадь в отношении недвижимого имущества, срок, на который дано согласие Учредителя на передачу имущества в аренду.

23. После оформления согласия Учредитель обращается к собственнику имущества - Администрации за получением согласия на передачу в аренду муниципального имущества и представляет следующие документы:

1) письменное согласие Учредителя на заключение договора аренды недвижимого имущества (с обязательным указанием срока предполагаемой аренды, адреса, номера помещения и площади помещения) и (или) движимого, особо ценного движимого имущества (с обязательным приложением подписанного руководителем и главным бухгалтером учреждения перечня передаваемого движимого, особо ценного движимого имущества с указанием технических, стоимостных характеристик, года ввода в эксплуатацию, инвентарного номера указанного имущества);

2) копию кадастрового паспорта недвижимого имущества, передаваемого в аренду (здания, строения, сооружения), или выписку из технического паспорта

на недвижимое имущество, расположенное в здании, строении, сооружении, подготовленные органом технической инвентаризации, или выписку из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

3) справку о стоимости передаваемого в аренду имущества, подписанную руководителем и главным бухгалтером учреждения;

4) письменное согласие (одобрение) Учредителя бюджетного учреждения на заключение договора аренды имущества, признаваемого крупной сделкой или сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность;

5) решение наблюдательного совета автономного учреждения об одобрении крупной сделки (в случаях, если договор аренды является крупной сделкой) или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность (в случаях, если в заключении договора аренды имеется заинтересованность лиц, перечисленных в статье 16 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»), или заключение наблюдательного совета автономного учреждения о совершении сделки с имуществом, которым автономное учреждение не вправе распоряжаться без согласия Учредителя и Администрации (в случаях, если в пользование по договору аренды передается недвижимое или особо ценное движимое имущество);

6) экспертную оценку последствий заключения договора аренды имущества, проведенную Учредителем муниципальных образовательных учреждений, в случаях, установленных Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

24. Доходы муниципальных казенных учреждений от передачи в аренду муниципального имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления, поступают в бюджет Верхнесалдинского городского округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

25. Доходы муниципальных автономных и бюджетных учреждений от передачи в аренду имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации поступают в их самостоятельное распоряжение.

26. Положения пункта 22 не распространяются на учреждения, полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет Администрация.

В случаях, если Учредителем учреждения является Администрация, документы для получения согласия на передачу в аренду имущества предоставляет учреждение.

Статья 5. Документы, необходимые для предоставления муниципального имущества в аренду

27. Для участия в конкурсе или аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества организатору торгов предоставляется заявка на участие в конкурсе или аукционе, которая должна содержать сведения о заявителе и документы, установленные Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67.

28. Для принятия решений о заключении договоров аренды муниципального имущества без проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды по основаниям, установленным Федеральным

законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» необходимы следующие документы:

1) заявление о передаче в аренду муниципального имущества, включенного в состав муниципальной казны Верхнесалдинского городского округа, направляется в Администрацию;

2) заявление о предоставлении в аренду муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, направляется муниципальному унитарному предприятию;

3) заявление о предоставлении в аренду муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, направляется муниципальному автономному, бюджетному или казенному учреждению.

Заявитель предоставляет заявление утвержденного формы (согласно приложению № 1 к настоящему Положению), а также документы, указанные в заявлении.

29. Передача без проведения конкурсов или аукционов муниципального имущества муниципальных образовательных организаций, являющихся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями, бюджетных и автономных научных учреждений осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 12.08.2011 № 677 «Об утверждении Правил заключения договоров аренды в отношении государственного или муниципального имущества государственных или муниципальных образовательных организаций, являющихся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями, бюджетных и автономных научных учреждений».

Заключение без проведения конкурсов или аукционов договоров аренды в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за муниципальными организациями культуры, осуществляется в порядке и на условиях, которые определены постановлением Правительства РФ от 09.09.2021 № 1529 «Об утверждении Правил заключения без проведения конкурсов или аукционов договоров аренды в отношении государственного или муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за государственными или муниципальными организациями культуры».

Статья 6. Заключение договора аренды

30. Основаниями для заключения договора аренды муниципального имущества являются:

1) распоряжение Администрации в случаях, когда проведение торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества не требуется, в том числе в случае получения согласия в письменной форме Управления Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области на предоставление муниципальной преференции; распоряжение Администрации в случае, когда предоставление муниципального имущества в аренду без проведения процедуры торгов осуществляется на основании части 9 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

2) итоговый протокол по результатам проведенного аукциона или конкурса на право заключения договора аренды;

3) решение суда, вступившее в законную силу;

4) распоряжение Администрации о даче согласия на передачу в аренду муниципального имущества, закреп-

ленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными, автономными или казенными учреждениями с соблюдением требований статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

31. Оформление договора аренды муниципального имущества по итогам конкурса и аукциона на право заключения договора аренды осуществляется организатором торгов в порядке и в сроки, установленные приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67, и документацией о конкурсе или аукционе.

32. В случае принятия решения о заключении договора аренды муниципального имущества без проведения конкурса или аукциона в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», арендодатель оформляет договор аренды муниципального имущества в течение десяти календарных дней со дня принятия решения о заключении договора аренды муниципального имущества.

33. В договоре аренды муниципального имущества отражаются:

1) сведения о сторонах, их юридические адреса, фактическое местонахождение;

2) данные, позволяющие определенно установить муниципальное имущество, подлежащее передаче арендатору;

3) размер, порядок, условия и сроки внесения арендной платы;

4) условия временного использования имущества в соответствии с определяемым в договоре аренды назначением;

5) срок действия договора аренды;

6) обязательства сторон в соответствии с условиями, определенными конкурсной документацией (документацией об аукционе);

7) ответственность сторон в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий договора аренды муниципального имущества;

8) порядок досрочного расторжения договора аренды муниципального имущества, а также иные условия, предусмотренные действующим законодательством.

34. Передача муниципального имущества в аренду и принятие его арендатором осуществляется по акту приема-передачи, подписываемому сторонами, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

35. К договору аренды прилагается копия технического паспорта объекта недвижимости либо поэтажного плана объекта недвижимости с указанием помещений, передаваемых в аренду.

36. Договор аренды является основанием для заключения арендатором договоров об оказании коммунальных услуг (включая электроснабжение), услуг по содержанию общего имущества многоквартирного дома.

Обязанности по оплате расходов на содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома возлагаются на арендатора в размере, пропорциональном площади арендуемого помещения.

37. Договор аренды недвижимого имущества, заключенный на срок не менее одного года, подлежит государственной регистрации и считается заключенным с момента такой регистрации.

Глава 3. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

Статья 7. Определение размера арендной платы за пользование муниципальным имуществом

38. Размер арендной платы определяется на основании отчета об оценке рыночной арендной платы, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

39. Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) аренды муниципального имущества в случае проведения конкурса или аукциона на право заключения договоров аренды муниципального имущества определяется организатором торгов на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы за пользование имуществом, выполненного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

40. В случае заключения договоров аренды имущества путем проведения конкурса или аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества арендная плата за передаваемое в аренду имущество устанавливается в размере цены договора (цены лота), предложенной в ходе торгов участником, признанным победителем торгов.

Порядок пересмотра цены договора аренды муниципального имущества определяется в конкурсной (аукционной) документации.

41. Установленная арендная плата за пользование недвижимым имуществом не включает в себя плату за пользование земельным участком, на котором оно расположено.

42. В случае заключения договора аренды муниципального имущества с единственным участником торгов, признанных несостоявшимися, арендная плата за пользование муниципальным имуществом устанавливается в размере начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

43. Размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом по договорам аренды ежегодно изменяется в соответствии с решением, принимаемым Думой городского округа.

Изменение размера арендной платы производится в сторону увеличения, методом индексации на уровень инфляции (сводный индекс потребительских цен Свердловской области в процентах к соответствующему месяцу прошлого года), используемый для определения потребительских цен на товары и услуги в Свердловской области.

Изменение арендной платы оформляется дополнительным соглашением к договору аренды и подписывается сторонами.

44. Доходы от передачи в аренду муниципального имущества, находящегося в составе муниципальной казны Верхнесалдинского городского округа, поступают в бюджет Верхнесалдинского городского округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими нормативными законодательными актами.

45. В случае неуплаты арендной платы в сроки, установленные договором аренды муниципального имущества, арендатор обязан уплатить пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования от просроченной суммы за каждый день просрочки, действующей на дату

уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

46. Расходы на оплату коммунальных услуг, содержание и ремонт общего имущества (в случае, если недвижимое имущество, передаваемое по договору аренды/безвозмездного пользования, расположено в многоквартирном доме), общих площадей (в случае, если недвижимое имущество, передаваемое по договору аренды/безвозмездного пользования, расположено в нежилых зданиях), а также содержание прилегающих территорий и фасада здания, плата за пользование земельным участком не входят в арендную плату и оплачиваются арендатором самостоятельно.

Статья 8. Определение размера арендной платы за пользование муниципальным имуществом, включенным в Перечень муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») (далее – Перечень)

47. Размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом, включенным в Перечень, определяется на основании отчета об оценке рыночной арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

48. Администрация объявляет аукцион (конкурс) на право заключения договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества среди субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или осуществляет предоставление такого имущества по заявлению указанных лиц в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О защите конкуренции».

Срок договора аренды в отношении муниципального имущества, включенного в Перечень, составляет не менее 5 лет, однако может быть уменьшен на основании поданного до заключения договора заявления лица, приобретающего право владения и (или) пользования.

Максимальный срок договора аренды, заключаемого с бизнес-инкубаторами не должен превышать 3 года.

49. При заключении договоров аренды в отношении муниципального имущества, включенного в Перечень, по результатам аукционов (конкурсов) арендная плата вносится субъектами МСП и самозанятыми гражданами в следующем порядке:

- 1) в первый год аренды – 40% размера арендной платы;
- 2) во второй год аренды – 60% размера арендной платы;
- 3) в третий год аренды – 80% размера арендной платы;
- 4) в четвертый год аренды и далее – 100% размера арендной платы.

50. При передаче муниципального имущества, включенного в Перечень, в аренду субъектам МСП и самозаня-

тым гражданам, осуществляющими социально значимые и иные приоритетные виды деятельности, установленные соответствующей муниципальной программой (подпрограммой), в порядке предоставления муниципальной преференции в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 19 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», размер арендной платы определяется с учетом понижающих коэффициентов к рыночному размеру арендной платы, определенному независимым оценщиком, согласно приложению № 2.

51. Льготы по арендной плате субъектам малого и среднего предпринимательства предоставляются при соблюдении следующих условий:

1) отсутствие у арендатора задолженности по арендной плате за имущество, включенное в Перечень, на день подачи обращения за предоставлением льготы;

2) арендатор должен использовать арендуемое имущество по целевому назначению, согласно соответствующему социально значимому виду деятельности, подтвержденному выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц, либо выпиской из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

52. Заявления о предоставлении льготы субъекты малого и среднего предпринимательства подают в Администрацию. К указанному заявлению прилагаются:

1) бухгалтерский баланс по состоянию на последнюю отчетную дату или иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

2) копии учредительных документов субъекта предпринимательской деятельности.

53. Рассмотрение заявления, указанного в пункте 52 статьи 8 настоящего Положения, осуществляется Координационным советом по развитию малого и среднего предпринимательства в Верхнесалдинском городском округе в течение 30 календарных дней с даты его поступления в органы местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа.

По результатам рассмотрения заявления Администрацией подготавливается одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении льготы по арендной плате;
- 2) об отказе в предоставлении льготы по арендной плате.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготы по арендной плате, Администрация направляет заявителю мотивированный ответ о невозможности предоставления льготы по арендной плате за арендуемое им муниципальное имущество.

54. Администрация обязана истребовать у арендаторов, получивших льготу, необходимые документы, подтверждающие соблюдение арендатором условий ее предоставления и применения.

55. В целях контроля за целевым использованием имущества, переданного в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, в заключаемом договоре аренды предусматривается возможность Администрации осуществлять проверки использования имущества не реже одного раза в год.

Глава 4. ПОЛЬЗОВАНИЕ АРЕНДОВАННЫМ ИМУЩЕСТВОМ

Статья 9. Пользование арендованным имуществом

56. Арендатор обязан за свой счет поддерживать объект аренды в исправном состоянии, надлежащем техническом, санитарном и противопожарном состоянии, производить текущий ремонт, нести расходы по содержанию площадей общего пользования и фасада здания, уборке прилегающей территории.

57. Все требования контролирующих организаций, предъявляемые к деятельности арендатора в арендуемом помещении или здании, в том числе лицензионные, противопожарные и санитарно-технические, выполняются

Глава 5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АРЕНДАТОРУ ПРАВА НА ПЕРЕДАЧУ ИМУЩЕСТВА В СУБАРЕНДУ

Статья 10. Порядок предоставления арендатору права на передачу имущества в субаренду

62. Арендатор вправе заключить договор субаренды имущества (части имущества) после получения согласия Администрации с соблюдением требований Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

При этом срок предоставления права на передачу имущества (части имущества) в субаренду не может превышать срока действия договора аренды объекта.

63. Заявление на получение согласия на передачу муниципального имущества в субаренду направляется в Администрацию с обязательным приложением следующих документов:

- 1) сведения о субарендаторе по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Положению;
 - 2) план размещения субарендатора в арендуемом помещении;
 - 3) копии учредительных документов субарендатора.
64. Администрация в течение 30 дней рассматривает заявку и принимает решение о согласии или об отказе в передаче имущества (части имущества) в субаренду.

Глава 6. ПЕРЕДАЧА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

Статья 11. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование

69. В соответствии с настоящим Положением в безвозмездное пользование может быть передано муниципальное имущество, включенное в состав муниципальной казны Верхнесалдинского городского округа, а также закрепленное за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения.

70. Ссудодателями муниципального имущества в соответствии с настоящим Положением выступают:

- 1) Администрация в отношении муниципального

Приложение № 1 к Положению о порядке передачи в аренду и безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа, утвержденному решением Думы городского округа от 22.11.2022 № 14

ЗАЯВЛЕНИЕ НА АРЕНДУ (БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ) ОБЪЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОГО НЕЖИЛОГО ФОНДА

Наименование объекта аренды, его адрес _____

Условия использования объекта _____

Предполагаемый срок аренды _____

Заявитель _____
(наименование предприятия или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Руководитель _____
(должность и Ф.И.О. руководителя юридического лица)

Юридический адрес _____
(для индивидуальных предпринимателей - домашний)

Фактический адрес местонахождения _____
(для направления корреспонденции)

Телефон _____

Расчетный счет _____

арендатором за свой счет.

58. Все необходимые перепланировки и переоборудования объекта, необходимые для осуществления деятельности арендатора, производятся арендатором за свой счет и только с письменного разрешения арендодателя.

59. Неотделимые улучшения объекта аренды производятся с письменного согласия арендодателя, при этом стоимость неотделимых улучшений арендатору не возмещается.

60. Произведенные арендатором отдельные без вреда для здания или помещения улучшения являются его

65. Администрация отказывает в предоставлении согласия на передачу имущества (части имущества) в субаренду, в следующих случаях:

- 1) арендатору на данный объект предоставлена муниципальная преференция (преимущество, которое обеспечивает ему более выгодные условия деятельности) путем передачи объекта без проведения торгов;
- 2) заключение договора с субарендатором невозможно без проведения реконструкции объекта;
- 3) деятельность субарендатора не соответствует видам разрешенного использования объекта;
- 4) срок действия договора субаренды, предложенный арендатором, превышает срок действия договора аренды объекта;
- 5) договор аренды, заключен с субъектом малого и среднего предпринимательства, занимающегося видами деятельности, указанными в пункте 50 статьи 8 настоящего Положения, в отношении муниципального имущества, включенного в Перечень;
- 6) в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

66. В случае принятия решения Администрацией о имуществе, включенного в состав муниципальной казны Верхнесалдинского городского округа;

2) муниципальные унитарные предприятия в отношении муниципального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения;

3) муниципальные бюджетные, автономные и казенные учреждения в отношении муниципального имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления.

71. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляется:

- 1) по результатам торгов (в виде конкурса или аукциона) на право заключения договора безвозмездного

собственностью, если иное не предусмотрено договором аренды.

61. Реконструкция и капитальный ремонт объекта производится только с письменного согласия арендодателя с обязательным согласованием проектно-сметной документации с арендодателем, Управлением архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Верхнесалдинского городского округа, территориальным отделом Роспотребнадзора, органами пожарного надзора и обслуживающей объект организацией.

согласии на передачу имущества (части имущества) в субаренду между арендодателем и арендатором заключается соглашение к договору аренды муниципального имущества о предоставлении права субаренды с соблюдением требований Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

67. Передача имущества (части имущества) в субаренду оформляется договором, заключаемым между арендатором и субарендатором. При этом в договоре субаренды должны быть установлены все требования к пользованию частью имущества, действующие в отношении арендатора по договору аренды муниципального имущества.

При нарушении указанных требований, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, арендодатель вправе расторгнуть соглашение с арендатором о предоставлении права на передачу имущества (части имущества) в субаренду.

68. За передачу имущества (части имущества) в субаренду без получения такого права арендатор несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством и договором аренды.

пользования;

2) без проведения конкурсов или аукционов, в случаях, предусмотренных статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в том числе в случае предоставления указанного имущества в виде муниципальной преференции с соблюдением требований, установленных главой 5 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

72. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляется в порядке, установленном главой 2 настоящего Положения для передачи муниципального имущества в аренду.

Кор. счет _____
 Банк _____ БИК _____
 Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

(записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица)

ИНН _____

КПП _____

Свидетельство (о внесении в Единый государственный реестр: юридических лиц - записи о регистрации юридического лица; индивидуальных предпринимателей - записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя)

№ _____ серия _____ выдано " ____ " _____ года

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Подпись _____

Дата _____

М.П.

Регистрационный № _____

Дата регистрации _____

Подпись _____

Приложения:

1) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридиче-

Приложение № 2 к Положению о порядке передачи в аренду и безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа

ПОНИЖАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ К РЫНОЧНОМУ РАЗМЕРУ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО ДОГОВОРАМ АРЕНДЫ, ЗАКЛЮЧАЕМЫМ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

1. В случае заключения договоров аренды по основаниям, предусмотренным статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», применяются следующие понижающие коэффициенты в отношении договоров:

1) с некоммерческими организациями, созданными в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политическими партиями, общественными движениями, общественными фондами, общественными учреждениями, органами общественной самодеятельности, профессиональными союзами, их объединениями (ассоциациями), первичными профсоюзными организациями), объединениями работодателей, товариществами собственников жилья, социально ориентированными некоммерческими организациями при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также других видов деятельности,

скового лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявление должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя (при наличии печати) и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

3) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

4) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами

юридического лица и если для заявителя заключение договора является крупной сделкой;

5) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) при проведении аукциона в соответствии с Постановлением N 333 документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», - 0,1;

2) торгово-промышленными палатами - 0,1;

3) с медицинскими организациями, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, - 0,4;

4) для размещения сетей связи, объектов почтовой связи - 0,7.

2. В случае заключения договоров аренды в порядке предоставления муниципальной преференции в соответствии с пунктом 1 статьи 19 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» применяются следующие понижающие коэффициенты при предоставлении имущества в целях:

1) развития образования и науки - 0,4;

2) проведения научных исследований - 0,1;

3) защиты окружающей среды - 0,1;

4) развития культуры, искусства и сохранения культурных ценностей - 0,5;

5) развития физической культуры и спорта - 0,5;

6) производства сельскохозяйственной продукции - 0,3;

7) социального обеспечения населения - 0,2;

8) охраны труда - 0,5;

9) охраны здоровья граждан - 0,5;

10) поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства - 0,7;

11) поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих доставку пенсий и иных социальных выплат пенсионерам, инвалидам, - 0,25;

12) поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих предоставление услуг по дневному уходу за детьми - 0,2;

13) поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» - 0,1.

22 ноября 2022 № 15

Об отказе в даче согласия на принятие в муниципальную собственность Верхнесалдинского городского округа недвижимого имущества, передаваемого Семенцовым Владимиром Сергеевичем

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 24.08.2022 № 2336 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «О даче согласия (об отказе) на принятие в муниципальную собственность Верхнесалдинского городского округа недвижимого имущества, передаваемого Семенцовым Владимиром Сергеевичем», на основании обращения Семенцова Владимира Сергеевича

Председатель Думы
городского округа
_____ Е.Б. Сурова
_____ 2022 года

от 22 ноября 2022 № 16

Об отказе в даче согласия на передачу недвижимого имущества в федеральную собственность

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 02.11.2022 № 2858 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «О даче согласия на передачу недвижимого имущества в федеральную

Председатель Думы
городского округа
_____ Е.Б. Сурова
_____ 2022 года

Приложение к решению Думы городского округа от 22.11.2022 № 16 «Об отказе в даче согласия на передачу недвижимого имущества в федеральную собственность»

ПЕРЕЧЕНЬ недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа, используемого АО «Почта России»

№ п/п	Наименование, адрес объекта недвижимости	Площадь (кв.м.)	Балансовая стоимость, руб.
1.	Нежилое помещение Свердловская область, г. Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 87, корпус № 1, этаж 1 кадастровый номер 66:08:0000000:2089	155,5	1 489 534,50
2.	Нежилое помещение Свердловская область, г. Верхняя Салда, улица Свердлова, дом № 171а, этаж 1 кадастровый номер 66:08:0000000:2061	60,2	923 415,60

от 22 ноября 2022 № 17

Об утверждении перечня муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 14.10.2022 № 2692 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа про-

о рассмотрении возможности безвозмездного приема в муниципальную собственность Верхнесалдинского городского округа неиспользуемого недвижимого имущества – подвального помещения, расположенного в многоквартирном жилом доме по адресу: г. В. Салда, ул. Восточная, д. № 5, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом Верхнесалдинского городского округа, решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», решением Думы городского округа от 22.10.2019 № 235 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа», Дума городского округа

Р Е Ш И Л А:

1. Отказать в даче согласия на принятие в муниципальную собственность Верхнесалдинского городского округа, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом Верхнесалдинского городского округа, решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Дума городского округа

Р Е Ш И Л А:

1. Отказать в даче согласия на передачу в федеральную собственность недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа, используемого акционерным обще-

округа недвижимого имущества – подвального помещения, расположенного в многоквартирном жилом доме по адресу: г. В. Салда, ул. Восточная, д. № 5, помещение № 66, кадастровый номер 66:08:0802007:1668, общей площадью 528,2 кв.м., кадастровой стоимостью 5 481 490 (пять миллионов четыреста восемьдесят одна тысяча четыреста девяносто) рублей 58 копеек, передаваемого Семенцовым Владимиром Сергеевичем, для зачисления в казну Верхнесалдинского городского округа.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

3. Настоящее решение опубликовать в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы городского округа <http://duma-vsalda.midural.ru>.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству.

Глава Верхнесалдинского
городского округа
_____ И.Б. Сальников
_____ 2022 года

ством «Почта России», согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

3. Настоящее решение опубликовать в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы городского округа <http://duma-vsalda.midural.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству.

Глава Верхнесалдинского
городского округа
_____ И.Б. Сальников
_____ 2022 года

субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», руководствуясь решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

Р Е Ш И Л А:

1. Утвердить перечень муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйствен-

ного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Думы городского округа от 29.09.2021 № 367 «Об утверждении перечня муниципального имущества Верхнесалдинского город-

Председатель Думы
городского округа
_____ Е.Б. Сурова
_____ 2022 года

ского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)» (в редакции решения Думы городского округа от 14.12.2021 № 395).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его офи-

циального опубликования.

4. Настоящее решение опубликовать в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы городского округа <http://duma-vsalda.midural.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству.

Глава Верхнесалдинского
городского округа
_____ И.Б. Сальников
_____ 2022 года

Приложение к решению Думы городского округа от 22.11.2022 № 17 «Об утверждении перечня муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)»

ПЕРЕЧЕНЬ муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)

Раздел 1. Недвижимое имущество, свободное от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)

Наименование объекта недвижимости	Адрес (местонахождение) объекта недвижимости	Площадь (кв.м.)
Нежилое помещение № 5 на первом этаже нежилой части жилого здания	город Верхняя Салда, улица Воронова, дом № 2, корпус № 2, кадастровый номер 66:08:0802014:3607	67,5
Нежилое помещение на втором этаже нежилого здания	город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 87, корпус № 1 кадастровый номер 66:08:0000000:2094	42,4
Нежилое помещение на втором этаже нежилого здания	город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 87, корпус № 1	2,6
Нежилое помещение на втором этаже нежилого здания	город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 87, корпус № 1	30,9
Нежилое помещение на втором этаже нежилого здания	город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 87, корпус № 1 кадастровый номер 66:08:0802013:328 ; 66:08:0802013:327	32,7
Нежилое помещение на первом этаже многоквартирного жилого дома	город Верхняя Салда, улица Спортивная, дом № 17, корпус № 1 кадастровый номер 66:08:0802011:3799	98,6
Нежилое помещение № 3-12 на цокольном этаже многоквартирного жилого дома	город Верхняя Салда, улица Воронова, дом № 6 кадастровый номер 66:08:0802014:3620	92,4
Нежилое помещение в подвале многоквартирного жилого дома	город Верхняя Салда, улица Кирова, дом № 2 кадастровый номер 66:08:0804007:598	83,2
Нежилое помещение на первом и втором этажах нежилого здания	город Верхняя Салда, улица Ленина, дом № 56	629,2
Нежилое помещение № 14 на цокольном этаже многоквартирного жилого дома	город Верхняя Салда, улица Воронова, дом № 10, корпус № 1 кадастровый номер 66:08:0802014:3681	14,8
Нежилое помещение на цокольном этаже многоквартирного жилого дома	город Верхняя Салда, улица Воронова, дом № 10, корпус № 1	47,2
Нежилое помещение № 2 на цокольном этаже многоквартирного жилого дома	город Верхняя Салда, улица Воронова, дом № 10, корпус № 1 кадастровый номер 66:08:0802014:3628	10,2
Нежилое помещение № 3 на цокольном этаже многоквартирного жилого дома	город Верхняя Салда, улица Воронова, дом № 10, корпус № 1 кадастровый номер 66:08:0802014:3629	37,1
Нежилое помещение № 11 на цокольном этаже многоквартирного жилого дома	город Верхняя Салда, улица Воронова, дом № 10, корпус № 1 кадастровый номер 66:08:0802014:2847	17,1
Нежилое помещение № 7 на цокольном этаже многоквартирного жилого дома	город Верхняя Салда, улица Воронова, дом № 10, корпус № 1	28,3
Нежилое помещение № 32 на цокольном этаже многоквартирного жилого дома	город Верхняя Салда, улица Воронова, дом № 10, корпус № 1 кадастровый номер 66:08:0802014:3697	9,9
Нежилое помещение № 4,5 на цокольном этаже многоквартирного жилого дома	город Верхняя Салда, улица Воронова, дом № 10, корпус № 1 кадастровый номер 66:08:0802014:3693	51,7
Нежилое помещение № 36 на цокольном этаже многоквартирного жилого дома	город Верхняя Салда, улица Воронова, дом № 10, корпус № 1 кадастровый номер 66:08:0802014:3692	10,5
Нежилое помещение № 37, 38 на цокольном этаже многоквартирного жилого дома	город Верхняя Салда, улица Воронова, дом № 10, корпус № 1 кадастровый номер 66:08:0802014:3691	19,9
Нежилое помещение на втором этаже нежилого здания (номер помещения на поэтажном плане № 27)	город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 87, корпус № 1 кадастровый номер 66:08:0804001:5754	19,7
Земельный участок Кадастровый номер 66:08:0000000:2938	г. Верхняя Салда, западнее земельного участка с кадастровым номером 66:08:0804002:32, входящего в земельный участок (единого землепользования) с кадастровым номером 66:08:0000000:22. Вид разрешенного использования: обслуживание автотранспорта	1653
Земельный участок кадастровый номер 66:08:0805019:41	г. Верхняя Салда, в 115 метрах северо – восточнее дома № 6 по улице Мельничная. Вид разрешенного использования: объект общественного питания (ресторан)	1000
Земельный участок кадастровый номер 66:08:0805022:293	Свердловская область, город Верхняя Салда, в 122 метрах к востоку от дома № 14 по улице Лесная. Вид разрешенного использования: под объект связи	400
Нежилое помещение на втором этаже нежилого здания	город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 87, корпус № 1 кадастровый номер 66:08:0804001:5758	23,1
Нежилое помещение на цокольном этаже многоквартирного жилого дома	город Верхняя Салда, улица Карла Маркса, дом № 49 кадастровый номер 66:08:0804009:4800	29,4
Земельный участок Кадастровый номер 66:08:0802012:29	г. Верхняя Салда, у западной границы земельного участка улица Районная, дом № 1-а. Вид разрешенного использования: автомобильные мойки	598
Земельный участок Кадастровый номер 66:08:0801003:395	г. Верхняя Салда, севернее земельного участка с кадастровым номером 66:08:0801003:119. Вид разрешенного использования: бытовое обслуживание, гостиничное обслуживание	1733

от 22 ноября 2022 № 18

Об утверждении порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в собственности Верхнесалдинского городского округа

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.11.2022 № 2878 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «Об утверждении порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких

Председатель Думы
городского округа
_____ Е.Б. Сурова
_____ 2022 года

УТВЕРЖДЕН решением Думы городского округа от 22.11.2022 № 18 «Об утверждении порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в собственности Верхнесалдинского городского округа»

ПОРЯДОК определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в собственности

Верхнесалдинского городского округа

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в собственности Верхнесалдинского городского округа (далее - размер платы).

2. Размер платы рассчитывается органом местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа – Администрацией Верхнесалдинского городского округа, осуществляющей в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа полномочия собственника.

3. Размер платы определяется как разница между кадастровой стоимостью земельного участка, образуемого в результате перераспределения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа, и земельных участков, находящихся в частной собственности, и кадастровой стоимостью земельного участка, находящегося в частной собственности на день направления указанным в пункте 2 настоящего порядка органом подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков для подписания лицу, обратившемуся с заявлением о перераспределении земельных участков, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4 и 5 настоящего Порядка.

4. Размер платы в случае перераспределения земель-

ных участков и земельных участков, находящихся в собственности Верхнесалдинского городского округа», в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верхнесалдинского городского округа, решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Дума городского округа

Р Е Ш И Л А:

1. Утвердить Порядок определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в собственности Верхнесалдинского городского округа (прилагается).

ных участков в целях последующего изъятия подлежащих образованию земельных участков для муниципальных нужд Верхнесалдинского городского округа определяется на основании установленной в соответствии с законодательством об оценочной деятельности рыночной стоимости части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа, подлежащей передаче в частную собственность в результате перераспределения земельных участков.

5. Размер платы определяется как:

1) 15% от разницы между кадастровой стоимостью земельного участка, образуемого в результате перераспределения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа, и земельных участков, находящихся в частной собственности, и кадастровой стоимостью земельного участка, находящегося в частной собственности на день направления указанным в пункте 2 настоящего порядка органом подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков для подписания лицу, обратившемуся с заявлением о перераспределении земельных участков, предназначенного для ведения личного подсобного хозяйства, гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, индивидуального жилищного строительства;

2) 0,15% от разницы между кадастровой стоимостью земельного участка, образуемого в результате перерас-

пределения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа, и земельных участков, находящихся в частной собственности, и кадастровой стоимостью земельного участка, находящегося в частной собственности на день направления указанным в пункте 2 настоящего порядка органом подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков для подписания лицу, обратившемуся с заявлением о перераспределении земельных участков: занятого зданиями, строениями или сооружениями религиозного или благотворительного назначения, находящимися в собственности религиозной организации; в границах застроенной территории, в отношении которой в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации принято решение о комплексном развитии территории и заключен договор о развитии территории по заявлению лица, с которым заключен этот договор, в соответствии с документацией по планировке территории, утвержденной в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности; в случае если в соответствии с документацией по планировке территории, утвержденной в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности, на образуемом в результате такого перераспределения земельном участке расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества.

2. Признать утратившим силу решение Думы городского округа от 18.11.2015 № 397 «Об утверждении порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в собственности Верхнесалдинского городского округа».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Настоящее решение опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы городского округа <http://duma-vsalda.midural.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству.

Глава Верхнесалдинского
городского округа
_____ И.Б. Сальников
_____ 2022 года

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

Р Е Ш И Л А:

от 22 ноября 2022 года № 19

Об утверждении Порядка возмещения лицам, замещающим муниципальные должности Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, расходов, связанных со служебной командировкой (поездкой)

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 08.08.2022 № 2191 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «Об утверждении Порядка возмещения лицам, замещающим муниципальные должности Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, расходов, связанных со служебной командировкой (поездкой)», руководствуясь

1. Утвердить Порядок возмещения лицам, замещающим муниципальные должности Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, расходов, связанных со служебной командировкой (поездкой)

Председатель Думы
городского округа
_____ Е.Б. Сурова
_____ 2022 года

УТВЕРЖДЕН решением Думы городского округа от 22.11.2022 № 19 «Об утверждении Порядка возмещения лицам, замещающим муниципальные должности Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, расходов, связанных со служебной командировкой (поездкой)»

ПОРЯДОК возмещения лицам, замещающим муниципальные должности Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, расходов, связанных со служебной командировкой (поездкой)

1. Порядок возмещения лицам, замещающим муниципальные должности Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, расходов, связанных со служебной командировкой (поездкой) (далее – Порядок) определяет порядок возмещения расходов, связанных со служебной командировкой (поездкой) председателя Думы городского округа, главы Верхнесалдинского городского округа, председателя Счетной палаты Верхнесалдинского городского округа (далее – лицо, замещающее муниципальную должность Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе), а также устанавливает максимальные размеры расходов, связанных со служебной командировкой (поездкой).

2. Служебная командировка (поездка) – поездка лица, замещающего муниципальную должность Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, на определенный срок для реализации полномочий, предусмотренных Уставом Верхнесалдинского городского округа, вне места постоянной работы.

Для целей настоящего Порядка местом постоянной работы лица, замещающего муниципальную должность Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, является Верхнесалдинский городской округ Свердловской области.

3. Решение о выезде в служебную командировку (поездку) принимается лицом, замещающим муниципальную должность Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, самостоятельно.

4. Оплата и (или) возмещение расходов лица, замещающего муниципальную должность Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, связанных с командировкой, включая выплату аванса, выданного в связи с командировкой, осуществляются организациями (лицами), на которых возложено ведение бухгалтерского учета соответствующего органа местного самоуправления.

5. Приглашение, вызов, иные документы, подтверждающие необходимость служебной командировки (поездки), являются основанием для выдачи денежного аванса на оплату:

1) расходов по проезду к месту служебной командировки (поездки) и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей);

2) расходов по найму жилого помещения для проживания во время нахождения в служебной командировке (поездке);

3) расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных).

(прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская

газета» и разместить на официальном сайте Думы городского округа <http://duma-vsalda.midural.ru>.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по местному самоуправлению и законодательству.

Глава Верхнесалдинского
городского округа
_____ И.Б. Сальников
_____ 2022 года

6. Фактический срок пребывания лица, замещающего муниципальную должность Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, прибывшего в пункт служебной командировки (поездки) (дата приезда в место служебной командировки (поездки) и дата выезда из него), определяется по проездным документам (билетам), представляемым лицом, замещающим муниципальную должность Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, по возвращении из служебной командировки (поездки).

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания лица, замещающего муниципальную должность Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, в служебной командировке (поездке) определяется на основании документов, подтверждающих проживание в месте командировки (поездки).

При отсутствии документов, указанных в частях первой и второй настоящего пункта, фактический срок пребывания лица, замещающего муниципальную должность Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, в служебной командировке (поездке) определяется на основании иного документа, содержащего подтверждение принимающей стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) к месту служебной командировки (поездки) (из места служебной командировки (поездки)).

7. Днем выезда в служебную командировку (поездку) считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места работы, а днем приезда из служебной командировки (поездки) – день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место работы.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку (поездку) считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

Если станция, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, аэропорта. Аналогично определяется день приезда лица, замещающего муниципальную должность Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, на постоянное место работы.

8. При исполнении полномочий, предусмотренных Уставом Верхнесалдинского городского округа, вне места постоянной работы лицу, замещающему муниципальную должность Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, гарантируются сохранение должности и денежного содержания.

9. Лицу, замещающему муниципальную должность

Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, за счет средств бюджета Верхнесалдинского городского округа возмещаются следующие связанные со служебной командировкой (поездкой) расходы:

1) выплачиваются суточные;

2) возмещаются расходы по проезду к месту служебной командировки (поездки) и обратно к постоянному месту работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей);

3) возмещаются расходы по найму жилого помещения для проживания во время нахождения в служебной командировке (поездке);

4) возмещаются иные, документально подтвержденные, расходы, связанные со служебной командировкой (поездкой).

10. Расходы по проезду лица, замещающего муниципальную должность Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, к месту служебной командировки (поездки) и обратно – к постоянному месту работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если места служебной командировки (поездки) расположены в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам: воздушным транспортом – по тарифу экономического класса; железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения; автомобильным транспортом – по стоимости проезда в транспорте общего пользования, осуществляющем регулярные перевозки пассажиров и багажа.

11. При использовании воздушного транспорта для проезда лица, замещающего муниципальную должность Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, к месту служебной командировки (поездки) и (или) обратно к постоянному месту работы проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств – членов Евразийского экономического союза.

12. Расходы по найму жилого помещения возмещаются лицу, замещающему муниципальную должность Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, (кроме тех случаев, когда ему предоставляется

бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера гостиницы категории не выше «четыре звезды».

13. Суточные выплачиваются лицу, замещающему муниципальную должность Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, за каждый день нахождения в служебной командировке (поездке), включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 200 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке (поездке) на территории Российской Федерации.

14. В случае вынужденной остановки в пути, подтвержденной соответствующими документами, лицу, замещающему муниципальную должность Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Порядком.

15. По возвращении из служебной командировки (поездки) лицо, замещающее муниципальную должность Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, в течение 3 рабочих дней представляет организациям (лицам), на которых возложено ведение бухгалтерского учета соответствующего органа местного самоуправления, авансовый отчет об израсходованных в связи со служеб-

ной командировкой (поездкой) денежных средств по форме 0504505, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», и производится окончательный расчет по выданному перед отъездом в служебную командировку (поездку) денежному авансу на командировочные расходы.

16. К авансовому отчету об израсходованных в связи со служебной командировкой (поездкой) денежных средств прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных расходах, связанных со служебной командировкой (поездкой), а также личное заявление лица, замещающего муниципальную должность Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, на основании которого производится возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

17. Финансовое обеспечение расходов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, осуществляется в преде-

лах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на служебные командировки (поездки) либо (в случае использования указанных лимитов в полном объеме) за счет экономии средств, выделенных из бюджета Верхнесалдинского городского округа на содержание лиц, замещающих муниципальные должности Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе.

18. В случае временной нетрудоспособности командированного лица, замещающего муниципальную должность Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо, замещающее муниципальную должность Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

19. За период временной нетрудоспособности командированному лицу, замещающему муниципальную должность Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

от 22 ноября 2022 № 20

Об увеличении (индексации) размеров должностных окладов с 01 октября 2023 года

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 31.10.2022 № 2854 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «Об увеличении (индексации) размеров должностных окладов с 01 октября 2023 года», руководствуясь постановлением Правительства Свердловской области от 27.09.2022 № 650-ПП «Об утверждении методик, применяемых для расчета межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам, на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», решениями Думы городского округа от 25.09.2018 № 118 «О заработной плате лиц, замещающих

Председатель Думы
городского округа
_____ Е.Б. Сурова
_____ 2022 года

от 22 ноября 2022 № 21

О внесении изменений в решение Думы городского округа от 02.10.2018 № 120 «Об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые в органах местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа»

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 01.11.2022 № 2857 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений

муниципальные должности Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе», от 02.10.2018 № 120 «Об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые в органах местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа», от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа, письмом Министерства финансов Свердловской области от 27.10.2022 № 05-16-15/10292, Дума городского округа

Р Е Ш И Л А:

1. Увеличить (индексировать) с 01 октября 2023 года в 1,055 раза размеры должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной

в решение Думы городского округа от 02.10.2018 № 120 «Об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые в органах местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», Уставом Верхнесалдинского городского округа, решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского

службы, учреждаемые в органах местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа.

2. Увеличить (индексировать) с 01 октября 2023 года в 1,055 раза размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые в органах местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа.

3. Настоящее решение опубликовать в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы городского округа <http://duma-vsalda.midural.ru>.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике, бюджету, финансам и налогам.

Глава Верхнесалдинского
городского округа

_____ И.Б. Сальников
_____ 2022 года

городского округа», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 10.02.2012 № 4с «Об утверждении положения о режимно-секретном подразделении администрации Верхнесалдинского городского округа», Дума городского округа

Р Е Ш И Л А:

1. Внести в Положение об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые в органах местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа, утвержденное решением Думы городского округа от 02.10.2018 № 120 «Об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые

в органах местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа» (в редакции решений Думы городского округа от 28.05.2019 № 188, от 22.10.2019 № 231, от 21.04.2020 № 272, от 22.12.2020 № 324, от 18.02.2021 № 333, от 29.06.2021 № 350, от 17.02.2022 № 414, от 26.05.2022 № 441) следующие изменения:

1) подпункт 2 пункта 8 изложить в следующей редакции:

«2) размер надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в зависимости от занимаемой должности в следующих размерах: высшие должности – 112,0 процентов от должностного оклада; главные и ведущие должности – 109,0 процентов от должностного оклада; старшие должности – 107,0 процентов от должностного оклада; младшие должности – 103,0 процента от должностного оклада.

Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы исчисляется из должностного оклада без учета других доплат и надбавок. Выплата надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда;»

2) пункт 8 дополнить подпунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1. Сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны (специалисту, исполняющему функции режимно-секретного подразделения) дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу за работу со сведениями, состав-
Председатель Думы
городского округа
_____ Е.Б. Сурова
_____ 2022 года

от 22 ноября 2022 № 22

О внесении изменений в решение Думы городского округа от 25.09.2018 № 118 «О заработной плате лиц, замещающих муниципальные должности Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе»

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 03.11.2022 № 2875 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 25.09.2018 № 118 «О заработной плате лиц, замещающих муниципальные должности Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе»
Председатель Думы
городского округа
_____ Е.Б. Сурова
_____ 2022 года

от 22 ноября 2022 № 24

О внесении изменения в решение Думы городского округа от 21.09.2022 № 4 «Об утверждении персонального состава и председателей постоянных комиссий Думы городского округа»

На основании личного заявления депутата Думы городского округа Е.А.Кормина от 05.10.2022 №21-к, руководствуясь частью 9 статьи 22 Устава Верхнесалдинского городского округа (в редакции решения Думы городского округа от 16.08.2022 № 456), Регламентом Думы городского округа (в

люющими государственную тайну, выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанных структурных подразделениях (исполнение функций режимно-секретного подразделения).

Размер процентной надбавки к должностному окладу при стаже работы от 1 до 5 лет составляет 10 процентов, от 5 до 10 лет - 15 процентов, от 10 лет и выше - 20 процентов. В стаж работы сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны (специалиста, исполняющего функции режимно-секретного подразделения), дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций. Процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы исчисляется из должностного оклада без учета других доплат и надбавок. Выплата процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда;»

3) в подпункте 6 пункта 8 слова «в размере до двух должностных окладов» заменить словами «в размере двух должностных окладов»;

4) в подпункте 3 пункта 12 число «12» заменить числом «14»;

5) в подпункте 5 пункта 12 после слов «на постоянной основе» дополнить словами следующего содержания: «, процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государ-

стве тайны (исполнение функций режимно-секретного подразделения) - исходя из фактически установленного размера сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»;

6) дополнить пунктом 12.1 следующего содержания: «12.1. В случае если запланированного фонда оплаты труда недостаточно для выплаты должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат, в том числе выплат единовременного характера, фактически сложившихся по итогам текущего финансового года, увеличение бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих производится в соответствии с решением Думы городского округа о бюджете Верхнесалдинского городского округа на очередной год и плановый период».

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования, за исключением подпунктов 1 и 4 пункта 1, вступающих в силу с 01 июля 2023 года.

3. Установить, что подпункты 2 и 5 пункта 1 распространяют свое действие на отношения, возникшие с 01 января 2022 года.

4. Настоящее решение опубликовать в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы городского округа <http://duma-vsalda.midural.ru>.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике, бюджету, финансам и налогам.

Глава Верхнесалдинского городского округа
_____ И.Б. Сальников
_____ 2022 года

плате лиц, замещающих муниципальные должности Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа, решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Дума городского округа
Р Е Ш И Л А:

1. Внести в решение Думы городского округа от 25.09.2018 № 118 «О заработной плате лиц, замещающих муниципальные должности Верхнесалдинского городского округа на постоянной основе» (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа от 23.03.2021 № 337, от 29.09.2021 № 374, от 17.02.2022 № 415, от 16.08.2022 № 463) следующие изменения:

редакции решения Думы городского округа от 16.06.2022 № 449), решением Думы городского округа от 20.02.2018 № 56 «Об утверждении Положений о постоянных комиссиях Думы городского округа» (в редакции решения Думы городского округа от 17.02.2022 № 418), Дума городского округа
Р Е Ш И Л А:

1. Внести в решение Думы городского округа от 21.09.2022 № 4 «Об утверждении персонального состава и председателей постоянных комиссий Думы городского округа» изменение, дополнив пункт 1.1 подпунктом 9 следующего содержания:

«9) Кормин Евгений Александрович, депутат по одной из муниципальных единиц городского округа на постоянной основе»

«9) Кормин Евгений Александрович, депутат по одно-

му мандатному избирательному округу № 16.»

2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы городского округа <http://duma-vsalda.midural.ru>.

4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике, бюджету, финансам и налогам.

Председатель Думы городского округа
_____ Е.Б. Сурова

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 06.12.2022 № 3108

О проведении общественных обсуждений по проекту предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства (об отказе в предоставлении такого разрешения)

Рассмотрев заключение Комиссии по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа, в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, на основании обращения заинтересованного лица, руководствуясь статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решениями Думы городского округа от 28.08.2019 № 214 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа в новой редакции», от 19.06.2018 № 100 «Об утверждении Положения «Об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (об отказе в предоставлении такого разрешения) - «Размещение гаражей для собственных нужд» в отношении объекта капитального строительства с кадастровым номером 66:08:0000000:4419 площадью 22,4 кв. м., расположенного по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, квартал «Металлургов», гаражный бокс № 19, находяще-

от 24.11.2022 № 3055

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

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

городского округа в территориальной зоне ОЖ - «Общественно-жилая зона» (далее - проект), с 08 декабря 2022 года по 29 декабря 2022 года.

2. Управлению архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Верхнесалдинского городского округа подготовить и провести с соблюдением дополнительных мер по защите населения от коронавирусной инфекции, установленных Указом Губернатора Свердловской области от 18 марта 2020 года № 100-УГ, в установленный срок общественные обсуждения по проекту с участием граждан, постоянно проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которого подготовлен проект, правообладателей находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждан, постоянно проживающих в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлен проект, правообладателей таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладателей помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, в отношении которого подготовлен проект, также правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов, в том числе:

1) разместить проект и прилагаемые к нему информационные материалы, подлежащие рассмотрению на общественных обсуждениях, на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://v-salda.ru> в срок не позднее 12 декабря 2022 года;

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 14.05.2020 № 1190 «Об утверждении Административного

2) организовать экспозицию проекта: в холле 1-го этажа здания Администрации Верхнесалдинского городского округа по адресу: 624760, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46 в период с 12 декабря 2022 года по 20 декабря 2022 года (время работы экспозиции: с понедельника по четверг с 08.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов, в пятницу - с 08.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 16.00 часов);

3) осуществлять идентификацию участников;

4) осуществлять прием от физических и юридических лиц предложений и замечаний по проекту в период с 12 декабря 2022 года по 20 декабря 2022 года;

5) рассмотреть поступившие замечания по проекту, подготовить протокол общественных обсуждений и заключение о результатах общественных обсуждений в срок до 23 декабря 2022 года.

3. Опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://v-salda.ru>:

1) настоящее постановление и оповещение о начале общественных обсуждений в срок до 08 декабря 2022 года;

2) заключение о результатах общественных обсуждений в срок не позднее 29 декабря 2022 года.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

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

Глава Верхнесалдинского городского округа

И.Б. Сальников

регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, объектов капитального строительства».

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского 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 24.11.2022 № 3055 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочия по выдаче разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство в Верхнесалдинском городском округе.

Регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее – муниципальная услуга) в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Круг Заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики – физические или юридические лица, обратившиеся в Администрацию Верхнесалдинского городского округа (далее – Администрация) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с целью строительства или реконструкции на принадлежащих им земельных участках или на земельных участках иного правообладателя, отвечающего требованиям, установленным в части 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, объектов капитального строительства, а также выполнения инженерных изысканий, подготовки проектной документации для их строительства и реконструкции (далее – Заявитель).

3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 2 Регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – Представитель). Полномочия Представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрацию или Государственным бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Многофункциональный центр);

2) по телефону в Администрацию или Многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (указать прямую ссылку на муниципальную услугу на Едином портале); на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – Региональный портал) при наличии технической возможности; на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru/>; с использованием региональной информационно-аналитической системы управления развитием территории Свердловской области (далее – РИАС УРТ СО), являющейся государственной информационной системой обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в сфере градостроительной деятельности при наличии технической возможности, с использованием единой информационной системы жилищного строительства (в случае, установленном в пункте 5 части 7.4 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

5) посредством размещения информации на информационных стендах Администрации или Многофункционального центра.

5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка; адресов уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа и Многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа (его структурных подразделений, при наличии); документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги; порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Администрации, работник Многофункционального центра, осуществляющие консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позво-

нил Заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Администрации не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Администрации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

7. По письменному обращению должностное лицо Администрации ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 5 Регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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.

9. На официальном сайте Верхнесалдинского городского округа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в Многофункциональном центре размещается следующая справочная информация: о месте нахождения и графике работы Администрации и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги (при наличии), а также Многофункциональных центров; справочные телефоны структурных подразделений Администрации ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

10. В залах ожидания Администрации размещаются

нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении Многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между Многофункциональным центром и Администрацией с

Наименование муниципальной услуги

13. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

14. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

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

15. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут выступать в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие органы или организации:

- территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу);

- Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – МУГИСО);

- Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области;

- Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области (далее – Управление Роспотребнадзора по Свердловской области);

- Уральское управление федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – Уральское Управление Ростехнадзора);

- иные органы, уполномоченные на принятие решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории;

- юридическое лицо, выдавшее положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

- Уральское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – Уральское межрегиональное управление Росприроднадзора);

- Департамент государственного жилищного и стро-

учетом требований к информированию, установленных Регламентом. На официальном сайте Многофункционального центра размещена справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты Многофункционального центра.

12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления может быть получена Заявителем (его Представителем) непосредственно в Администрацию при

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

ительного надзора Свердловской области (далее – Департамент ГЖИЧН СО);

- Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы» (далее – ФАУ «Главгосэкспертиза России»). Получение информации осуществляется посредством государственной информационной системы «Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства» (далее – ГИС ЕГРЗ), оператором которой является ФАУ «Главгосэкспертиза России».

16. Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный распоряжением администрации Верхнесалдинского городского округа от 19.11.2018 № 155-о «Об утверждении Перечня услуг (функций), предоставляемых администрацией Верхнесалдинского городского округа, отраслевыми (функциональными) органами администрации Верхнесалдинского городского округа и подведомственными муниципальными учреждениями, сведения о которых размещаются в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и должностных лиц, ответственных за предоставление сведений об услугах (функциях) и размещение их в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (в редакции распоряжения администрации Верхнесалдинского городского округа от 09.04.2021 № 74-о).

Описание результата предоставления муниципальной услуги

17. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также сформированное в результате внесения изменений);

2) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

3) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении

обращения Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты, через Многофункциональный центр, в личном кабинете на Едином портале, с использованием единой информационной системы жилищного строительства (в случае, установленном в пункте 5 части 7.4 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации), а также при наличии технической возможности на Региональном портале, с использованием РИАС УРТ СО.

муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

18. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в том числе поданного в форме электронного документа или в случае предоставления муниципальной услуги посредством обращения Заявителя через Многофункциональный центр);

- не более тридцати календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также заявления о внесении изменений и уведомления, если суказанными заявлением и уведомлением направляется раздел проектной документации объекта капитального строительства, согласование которого необходимо в соответствии и в порядке, установленном пунктом 1 части 11.1 и частью 11.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в том числе поданного в форме электронного документа или в случае предоставления муниципальной услуги посредством обращения Заявителя через Многофункциональный центр).

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещен на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в сети «Интернет» по адресу: <http://v-salda.ru/>, на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/475032/1/info> и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на указанных информационных ресурсах.

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

20. В целях выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в Администрацию представляется заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – заявление о выдаче разрешения на строительство).

21. В целях внесения изменений в разрешение на строительство по следующим основаниям:

1) в связи с переходом прав на земельный участок (часть 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2) в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство (часть 21.6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

3) в связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство (часть 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) в Администрацию представляется уведомление о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка (далее – уведомление).

22. В целях внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, а также по иным основаниям, не указанным в пункте 22 Регламента, в Администрацию представляется заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (далее – заявление о внесении изменений).

23. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель или его Представитель представляет в Администрацию следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, подписанные Заявителем или Представителем заявителя, уполномоченным на подписание указанных заявлений и уведомлений, и оформленные согласно Приложениям № 1, № 2 и № 3, № 4 к Регламенту. Подача заявления или уведомления и прилагаемых к нему документов возможны посредством личного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, или через Многофункциональный центр. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО, указанные за-

явления и уведомления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму в указанных информационных системах;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя заявителя, уполномоченного на подачу, получение документов, а также подписание указанных заявлений и уведомлений, а также прилагаемых к ним документов в случае их представления посредством личного обращения в Администрацию или через Многофункциональный центр (документ подлежит возврату после удостоверения личности). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО, представление указанного документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его Представителя формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги Представителя заявителя), оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (копия документа и оригинал для сверки, который возвращается Заявителю, либо нотариально заверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

24. Дополнительно к документам, указанным в пункте 23 Регламента Заявитель или Представитель заявителя предоставляет следующие документы:

1) в случае направления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, правоустанавливающие документы на расположенные на земельном участке реконструируемые здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства

(при наличии), а также схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

б) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации, в случае если их копии отсутствуют в ГИС ЕГРЗ, в ином случае достаточно реквизитов положительного заключения экспертизы проектной документации:

– пояснительная записка;

– схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

– разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

– проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

в) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия его копии в ГИС ЕГРЗ;

г) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия его копии в ГИС ЕГРЗ;

д) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия сведений о документе в органе, уполномоченном в области экологической экспертизы;

е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия сведений в ГИС ЕГРЗ;

ж) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия сведений в ГИС ЕГРЗ;

з) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства

в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте

6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

и) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

к) соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции, в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем ко-

торого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества;

л) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

м) подлинник разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и если разрешение на строительство было выдано на бумажном носителе);

2) в случае направления уведомления о переходе прав на земельный участок, указанное уведомление должно содержать информацию о реквизитах правоустанавливающих документов на земельный участок. К уведомлению прилагается:

а) подлинник разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе);

б) копия правоустанавливающих документов на земельный участок, если сведения о них отсутствуют в ЕГРН;

3) в случае направления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, указанное уведомление должно содержать информацию о реквизитах решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления. К уведомлению прилагается подлинник разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе);

4) в случае направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, указанное уведомление должно содержать информацию о реквизитах:

а) решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления;

б) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

К уведомлению прилагается подлинник разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе).

Заявитель вправе представить копии документов, реквизиты которых указываются в уведомлении о переходе прав, об образовании земельного участка, по собственной инициативе;

5) в случае направления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, к заявлению прилагается подлинник разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе).

25. В случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603) перечень представляемых для выдачи разрешения на строительство документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, определяется с учетом пункта 4 Правил выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков (далее – Правила), утвержденных указанным постановлением Правительства Российской Федерации и имеет следующие особенности:

– правоустанавливающие документы представляются на смежные земельные участки, на которых планируются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом;

– документы, указанные в подпунктах «з», «и», «к» пункта 1 части 24 Регламента не представляются.

26. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 23 – 24 Регламента, Заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

27. Заявитель или его Представитель представляет в Администрацию заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, а также прилагаемые к ним документы, одним из следующих способов по выбору Заявителя:

1) в электронной форме, в том числе посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО.

Подать заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», наряду с иными способами возможно Заявщикам, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой

жилищного строительства.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов в электронном виде Заявитель или его Представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанных заявлений и уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление направляются Заявителем или его Представителем вместе с прикрепленными электронными документами, необходимыми для принятия решения. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление подписываются Заявителем или его Представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», 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 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Электронный образ каждого документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации наделено полномочиями на создание и подписание таких документов в соответствии

с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, направляются Заявителем в Администрацию исключительно в электронной форме в случае, установленном постановлением Правительства Свердловской области от 07.11.2017 № 826-ПП «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, направляются исключительно в электронной форме».

В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю или его Представителю в Многофункциональных центрах обеспечивается доступ к Единому portalу, Региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию в том числе через Многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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 муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

28. Документами (их копиями или сведениями, содержащимися в них), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые Заявитель вправе представить по собственной

инициативе, являются:

1) в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, правоустанавливающие документы на расположенные на земельном участке здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства (при наличии), а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которыми заключено это соглашение;

в) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;

г) реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

д) реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образования земельного участка;

е) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации:

– пояснительная записка;

– схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

– разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта

и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

– проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

ж) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

з) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

и) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

к) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

л) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

м) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (если застройщику предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

н) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

о) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению (требование о представлении копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории применяется с 01.01.2025);

п) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации);

р) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, 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 (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения);

с) сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденного в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ) для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и застройщик осуществляет строительство или реконструкцию в соответствии с типовым

архитектурным решением, утвержденным для данного исторического поселения);

2) в случае направления уведомления о переходе прав на земельный участок – правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство.

3) в случае направления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из ЕГРН о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

б) решение об образовании земельных участков;

4) в случае направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из ЕГРН о земельном участке, образованном путем раздела перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

б) решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления;

в) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

5) в случае направления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

а) документ, содержащий информации о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта наличия либо отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;

б) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации. Непредставление Заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства или внесения изменений в него.

29. В случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603, перечень документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах,

участвующих в предоставлении муниципальных услуг, определяется с учетом пункта 4 Правил и имеет следующие особенности:

- правоустанавливающие документы запрашиваются на смежные земельные участки, на которых планируются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом;
- градостроительные планы земельных участков должны быть подготовлены в соответствии с положениями пункта 5 Правил в отношении каждого из смежных земельных участков или в отношении земельного участка, единого для всех смежных земельных участков, на которых планируются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом;
- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции не требуется в случаях, предусмотренных пунктом 9 Правил.

Указание на запрет требовать от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий

30. Запрещается требовать от Заявителя: 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; представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ); представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги; предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами; представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; наличие ошибок, опечаток, исправлений в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах,

поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа; отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа.

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

31. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются случаи:

- 1) заявление о выдаче разрешения на строительство и внесении изменений в него представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- 2) некорректное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в том числе в интерактивной форме заявлений и уведомления на Едином портале, Региональном портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в приложениях № 1, № 2, № 3, № 4 Регламента);
- 3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2 – 3 пункта 23 Регламента;
- 4) представление документов, утративших силу на день обращения за получением муниципальной услуги, включая разрешение на строительство, в которое требуется

внести изменения, срок действия которого истек;

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

6) представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

7) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, необходимые для принятия решения, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 54 Регламента;

8) поданные в электронной форме заявление и документы не подписаны электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности;

9) выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, внесение изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», со статьей 2 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 75-03 «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»;

10) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом;

11) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение об отказе в приеме документов направляется Заявителю способом, определенным им в заявлении о предоставлении муниципальной услуги. Решение об отказе в приеме документов оформляется согласно Приложению № 5 к Регламенту.

32. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

33. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

34. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на

строительство являются случаи:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 24 и подпунктом 1 пункта 28 Регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документов и информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

3) несоответствие представленных документов в случае выдачи разрешения на строительство, реконструкцию линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

4) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

5) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка, указанному в правоустанавливающих документах на земельный участок;

6) несоответствие представленных документов ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

7) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории;

8) поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства 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, в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Не допускается выдача разрешений на строительство при отсутствии правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объек-

тов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях, а также в случае несоответствия проектной документации объектов капитального строительства ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.

При подготовке отказа в выдаче разрешения на строительство в случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603, учитываются положения пунктов 4, 5 и 9 Правил.

35. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) являются случаи:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 24 и подпунктом 1 пункта 28 Регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документов и информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе;

2) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка (в случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство);

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

4) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

36. Основаниями для отказа во внесении изменений в связи с переходом прав на земельный участок являются:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

2) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 24 и подпунктом 2 пункта 28 Регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведом-

ственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документов и информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе;

3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

37. Основаниями для отказа во внесении изменений в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении реквизитов решения об образовании земельного участка, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

2) отсутствие подлинника разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе);

3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка.

38. Основаниями для отказа во внесении изменений в связи с образованием земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении реквизитов решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления и реквизитов градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

2) отсутствие подлинника разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе);

3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка (при этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления);

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство.

39. Основаниями для отказа во внесении изменений в

разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, являются:

1) отсутствие подлинника разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе);

2) наличие в Администрации информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

3) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

40. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства или внесения изменений в него.

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

41. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации: подготовка заключения государственной экспертизы проектной документации и выдача заключения негосударственной экспертизы проектной документации (если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

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

42. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

43. Размер платы за проведение государственной экспертизы, порядок и основания ее взимания определен постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения

государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

44. Размер платы за проведение негосударственной экспертизы, порядок и основания ее взимания определяются в соответствии с общими положениями о договоре главы 27 Гражданского кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

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

45. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Администрации или Многофункциональном центре не должен превышать 15 минут.

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

46. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется в день их поступления в Администрацию при обращении лично, через Многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между Администрацией и Многофункциональным центром).

47. В случае если заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление поданы в электронной форме, специалист Администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет Заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО вне рабочего времени Администрации, либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления Заявителем указанных заявлений и уведомления.

48. Регистрация заявления о выдаче разрешения на

строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе III Регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой 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

49. Центральный вход в здание органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование; местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема; номера телефонов для справок.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом. 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. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного за прием документов лица; графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного за прием документов лица, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга; возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности; дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга; оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Помещения органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа Заявителей.

При расположении помещения органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, на верхнем этаже специалисты обязаны осуществлять прием Заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья Заявитель не может подняться по лестнице.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в полном объеме, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или)

муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ; возможность либо невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц); возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

50. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность получения муниципальной услуги в Многофункциональном центре;

3) возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена ввиду отсутствия территориальных подразделений;

4) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в Многофункциональном центре;

6) возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале Многофункционального центра по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (при наличии технической возможности электронного

взаимодействия).

51. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие Заявителя с должностными лицами Администрации осуществляется не более двух раз в следующих случаях: при обращении заявителя и при получении результата. В каждом случае время, затраченное Заявителем на взаимодействие с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

52. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом; минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги; отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям; отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги; отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

53. Заявитель имеет право подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в любом филиале Многофункционального центра в пределах территории Свердловской области по выбору Заявителя (при наличии технической возможности электронного взаимодействия).

54. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги Заявителю необходимо иметь при себе документы, представленные в подпунктах 2 и 3 пункта 23 и пункте 24 Регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 28 Регламента.

55. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Многофункциональный центр, его сотрудник осуществляет действия, предусмотренные Регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между Многофункциональным центром и Администрацией.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу принятых от Заявителя заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, в Администрацию, в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления. При наличии технической возможности Многофункциональный центр обеспечивает направление документов Заявителя в электронной форме.

56. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, 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) xls,xlsx,ods – для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff– для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- 5) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- 6) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, выданы и подписаны органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, 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 (графи-

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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

58. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием, проверка документов, подлежащих представлению Заявителем, и регистрация заявления (уведомления);
- рассмотрение заявления (уведомления) и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений, необходимых

ческой 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.

Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения); содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

57. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленного посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической

Раздел III

для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка результата муниципальной услуги;
- выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

59. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- представление в установленном порядке информации Заявителем и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса (при реализации технической возможности / не предусмотрено);
- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусмотрены;
- получение Заявителем сведений о ходе выполнения

возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете Заявителя.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленного на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через Многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, предоставляются Заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, Многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

- 1) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через Многофункциональный центр, либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;
- 2) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления доводятся до Заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, Многофункциональный центр) в день обращения Заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления

такой услуги.

60. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых Многофункциональным центром, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых Многофункциональным центром при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

– информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в Многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной

Подраздел 3.1. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги

Прием, проверка документов, подлежащих представлению Заявителем, и регистрация заявления (уведомления)

61. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

62. Специалист, уполномоченный на прием и регистрацию заявления (уведомления) о предоставлении муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) устанавливает личность Заявителя (Представителя заявителя), проверяет полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя);
2) проверяет правильность заполнения заявления (уведомления);

3) проверяет комплектность прилагаемых документов, сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники Заявителю, в случае, если Заявитель настаивает на подаче подлинников документов, предупреждает о том, что представленные оригиналы не подлежат возврату;

4) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям Регламента, уведомляет Заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае если Заявитель настаивает на принятии документов – принимает представленные документы. В случае если Заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном Регламентом.

5) оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов от Заявителя, подписывает каждый экземпляр расписки, передает Заявителю на подпись оба экземпляра расписки, первый экземпляр расписки отдает Заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов;

6) информирует Заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги;

7) регистрирует заявление (уведомление) с приложенными к нему документами;

8) обеспечивает передачу зарегистрированного заявления (уведомления), документов, представленных

услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в Многофункциональных центрах и через Единый портал, в том числе путем оборудования в Многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем Многофункциональных центров, а также прием комплексных запросов;

– формирование и направление Многофункциональным центром в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправ-

Заявителем, специалисту, ответственному за выдачу разрешения на строительство, внесение изменений в него.

Срок выполнения данного действия – до одного рабочего дня.

Заявитель вправе отозвать свое заявление (уведомление) в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки документа, обратившись с соответствующим заявлением в Администрацию.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления (уведомления) с представленными документами необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию.

Рассмотрение заявления (уведомления) и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

63. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления (уведомления) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги. При получении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение трех часов рассматривает заявление (уведомление) и представленные документы и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 30 Регламента, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет подписание указанного уведомления уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, обеспечивая его регистрацию.

Заявитель получает документы и уведомление об отказе в приеме документов при личном обращении в

ления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

– выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в Многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

– предоставление муниципальной услуги в Многофункциональном центре посредством комплексного запроса.

орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги. В случае подачи документов через одно из отделений Многофункционального центра указанные уведомления и документы направляются курьерской доставкой в Многофункциональный центр и выдаются Заявителю специалистом указанного учреждения.

64. Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо принятие решения об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»

65. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в пакете документов, представленных Заявителем, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 28 Регламента.

66. В течение одного рабочего дня с момента регистрации поступившего заявления (уведомления), должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в следующие органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в пункте 28 Регламента, в случае, если указанные документы не были представлены Заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия:

1) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу);

– о предоставлении выписок из ЕГРН об основных характеристиках, зарегистрированных правах, ограничениях в использовании, ограничениях прав или обременениях земельных участков и объектов недвижимости, расположенных на таких земельных участках (при наличии), о предоставлении при необходимости кадастрового плана территории;

2) МУГИСО:

– о предоставлении копии решения об установлении охранной зоны планируемых к строительству (реконструкции) трубопроводов;

3) Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области:

– документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

– заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии или несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, 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 (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения);

– сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и застройщик осуществляет строительство или реконструкцию в соответствии с типовым архитектурным решением, утвержденным для данного исторического поселения);

4) Управление Роспотребнадзора по Свердловской области:

– о предоставлении копии решения об установлении санитарно-защитной зоны или изменении санитарно-защитной зоны в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению санитарно-защитная зона, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению санитарно-защитная зона или ранее установленная санитарно-защитная зона подлежит изменению;

5) Уральское Управление Ростехнадзора:

– о предоставлении копии решения об установлении

охранной зоны планируемого к строительству (реконструкции) объекта электроэнергетики;

6) иные органы, уполномоченные на принятие решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории (в зависимости от категории объекта капитального строительства, планируемого к строительству (реконструкции):

– о предоставлении копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

7) ГИС ЕГРЗ:

– о предоставлении сведений о следующих документах (их копий), содержащихся в едином государственном реестре заключений:

– результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в проектной документации: пояснительная записка; схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории); разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда); проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

– положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей

49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

– положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

– подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

– подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

8) юридическое лицо, выдавшее положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации:

– копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

9) Уральское межрегиональное управление Росприроднадзора:

– положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) Департамент ГЖИ СН СО, Уральское Управление Ростехнадзора:

– документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта наличия либо отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;

– информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

67. Направление межведомственного запроса и предоставление документов и информации, перечисленных в пункте 28 Регламента, допускаются только в целях,

связанных с предоставлением муниципальной услуги.

68. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, а также в форме официальной переписки с использованием системы электронного документооборота Правительства Свердловской области. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

69. Документы и сведения, запрошенные в рамках межведомственного взаимодействия, поступают в Администрацию, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы.

70. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 28 Регламента.

Рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

71. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в Администрации заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и наличие документов, подлежащих представлению Заявителем, а также документов, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые Заявитель представил по собственной инициативе, либо поступление документов и информации в порядке межведомственного взаимодействия.

72. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня рассматривает документы и принимает одно из следующих решений:

1) при отсутствии оснований, указанных в пунктах 33 - 37 Регламента, принимает решение о выдаче разрешения на строительство или внесении изменений в разрешение на строительство;

2) при наличии основания (оснований), указанного в пунктах 33 - 37 Регламента, принимает решение об отказе в выдаче разрешения на строительство или внесении изменений в разрешение на строительство.

73. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство или принятие решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, внесении изменений в

разрешение на строительство.

Подготовка результата муниципальной услуги

74. При отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство, указанных в пунктах 34 - 39 Регламента, специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, выполняет следующие действия:

1) в случае поступления заявления о выдаче разрешения на строительство обеспечивает подготовку разрешения на строительство в двух экземплярах в соответствии с формой разрешения на строительство, утвержденной Приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее - Приказ Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр) на бумажном и (или) электронном носителе;

2) в случае поступления заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), а также уведомления о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка обеспечивает подготовку измененного разрешения на строительство в двух экземплярах в соответствии с формой разрешения на строительство, утвержденной Приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр, на бумажном и (или) электронном носителе. Регистрационный номер измененного разрешения на строительство остается прежним, под словами «РАЗРЕШЕНИЕ на строительство» в скобках указывается номер и дата вносимых изменений путем в печатывания слов «с изменениями № ____ от _____».

Содержание разрешения на строительство меняется в объеме, необходимость которого установлена при принятии решения о наличии оснований для внесения изменения в разрешение на строительство, остальное содержание разрешения на строительство остается без изменений.

При этом на последней странице разрешения на строительство в нижнем левом углу указываются сведения о всех ранее выданных разрешениях на строительство, а также ранее внесенных изменениях. В представленных подлинниках разрешения на строительство, в которое вносится изменение на последней странице в нижнем левом углу указывается: «утратило силу в связи с внесением изменения № _____ от _____»;

3) в случае поступления заявления о внесении изменения в разрешение на строительство исключительно в целях продления срока действия документа разрешение на строительство сохраняет прежние дату и номер выдачи;

Внесение изменения производится путем в печатывания в разрешение на строительство после даты его выдачи реквизита продления согласно форме разрешения на строительство, утвержденной Приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр.

Второе и последующие внесение изменений в разрешение на строительство в целях продления срока действия разрешения осуществляются путем проставления в разрешении на строительство штампа с указанием срока продления разрешения на строительство.

4) передает уполномоченному должностному лицу подготовленное разрешение на строительство для заве-

рения подписью и печатью Администрации. Разрешение на строительство, выполненное на электронном носителе, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, после этого регистрируются в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования Верхнесалдинского городского округа.

После регистрации один экземпляр разрешения на строительство, заверенный печатью Администрации и подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, передаются специалисту, ответственному за выдачу результата муниципальной услуги.

75. При наличии оснований, указанных в пунктах 34 - 39 Регламента, готовится отказ в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство, оформляется в виде мотивированного решения об отказе согласно Приложениям № 6, № 7 к Регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

76. Срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

77. Результатом исполнения административной процедуры является разрешение на строительство (вновь сформированное либо с внесенными изменениями) либо решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство и направление указанных документа либо решения в Многофункциональный центр (в том числе в форме электронного документа при наличии технической возможности) в случае, если документы поданы Заявителем через Многофункциональный центр.

Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

78. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, специалистом, результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача разрешения на строительство или решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство производится в Администрации лично Заявителю или его Представителю после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в Администрации производится с подтверждением получения документов личной подписью Заявителя или его Представителя в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги в течение 15 минут с момента обращения Заявителя или его Представителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Разрешение на строительство объекта капитального строительства выдается в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

79. Заявителю или его уполномоченному представителю выдается подлинник разрешения на строительство объекта капитального строительства. Второй подлинник

разрешения остается на хранении в Администрации с пакетом поступивших документов.

80. Направление в Многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и Администрацией. При наличии технической возможности результат предоставления муниципальной услуги направляется Администрацией в Многофункциональный центр в форме электронного документа для составления и выдачи Многофункциональным центром документа на бумажном носителе, заверенного в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче Заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче Заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из Администрации в Многофункциональный центр не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

81. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство Администрация направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство иных объектов капитального строительства. В случае внесения изменений в разрешение на строительство уведомление о принятом решении или изменениях в разрешении на строительство объекта капитального строительства направляется органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства в течение пяти дней со дня принятия решения.

82. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в

результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению, Администрация направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдано разрешение на строительство.

83. В течение пяти рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе измененного разрешения на строительство, Администрация обеспечивает (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в органы, уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3.1 – 3.3 и 6 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

84. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства жилого назначения, в том числе измененного разрешения на строительство, Администрация размещает информацию о выданном разрешении на строительство (об измененном или исправленном в результате устранения технической ошибки разрешении на строительство) в единой информационной системе жилищного строительства способами, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2019 № 319 «О единой информационной системе жилищного строительства» (при наличии технической возможности).

85. В течение пяти рабочих дней со дня выдачи измененного разрешения на строительство объекта капитального строительства Администрация обеспечивает направление уведомления о принятом решении или изменениях в разрешении на строительство объекта капитального строительства в орган регистрации прав и Застройщику.

86. Результатом исполнения административной процедуры является выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

87. Технической ошибкой, допущенной при оформлении разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесении изменения в него, является описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо иная подобная ошибка.

88. В случае выявления технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенной технической ошибки.

89. Основанием для начала процедуры по исправлению технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в Администрацию заявления об исправлении технической ошибки в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении технической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки, оформленное согласно Приложению № 8 к Регламенту, подписанное Заявителем, подается с оригиналом разрешения на строительство объекта капитального строительства, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе), документами, имеющими юридическую силу, свидетельствующими о наличии технической ошибки (при наличии), лично или через организацию почтовой связи.

Специалист отдела, ответственного за выдачу разрешения на строительство объекта капитального строительства Администрации, после изучения документов, на основании которых оформлялось и выдавалось разрешение на строительство объекта капитального строительства, вносились изменения в него, принимает решение об исправлении технической ошибки при установлении факта наличия технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки.

Исправленное разрешение на строительство объекта капитального строительства либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, оформленное согласно Приложению № 9 к Регламенту, выдается Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенной технической ошибки.

При исправлении технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

90. Исчерпывающими основаниями для отказа в исправлении технической ошибки являются:

- 1) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2, 3 Регламента;
- 2) отсутствие факта допущения ошибок в разрешении на строительство объекта капитального строительства;
- 3) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки;
- 4) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;
- 5) разрешение на строительство объекта капитального строительства, в котором допущена техническая ошибка, Администрацией не выдавалось;
- 6) действие разрешения на строительство объекта капитального строительства прекращено, истекло, в том числе в связи с выдачей взамен него нового разрешения на строительство объекта капитального строительства;
- 7) к заявлению не приложен оригинал разрешения,

в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе).

Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие технической ошибки, допущенной в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

91. Результатом процедуры является:

– исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

– мотивированное решение об отказе в исправлении технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

92. В целях исправления технической ошибки оформляется правовой акт Администрации, об исправлении технической ошибки с подробным указанием вносимых изменений, который подлежит согласованию в установленном в Администрации порядке. После подписания и регистрации правового акта Администрацией оформляется исправленное разрешение на строительство в двух экземплярах, дата и номер разрешения остаются прежними, под словом «РАЗРЕШЕНИЕ» указывается в скобках: (в редакции _____ (Администрации) от _____ № _____).

93. После подписания, проставления печати Администрации один экземпляр исправленного разрешения выдается Заявителю, второй экземпляр разрешения хранится в отделе, ответственном за выдачу разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию Администрации. Оригинал разрешения, в котором допущена техническая ошибка, остается на хранении в отделе, ответственном за выдачу разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию.

94. Специалист отдела, ответственного за выдачу разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию Администрации, в течение одного рабочего дня сообщает Заявителю по телефону о готовности к выдаче исправленного разрешения на строительство, выдает Заявителю исправленное разрешение на строительство либо выдает решение об отказе в исправ-

Подраздел 3.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

Представление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге

99. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, официальном сайте Верхнесалдинского городского округа, в единой информационной системе жилищного строительства, а также при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАС УРТ СО.

В указанных информационных системах 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;

лени технической ошибки с возвращением оригинала представленного разрешения. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью.

95. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе Администрации в случае самостоятельного выявления факта технической ошибки, допущенной в разрешении.

Порядок выдачи дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства

96. Заявитель вправе обратиться в администрацию с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства (далее – заявление о выдаче дубликата), оформленном согласно Приложению № 10 к Регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительства объекта капитального строительства, установленных пунктом 97 Регламента, Администрация выдает дубликат разрешения на строительство объекта капитального строительства с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном разрешении. В случае, если ранее Заявителю было выдано разрешение на строительство объекта капитального строительства в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства Заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на строительство объекта капитального строительства либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства, оформленное согласно Приложению № 11 к Регламенту выдается Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

97. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительства объекта капитального строительства:

1) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2, 3 Регламента;

2) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для оформления дубликата разрешения;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги. Указанная информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных

3) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;

4) разрешение на строительства объекта капитального строительства, дубликат которого необходимо выдать, Администрацией не выдавалось;

5) действие разрешения на строительства объекта капитального строительства истекло или прекращено.

Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения

98. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения, оформленного согласно Приложению № 12 к Регламенту.

На основании поступившего заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения, оформленное согласно Приложению № 13 к Регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении об оставлении о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении указанных заявления, уведомления без рассмотрения.

Оставление заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за получением муниципальной услуги.

Порядок предоставления информации о предоставлении муниципальной услуги

и муниципальных услуг (функций)», предоставляется Заявителю бесплатно.

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.

Запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса

100. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала, официального сайта Верхнесалдинского городского округа. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе графика приема Заявителей. Уполномоченный на предоставление муниципальной услуги орган не вправе требовать от Заявителя совершения 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.

Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги

101. Формирование Заявителем запроса о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления (далее – запрос) осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства, при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАС УРТ СО без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса Заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подпункте 3 пункта 23 и пункте 24 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможность заполнения несколькими Заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими Заявителями;
- 3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- 4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- 5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства, при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАС УРТ СО, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- 7) возможность доступа Заявителя на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства, при наличии технической возможности на

Региональном портале, в РИАС УРТ СО к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в подпункте 3 пункта 23 и пункте 24 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО.

Прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги

102. Администрация обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, внесении изменений в него, уведомления, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении запроса;
- 2) регистрацию запроса и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления, уведомления.

103. Электронный запрос становится доступным для должностного лица Администрации, ответственного за прием и регистрацию запроса (далее – ответственное должностное лицо), в РИАС УРТ СО – государственной информационной системе, используемой уполномоченным на предоставление муниципальной услуги органом для предоставления муниципальной услуги.

Ответственное должностное лицо:

- 1) проверяет наличие электронных запросов, поступивших посредством Единого портала, Регионального портала с периодичностью не реже 2 раз в день;
- 2) рассматривает поступившие запросы и прилагаемые образцы документов (документы);
- 3) производит действия в соответствии с пунктом 3.45 Регламента.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 2.18 Регламента, а также осуществляются следующие действия:

- при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней с даты регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу, готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- при отсутствии указанных оснований Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, при наличии технической возможности Регионального портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются ответственным должностным лицом структурного подразделения, ответственного за регистрацию запроса.

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 в личном кабинете на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале обновляется до статуса «принято».

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

104. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

105. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, представленного посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете Заявителя указанных информационных систем.

Получение информации о ходе рассмотрения запроса и о результате предоставления муниципальной услуги производится при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного запроса, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- 3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия

106. Порядок и условия взаимодействия органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги описан в пунктах 65 – 66 Регламента.

Получение Заявителем результата предоставления

муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области

107. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства, при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАСУРТ СО, если такой способ указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, Многофункциональный центр либо направляется Заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги

108. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений)

Подраздел 3.3. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

110. За полгода до истечения срока действия ранее выданного разрешения на строительство Администрация направляет уведомление в профиль ЕСИА на Едином портале о возможности получения услуги по внесению изменений в ранее выданное разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока его действия.

111. После получения Заявителем услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка» через каждые полгода, в течение трех лет Администрация направляет уведомление в профиль ЕСИА о возможно-

Подраздел 3.4. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

Информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и через Единый портал, в том числе путем оборудования в многофункциональном центре предоставления

жетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 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 государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей». Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале при реализации технической возможности. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа, его должностного лица либо муниципального служащего получить муниципальную услугу, в случае если в соответствии с выданным градостроительным планом земельного участка строительство объектов на земельном участке не запрещено.

112. Указанные в пунктах 110 и 111 Регламента административные процедуры могут быть реализованы после разработки шаблонов уведомлений для проактивного информирования Заявителей о возможности получения услуги, согласования указанных шаблонов уведомлений на Едином портале, настройки профиля ЕСИА для про-

активного информирования Заявителей о возможности получения услуги на Едином портале, утверждения административного регламента услуги, предусматривающего проактивное информирование Заявителя о возможности получения услуги.

113. Порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме будет определен после выполнения условий, указанных в пункте 112 Регламента.

114. Информирование Заявителя Многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

- 1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах Многофункциональных центров;
- 2) при обращении Заявителя в Многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник Многофункционального центра подробно информирует Заявителей

в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

109. В целях предоставления муниципальной услуги проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя осуществляется с использованием сервиса «Подтверждение подлинности электронной подписи» в информационно-справочном разделе Единого портала.

активного информирования Заявителей о возможности получения услуги на Едином портале, утверждения административного регламента услуги, предусматривающего проактивное информирование Заявителя о возможности получения услуги.

113. Порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме будет определен после выполнения условий, указанных в пункте 112 Регламента.

по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник Многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник Многофункциональ-

ного центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю: изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении); назначить другое время для консультации.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Многофункциональный центр в письменной форме.

Прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также прием комплексных запросов

115. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение Заявителя, его Представителя с комплектом документов, указанных в подпунктах 2 – 3 пункта 23 и пункте 24 Регламента.

Специалист Многофункционального центра, осуществляющий прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: проверяет документы, удостоверяющие личность Заявителя, его Представителя, полномочия Заявителя, в том числе полномочия Представителя заявителя действовать от его имени; проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- документы и (или) их копии удостоверены в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист Многофункционального центра, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «с подлинным сверено»; оформляет запрос о получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и

первый экземпляр выдает Заявителю.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами Многофункционального центра:

- о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;
- об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям Регламента, специалист Многофункционального центра, ответственный за прием документов, уведомляет Заявителя о наличии указанных обстоятельств, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Заявитель подтверждает получение указанной информации личной подписью в запросе на предоставление муниципальной услуги. Многофункциональный центр обеспечивает передачу принятых от Заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию, в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг

116. Формирование и направление Многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и Администрацией.

Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги

117. При выдаче документов специалист Многофункционального центра: устанавливает личность Заявителя, его Представителя, на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; проверяет полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя

заявителя); определяет статус исполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в РИАС УРТ СО; распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати Многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ; запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг Многофункциональным центром. Невостребованные результаты предоставления муниципальной услуги хранятся в Многофункциональном центре в течение трех месяцев, по истечении указанного срока подлежат передаче по ведомости приема-передачи в Администрацию.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса

118. Многофункциональный центр осуществляет информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

119. При однократном обращении Заявителя в Многофункциональный центр с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником Многофункционального центра и скрепляется печатью Многофункционального центра. При этом составление и подписание таких заявлений Заявителем не требуется. Многофункциональный центр передает в Администрацию оформленное заявление и документы, предоставленные Заявителем, с приложением заверенной Многофункциональным центром копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса. В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены Многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе услуг, направление заявления и документов в Администрацию осуществляется Многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения Многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации Администрации.

120. Результаты предоставления услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются уполномоченными органами в Многофункциональный центр для выдачи Заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

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

121. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений Регламента.

122. Текущий контроль соблюдения специалистами Многофункционального центра последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего офиса Многофункционального центра.

123. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами.

Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

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

124. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействия) Администрации, его должностных лиц, Многофункционального центра и его сотрудников.

125. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодичных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги)

126. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации утверждаемых его руководителем. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципаль-

ной услуги;

- 2) соблюдение положений Регламента;

3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- 1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа;

- 2) обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

127. Результаты проверок оформляются в виде заключения.

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

128. Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов.

129. Специалист Администрации, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования и направления межведомственного запроса.

130. Специалист Администрации, ответственный за рассмотрение представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов.

131. Специалист Администрации, ответственный за формирование результата предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования результата предоставления муниципальной услуги.

132. Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и

порядка выдачи указанных документов.

133. Персональная ответственность специалистов Администрации, определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

134. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Регламента, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

136. Проверки также могут проводиться на основании полугодичных или годовых планов работы, по конкретному обращению получателя муниципальной услуги.

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений Регламента.

138. Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

услугу, его должностными лицами и муниципальными служащими, а также решения и действия (бездействия) Многофункционального центра, его работников в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях и порядке, предусмотренными главой 2.1 Федерального

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

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

139. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги органом местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющим муниципальную

закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

140. В случае обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица и муниципальных служащих Администрации жалоба подается для рассмотрения руководителю Администрации в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через Многофункциональный центр. Жалобу на решение Администрации также возможно подать для рассмотрения в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через Многофункциональный центр.

141. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, его работника жалоба подается для рассмотрения в Многофункциональный центр в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме или по почте. Жалобу на решения и действия (бездействие) Многофункционального центра, его руководителя также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель Многофункционального центра) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через Многофункциональный центр.

142. В Администрации, Многофункциональном центре, у учредителя Многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

143. Органы местного самоуправления муниципальной образования Свердловской области, предоставляющие муниципальную услугу, Многофункциональный центр, а также учредитель Многофункционального центра обеспечивают:

1) информирование Заявителей о порядке обжалова-

ния решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

– на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

– на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, Многофункционального центра (<http://mfc66.ru/>) и учредителя Многофункционального центра (<https://digital.midural.ru/>);

– на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги, при наличии технической возможности на Региональном портале;

2) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, его должностных лиц и работников, в том числе в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (Представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

144. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) Многофунк-

ционального центра, работников Многофункционального центра регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

3) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) 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 (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

4) постановление 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».

145. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) Многофункционального центра, работников Многофункционального центра размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги по адресу <https://www.gosuslugi.ru/475032/1/info>.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство

«___» _____ 20__ г.

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

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на:

Строительство объекта капитального строительства	
Реконструкцию объекта капитального строительства	
Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	

(указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство)

1. Сведения о Заявителе

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

1. Сведения об объекте

2.1.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2.	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

3. Сведения о земельном участке

3.1.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
3.2.	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	

При этом сообщая, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1.	Положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы с указанием организаций, выдавших положительное заключение экспертизы проектной документации, положительное заключение государственной экологической экспертизы		
2.	Градостроительный план земельного участка с указанием органа, выдавшего документ (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации)		
3.	Проект планировки и проект межевания территории с указанием органа, выдавшего документ (заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации; дата и номер решения указываются в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности)		
4.	Проектная документация объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции с указанием организации, разработавшей документ		
5.	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (если застройщику предоставлено такое разрешение)		
6.	Соглашение об установлении сервитута, публичного сервитута (при наличии)		
7.	Решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению		
8.	Договор о развитии территории (в случае, если строительство, реконструкция планируется в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации Российской Федерации или субъектом Российской Федерации)		
9.	Заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, 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 (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)		
10.	Типовое архитектурное решение объекта капитального строительства для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения) и застройщик осуществляет строительство или реконструкцию в соответствии с типовым архитектурным решением, утвержденным для данного исторического поселения).		

Приложение: _____

Всего к заявлению (на _____ страницах) приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

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 орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

Указывается один из перечисленных способов
Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« _____ » _____ г. М.П.

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

Во исполнение требований части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомляю _____
(о переходе прав на земельный участок, об образовании

земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков,

выдела из земельных участков)

и прошу внести изменения в разрешение на строительство.

1. Сведения о Заявителе

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

2. Сведения о разрешении на строительство

№

Орган, выдавший разрешение на строительство
Номер документа
Дата документа

3. Сведения об объекте

3.1.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
3.2.	Площадь объекта	

4. Сведения о земельном участке

4.1.	Адрес земельного участка (в соответствии с разрешением на строительство)	
4.2.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (в соответствии с разрешением на строительство)	

5. Основания внесения изменений в разрешение на строительство*

5.1.	В связи с переходом прав на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
5.1.1.	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)	
5.2.	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство	
5.2.1.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
5.3.	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство	
5.3.1.	Реквизиты градостроительного плана земельного участка (указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)	
5.3.2.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	

* заполняются те пункты уведомления, на основании которых требуется внести изменения в разрешение на строительство

Приложение: _____

Всего к заявлению (на _____ страницах) приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

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 орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

« ____ » _____ г.

М.П.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

З А Я В Л Е Н И Е

о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

« ____ » _____ 20__ г.

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

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на _____ месяца (-ев) в соответствии с проектом организации строительства _____

1. Сведения о Заявителе

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

2. Сведения о разрешении на строительство
№ _____
Орган, выдавший разрешение на строительство
Номер документа _____
Дата документа _____

Приложение: _____

Всего к заявлению (на ____ страницах) приложено ____ видов документов на ____ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

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 орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« ____ » _____ г. М.П.

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

З А Я В Л Е Н И Е

о внесении изменений в разрешение на строительство

« ____ » _____ 20__ г.

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

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменение в разрешение на строительство в связи с _____

1. Сведения о Заявителе

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

2. Сведения об объекте

2.1.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2.	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

№
Орган, выдавший разрешение на строительство
Номер документа
Дата документа

4. Сведения о земельном участке

4.1.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
4.2.	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	

При этом сообщая, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1.	Положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы с указанием организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, положительное заключение государственной экологической экспертизы		
2.	Градостроительный план земельного участка с указанием органа, выдавшего документ (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации)		
3.	Проект планировки и проект межевания территории с указанием органа, выдавшего документ (заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации; дата и номер решения указываются в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности)		
4.	Проектная документация объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции с указанием организации, разработавшей документ		
5.	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (если застройщику предоставлено такое разрешение)		
6.	Соглашение об установлении сервитута, публичного сервитута (при наличии)		
7.	Решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению (требование об установлении зоны с особыми условиями использования территории до выдачи разрешения на строительство и о представлении вместе с заявлением о выдаче разрешения на строительство копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории согласно части 59 статьи 26 Федерального закона от 3 августа 2018 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» применяется с 1 января 2025 года)		
8.	Договор о развитии территории (в случае, если строительство, реконструкция планируется в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации)		
9.	Заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, 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 (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)		
10.	Типовое архитектурное решение объекта капитального строительства для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и застройщик осуществляет строительство или реконструкцию в соответствии с типовым архитектурным решением, утвержденным для данного исторического поселения).		

Приложение: _____

Всего к заявлению (на _____ страницах) приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

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 орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

_____ (подпись)

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

« _____ » _____ г. М.П.

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

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 и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

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

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 30	заявление о выдаче разрешения на строительство и внесении изменений в него представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	Указывается какое ведомство, организация предоставляет муниципальную услугу, информация о его местонахождении
подпункт 2 пункта 30	некорректное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в том числе в интерактивной форме заявлений и уведомления на Едином портале, Региональном портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в приложениях № 1, № 2, № 3, № 4 Регламента)	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 30	непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2 – 3 пункта 23 настоящего Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных Заявителем
подпункт 4 пункта 30	представление документов, утративших силу на день обращения за получением муниципальной услуги, включая разрешение на строительство, в которое требуется внести изменения, срок действия которого истек	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
подпункт 5 пункта 30	представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки
подпункт 6 пункта 30	представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт 7 пункта 30	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, необходимые для принятия решения, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 56 Регламента	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
подпункт 8 пункта 30	поданные в электронной форме заявление и документы не подписаны электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
подпункт 9 пункта 30	выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», со статьей 2 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»	Указываются основания такого вывода
подпункт 10 пункта 30	заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом	Указываются основания такого вывода
подпункт 11 пункта 30	представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: _____

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

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

Дата

Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

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 и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на строительство

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

По результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче разрешения на строительство по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства
подпункт 1 пункта 34	отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 24 и подпунктом 1 пункта 28 Регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документов и информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 34	несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 34	несоответствие представленных документов в случае выдачи разрешения на строительство, реконструкцию линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 34	несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 34	несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка, указанному в правоустанавливающих документах на земельный участок	Указываются основания такого вывода
подпункт 6 пункта 34	несоответствие представленных документов ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт 7 пункта 34	отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройкой или реализации такого решения юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории	Указываются основания такого вывода
подпункт 8 пункта 34	поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства 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 в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений.

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 в выдаче разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

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 и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

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

По результатам рассмотрения _____ * от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении изменения в
(дата и номер регистрации)

разрешение на строительство по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства
подпункт 1 пункта 35	отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 24 и подпунктом 1 пункта 28 Регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документов и информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 35	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка (в случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство)	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 35	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 35	несоответствия планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 35	подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт 1 пункта 36	отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 36	отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 24 и подпунктом 2 пункта 28 Административного регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документов и информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 36	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт 1 пункта 36	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 37	отсутствие подлинника разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения, в случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 37	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков	Указываются основания такого вывода
подпункт 1 пункта 38	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, и реквизитов градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 38	отсутствие подлинника разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения, в случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе)	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 38	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков	Указываются основания такого вывода

подпункт 4 пункта 38	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка (при этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления)	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 38	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт 1 пункта 39	отсутствие подлинника разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения в части продления срока его действия (в случае выдачи разрешения на строительстве на бумажном носителе)	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 39	наличие в _____ (указать наименование органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу) информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 39	подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с _____ * после устранения указанных нарушений.
 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 изменения в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

* указывается один из вариантов: заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка

Приложение № 8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
 об исправлении допущенных опечаток и ошибок
 в разрешении на строительство

« ____ » _____ 20__ г.

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

Прошу _____ исправить _____ допущенную _____ опечатку/ошибку _____ в _____ разрешении на строительство.

1. Сведения о Заявителе

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

2. Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешении на строительство

3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство объекта капитального строительства	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на строительство объекта капитального строительства	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство

Приложение: _____

Всего к заявлению (на _____ страницах) приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

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 орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« _____ » _____ г. М.П.

Приложение № 9 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

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 и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе во внесении исправлений в разрешение
на строительство объекта капитального строительства

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

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении

(дата и номер регистрации)

исправлений в разрешение на строительство по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство объекта капитального строительства
подпункт 1 пункта 90	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2, 3 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 90	отсутствие факта допущения ошибок в разрешении на строительство объекта капитального строительства	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 90	в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 90	текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 90	разрешение на строительство объекта капитального строительства, в котором допущена техническая ошибка, _____ (указать наименование органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу) не выдавалось	Указываются основания такого вывода
подпункт 6 пункта 90	действие разрешения на строительство объекта капитального строительства прекращено, истекло, в том числе в связи с выдачей взамен него нового разрешения на строительство объекта капитального строительства	Указываются основания такого вывода
подпункт 7 пункта 90	к заявлению не приложен оригинал разрешения, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе)	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных ошибок в разрешении на строительство объекта капитального строительства после устранения указанных нарушений.

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 разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

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

Дата

Приложение № 10 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения на строительство

«...» _____ 20__ г.

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

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

1. Сведения о Заявителе

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

2. Сведения о выданном разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший(-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение: _____

Всего к заявлению (на _____ страницах) приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.
Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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 орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«...» _____ г. М.П.

Приложение № 11 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

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 и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства

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

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство от _____ № _____ принято решение об
(дата и номер регистрации)

отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства
подпункт1 пункта 97	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2, 3 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода
подпункт2 пункта 97	в заявлении отсутствуют необходимые сведения для оформления дубликата разрешения	Указываются основания такого вывода
подпункт3 пункта 97	текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению	Указываются основания такого вывода
подпункт4 пункта 97	разрешение на строительство объекта капитального строительства, дубликат которого необходимо выдать, _____ (указать наименование органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу) не выдавалось	Указываются основания такого вывода
подпункт5 пункта 97	действие разрешения на строительство объекта капитального строительства истекло или прекращено	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства после устранения указанного нарушения.
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 в выдаче дубликата разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 12 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

З А Я В Л Е Н И Е

об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка без рассмотрения

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

Прошу оставить _____ * от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

1. Сведения о Заявителе

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

Приложение: _____

Всего к заявлению (на _____ страницах) приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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 орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« ____ » _____ г. М.П.

* указывается один из вариантов: заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка

Приложение № 13 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

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 и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е

об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № _____ об оставлении

(дата и номер регистрации)

* без рассмотрения _____

(наименование органа

местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)

принято решение об оставлении _____ * от _____ № _____ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

* указывается один из вариантов: заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка

ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или отказе в выдаче такого разрешения, объекта капитального строительства

Рассмотрев заключение по результатам проведения общественных обсуждений, рекомендации Комиссии по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа, в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

решением Думы городского округа от 28.08.2019 № 214 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа в новой редакции»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить (отказать в выдаче) разрешение на условно разрешенный вид использования «Размещение гаражей для собственных нужд» в отношении объекта капитального строительства с кадастровым номером 66:08:0000000:4419 площадью 22,4 кв. м., расположенного по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, квартал «Металлургов», гаражный бокс № 19, находящегося

в территориальной зоне ОЖ «Общественно-жилая зона».

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

3. 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

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

Администрация Верхнесалдинского городского округа оповещает о проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования - «Размещение гаражей для собственных нужд» в отношении объекта капитального строительства с кадастровым номером 66:08:0000000:4419 площадью 22,4 кв. м., расположенного по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, квартал «Металлургов», гаражный бокс № 19, находящегося в территориальной зоне ОЖ «Общественно-жилая зона» (далее – проект). Проектом решения предполагается предоставление, либо отказ в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования указанного земельного участка, - «Размещение гаражей для собственных нужд».

Перечень информационных материалов к проекту решения: материалы, обосновывающие предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка; эскизный проект. С информационными материалами можно ознакомиться в период проведения экспозиции проекта решения.

Общественные обсуждения проводятся с 08.12.2022 по 29.12.2022. Срок подачи предложений и замечаний участников общественных обсуждений по проекту решения с 08 декабря 2022 года по 29 декабря 2022.

Общественные обсуждения по проекту решения, регулируется ст. 5.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Положением об организации и проведении общественных обсуждений и публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Верхнесалдинского городского округа, утверждённым

решением Думы городского округа от 19.06.2018 № 100, (размещено на Официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в разделе «Городская среда» - «Градостроительство» - «Градостроительное зонирование» публикация от 21 июня 2018 года. Ссылка на сайт - <http://v-salda.ru/gorodskaya-sreda/gradostroitelstvo/gradostroitelnoe-zonirovanie/>, с соблюдением дополнительных мер по защите населения от коронавирусной инфекции COVID-19, установленных Указом Губернатора Свердловской области Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV). Место проведения экспозиции проекта решения, в холле 1-го этажа здания администрации Верхнесалдинского городского округа, расположенного по адресу: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, 46.

Срок проведения экспозиции: с 12.12.2022 по 20.12.2022. Время работы экспозиции: с понедельника по четверг с 08.00 до 14.00, с 15.00 до 17.00, в пятницу – с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 16.00.

Экспозиция проводится в соответствии с порядком, установленным главой 4 Положения. Участники общественных обсуждений, прошедшие идентификацию в соответствии с пунктом 26 Положения, имеют право внести предложения и замечания с момента размещения на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему:

1) посредством официального сайта через форму для обращения граждан или по электронной почте;

2) в письменной форме в адрес Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа (624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, 46 начальнику Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Верхнесалдинского городского округа Н.С. Зыкову);

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта решения, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Ответственное лицо за проведение экспозиции проекта решения, а также за приём замечаний и предложений по обсуждаемому проекту решения - начальник Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Верхнесалдинского городского округа Н.С. Зыков (каб. 105, тел. 5-00-16). Проект решения а также иные информационные материалы по данному вопросу размещены на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа: <http://v-salda.ru/>. Доступ к проекту решения, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях, всех участников общественных обсуждений организуется в здании администрации Верхнесалдинского городского округа по адресу: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, 46, кабинет № 101 (Управление архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Верхнесалдинского городского округа, тел. специалистов – 8 (34345) 5-07-42).

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 22.11.2022 № 3045

О утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемых законом ценностях на 2023 год в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Верхнесалдинского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении **УТВЕРЖДЕНА постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 22.11.2022 № 3045 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемых законом ценностях на 2023 год в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Верхнесалдинского городского округа»**

ПРОГРАММА профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2023 год в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Верхнесалдинского городского округа

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2023 год в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Верхнесалдинского городского округа (далее - Программа) разработана в целях стимулирования

Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», решением Думы городского округа от 29.09.2021 № 371 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Верхнесалдинского городского округа» и в соответствии с решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемых законом ценностями на 2023 год в сфере муниципального контроля на автомо-

добросовестного соблюдения обязательных требований организациями и гражданами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до

бильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Верхнесалдинского городского округа (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.

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 жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту А.Б. Душина.

Глава Верхнесалдинского городского округа

И.Б. Сальников

контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Настоящая Программа разработана и подлежит исполнению администрацией Верхнесалдинского городского округа (далее - Администрация).

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа

1. Вид муниципального контроля: муниципальный контроль на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Верхнесалдинского городского округа.

2. Предметом муниципального контроля является соблюдение обязательных требований:

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения:

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

3. Под обеспечением сохранности автомобильных дорог понимается комплекс мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, владельцами таких автомобильных дорог (в области ремонта и содержания автомобильных дорог),

5. Целями профилактической работы являются:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения;

4) предупреждение нарушений контролируемыми лицами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;

пользователями таких автомобильных дорог (в области использования автомобильных дорог), должностными лицами, юридическими и физическими лицами (в области использования полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог).

4. Объектами муниципального контроля являются: деятельность, действия (бездействия) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог; деятельность, действия (бездействия) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования к осуществлению дорожной деятельности; деятельность, действия (бездействия) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, установленные в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок; деятельность, действия (бездействия) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования при производстве дорожных работ; автомобильные дороги и дорожные сооружения на них, полосы отвода автомобильных дорог, объекты дорожного сервиса, размещенные в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, и к которым предъявляются обязательные

Раздел 2. Цели и задачи реализации Программы

5) снижение административной нагрузки на контролируемых лиц;

б) снижение размера ущерба, причиняемого охраняемым законом ценностям.

6. Задачами профилактической работы являются:

1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;

2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;

3) повышение правосознания и правовой культуры организаций и граждан в сфере рассматриваемых правоотношений.

требования. Администрацией за 9 месяцев 2022 года проверки не проводились.

В рамках профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям Администрацией в 2022 году осуществляются следующие мероприятия:

1) размещение на официальном сайте администрации в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, разъяснительной работы в средствах массовой информации;

3) обеспечение регулярного обобщения практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном интернет-сайте администрации соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

За 9 месяцев 2022 года Администрацией предотвращения о недопустимости нарушения обязательных требований не выдавались.

В положении о виде контроля мероприятия, направленные на нематериальное поощрение добросовестных контролируемых лиц, не установлены, следовательно, меры стимулирования добросовестности в программе не предусмотрены.

В положении о виде контроля самостоятельная оценка соблюдения обязательных требований (самообследование) не предусмотрена, следовательно, в программе способы самообследования в автоматизированном режиме не определены (часть 1 статьи 51 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»).

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственное должностное лицо
Информирование. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации и в печатном издании муниципального образования	Постоянно	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
Обобщение правоприменительной практики. Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах	ежегодно не позднее 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
По итогам обобщения правоприменительной практики администрация готовит доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, который утверждается руководителем контрольного органа		

Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственное должностное лицо
Объявление предостережения. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям	По мере появления оснований, предусмотренных законодательством	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
Консультирование. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия	Постоянно по обращениям контролируемых лиц и их представителей	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
Профилактический визит	Один раз в год	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности Программы

Наименование показателя	Величина
Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100%
Утверждение доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, его опубликование	Исполнено / Не исполнено
Доля выданных предостережений по результатам рассмотрения обращений с подтвердившимися сведениями о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (%)	20% и более
Доля лиц, удовлетворённых консультированием в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием	100%

от 22.11.2022 № 3048

округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа, постановляю:

его в новой редакции (прилагается).

О внесении изменений в состав конкурсной комиссии по отбору инициативных проектов в

1. Внести изменения в состав конкурсной комиссии по отбору инициативных проектов в Верхнесалдинском

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

Верхнесалдинском городском округе, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.10.2021 № 2596

городском округе, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.10.2021 № 2596 «О создании конкурсной комиссии по отбору инициативных проектов в Верхнесалдинском городском округе» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 09.12.2021 № 3157, от 25.02.2022 № 594, от 07.11.2022 № 2884), изложив

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 оставляю за собой.

Руководствуясь решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского

Приложение к постановлению администрации Верхнесалдинского городского округа от 22.11.2022 № 3048 «О внесении изменений в состав конкурсной комиссии по отбору инициативных проектов в Верхнесалдинском городском округе, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.10.2021 № 2596»

Глава Верхнесалдинского городского округа

И.Б. Сальников

СОСТАВ конкурсной комиссии по отбору инициативных проектов в Верхнесалдинском городском округе

САЛЬНИКОВ Игорь Борисович	- глава Верхнесалдинского городского округа, председатель Комиссии
КРОПОТОВА Татьяна Владимировна	- начальник отдела по экономике администрации Верхнесалдинского городского округа, заместитель председателя Комиссии
ЗУБАРЕВА Валентина Ивановна	- главный специалист отдела по экономике администрации Верхнесалдинского городского округа, секретарь Комиссии
Члены комиссии:	
БАЛАКИН Сергей Васильевич	- депутат Думы городского округа по одномандатному избирательному округу № 14, член постоянной комиссии по экономической политике, бюджету, финансам и налогам (по согласованию)
ВАСИЛЬЕВА Светлана Ивановна	- депутат Думы городского округа по одномандатному избирательному округу № 10, председатель постоянной комиссии по городскому хозяйству и охране окружающей среды, член постоянной комиссии по экономической политике, бюджету, финансам и налогам (по согласованию)
ДУШИН Андрей Борисович	- заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту администрации Верхнесалдинского городского округа
ЗАБОЛОТСКАЯ Наталья Михайловна	- председатель Счетной палаты Верхнесалдинского городского округа (по согласованию)
ЗЫКОВ Никита Сергеевич	- начальник Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Верхнесалдинского городского округа
ЛОЖКИН Игорь Викторович	- депутат Думы городского округа по одномандатному избирательному округу № 7, член постоянной комиссии по экономической политике, бюджету, финансам и налогам, член постоянной комиссии по труду и социальной политике (по согласованию)
ПОЛЯКОВА Светлана Владимировна	- заместитель главы администрации по управлению социальной сферой администрации Верхнесалдинского городского округа
СУРОВА Елена Борисовна	- председатель Думы городского округа (по согласованию)
ТОДУА Ирина Александровна	- депутат Думы городского округа по одномандатному округу № 6, член постоянной комиссии по городскому хозяйству и охране окружающей среды, член постоянной комиссии по экономической политике, бюджету, финансам и налогам (по согласованию)
ФАЙЗУЛИН Зульффар Магасумович	- депутат Думы городского округа по одномандатному избирательному округу № 12, председатель постоянной комиссии по труду и социальной политике, член постоянной комиссии по городскому хозяйству и охране окружающей среды (по согласованию)

«Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»

ПЕРЕЧЕНЬ услуг, предоставляемых администрацией Верхнесалдинского городского округа, отраслевыми (функциональными) органами администрации Верхнесалдинского городского округа и подведомственными муниципальными учреждениями, сведения о которых размещаются в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и должностных лиц, ответственных за предоставление сведений об услугах и размещение их в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»

№ услуги в соглашении от 29.06.2020 № 94-МО/Н/2020	Наименование структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа администрации, подведомственного учреждения и наименование муниципальной услуги	ФИО ответственного лица, контактные данные
Организационный отдел		
1.	Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей	Ртищева А.В. (34345) 5-00-11
2.	Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законов прав и свобод граждан Управление архитектуры, градостроительства и муниципального имущества (группа архитектуры и градостроительства)	Ртищева А.В. (34345) 5-00-11
3.	Принятие решения о подготовке проектов планировки и проектов межевания территории Верхнесалдинского городского округа	Кожевникова Е.А. (34345) 5-07-42
4.	Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства	Новоселова Т.В. (34345) 5-07-42
5.	Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства	Новоселова Т.В. (34345) 5-07-42
6.	Предоставление информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности	Новоселова Т.В. (34345) 5-07-42
7.	Выдача градостроительных планов земельных участков	Новоселова Т.В. (34345) 5-07-42
8.	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	Кожевникова Е.А. (34345) 5-07-42
9.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства	Новоселова Т.В. (34345) 5-07-42
10.	Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственной собственности, до ее разграничения	Новоселова Т.В. (34345) 5-07-42
11.	Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения	Новоселова Т.В. (34345) 5-07-42
12.	Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Новоселова Т.В. (34345) 5-07-42
13.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков (схем расположения земельных участков на кадастровом плане (карте) территории)	Новоселова Т.В. (34345) 5-07-42
16.	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	Кожевникова Е.А. (34345) 5-07-42
17.	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	Кожевникова Е.А. (34345) 5-07-42
44.	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений	Новоселова Т.В. (34345) 5-07-42
21.	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) 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	Новоселова Т.В. (34345) 5-07-42
-	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства в градостроительной деятельности Управление архитектуры, градостроительства и муниципального имущества (группа землепользования)	Новоселова Т.В. (34345) 5-07-42
48.	Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Верхнесалдинского городского округа	Майорова И.А. Сергеева Н.П. (34345) 5-34-50
49.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта	Майорова И.А. Сергеева Н.П. (34345) 5-34-50
50.	Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков (земель), государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории Верхнесалдинского городского округа	Сергеева Н.П. (34345) 5-34-50
51.	Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	Майорова И.А. Сергеева Н.П. (34345) 5-34-50
52.	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов	Сергеева Н.П. (34345) 5-34-50
53.	Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка	Майорова И.А. (34345) 5-34-50
54.	Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	Майорова И.А. (34345) 5-34-50
55.	Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства	Майорова И.А. (34345) 5-34-50
56.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации на территории Верхнесалдинского городского округа	Сергеева Н.П. (34345) 5-34-50
63.	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	Майорова И.А. Сергеева Н.П. (34345) 5-34-50
64.	Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений, либо помещений в них	Сергеева Н.П. (34345) 5-34-50
Отдел по жилищно-коммунальному хозяйству		
14.	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжёлых и (или) крупногабаритных грузов	Овчинников И.В. (34345) 5-45-05
15.	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	Софронова Л.Ю. (34345) 5-45-05
18.	Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания	Маслова К.О. (34345) 5-28-01
19.	Выдача разрешений на проведение земляных работ	Тимерханова Н.Е. (34345) 5-28-01
20.	Выдача разрешения на снос (перенос) зелёных насаждений на территории Верхнесалдинского городского округа	Плюснина Е.А. (34345) 5-02-91
-	Прием исполнительной документации для ведения сводного плана наземных и подземных коммуникаций и сооружений	Егорова А.А. (34345) 5-11-12
Отдел по социальной сфере и культуре		
22.	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Степанова Н.А. (34345) 5-14-26
23.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Верхнесалдинского городского округа	Галай А.М. (34345) 5-14-26
24.	Предоставление жилого помещения по договору социального найма на территории Верхнесалдинского городского округа	Галай А.М. (34345) 5-14-26

25.	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде	Талай А.М. (34345) 5-14-26
26.	Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса)	Талай А.М. (34345) 5-14-26
27.	Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда	Степанова Н.А. (34345) 5-14-26
28.	Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий	Степанова Н.А. (34345) 5-14-26
29.	Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильём молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»	Степанова Н.А. (34345) 5-14-26
30.	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	Степанова Н.А. (34345) 5-14-26
31.	Признание молодых семей участниками подпрограммы «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий»	Степанова Н.А. (34345) 5-14-26
32.	Предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий	Степанова Н.А. (34345) 5-14-26
33.	Предоставление жилых помещений фонда коммерческого использования	Талай А.М. (34345) 5-14-26
43.	Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	Талай А.М. (34345) 5-14-26
36.	Оказание материальной помощи отдельным категориям граждан, проживающим на территории Верхнесалдинского городского округа	Кулезнева К.Н. (34345) 5-42-82
37.	Выдача социальной карты	Кулезнева К.Н. (34345) 5-42-82
38.	Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет	Кулезнева К.Н. (34345) 5-42-82
-	Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии	Шмигельская Н.А. (34345) 5-38-53
-	Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, баз данных	Шмигельская Н.А. (34345) 5-38-53
-	Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах	Шмигельская Н.А. (34345) 5-38-53
-	Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий	Шмигельская Н.А. (34345) 5-38-53
-	Предоставление информации о культурно-досуговых услугах	Шмигельская Н.А. (34345) 5-38-53
-	Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Верхнесалдинского городского округа	Шмигельская Н.А. (34345) 5-38-53
Отдел по экономике		
39.	Выдача разрешения на право организации розничных рынков	Мелентьева Г.А. (34345) 5-38-57
40.	Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков	Мелентьева Г.А. (34345) 5-38-57
41.	Переоформление разрешения на право организации розничных рынков	Мелентьева Г.А. (34345) 5-38-57
42.	Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок	Мелентьева Г.А. (34345) 5-38-57
Управление архитектуры, градостроительства и муниципального имущества (группа по управлению имуществом)		
45.	Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства	Бусыгина Н.А. (34345) 5-03-10
46.	Отчуждение объектов муниципальной собственности	Бусыгина Н.А. (34345) 5-03-10
47.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	Бусыгина Н.А. (34345) 5-03-10
57.	Предоставление гражданам по договору купли-продажи освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире	Бусыгина Н.А. (34345) 5-03-10
58.	Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов	Бусыгина Н.А. (34345) 5-03-10
59.	Прием в собственность муниципального образования имущества, находящегося в частной собственности	Бусыгина Н.А. (34345) 5-03-10
-	Предоставление сведений об объектах имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	Бусыгина Н.А. (34345) 5-03-10
Управление образования администрации Верхнесалдинского городского округа		
62.	Зачисление в общеобразовательное учреждение	Константинова М.С. (34345) 5-23-79
-	Предоставление информации о результатах сдаваемых экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение	Константинова М.С. (34345) 5-23-79
-	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости	Константинова М.С. (34345) 5-23-79
-	Предоставление информации об организации дополнительного образования	Доборородная С.Ю. (34345) 5-50-49
61.	Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях	Доборородная С.Ю. (34345) 5-50-49
-	Предоставление путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в учебное время (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации)	Доборородная С.Ю. (34345) 5-50-49
60.	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)	Буркова И.Ю. (34345) 5-49-18
-	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Верхнесалдинского городского округа	Алекшешева Н.Е. (34345) 5-23-79
-	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках	Алекшешева Н.Е. (34345) 5-23-79
МКУ «Служба субсидий»		
34.	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Татарина О.В. (34345) 5-18-96
35.	Предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Татарина О.В. (34345) 5-18-96

ИЗВЕЩЕНИЯ

Администрация Верхнесалдинского городского округа
27 декабря 2022 года проводит аукцион на право заключения договора аренды объекта муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа
Лот № 1 нежилое помещение с кадастровым номером 66:08:0802014:3607, общей площадью 67,5 кв.м., адрес: Свердловская область, город Верхняя Салда, Воронова, дом 2, корпус 2.
Место проведения аукциона и подачи заявок (адрес торговой площадки) <https://lot-online.ru/>
Подробная информация об аукционе размещена:
1) на официальном сайте администрации Верхнесалдинского городского округа: <http://v-salda.ru/>;
2) на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.
Телефоны: (34345) 5-28-01, 5-03-10

Администрация Верхнесалдинского городского округа
27 декабря 2022 года проводит аукцион на право заключения договора аренды объекта муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа
Лот № 1 нежилое помещение с кадастровым номером 66:08:0802014:3693, общей площадью 51,7 кв.м., расположенное на цокольном этаже многоквартирного жилого дома по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Воронова, дом 10, корп. 1, пом. 4, 5. Место проведения аукциона и подачи заявок (адрес торговой площадки) <https://lot-online.ru/>
Подробная информация об аукционе размещена:
1) на официальном сайте администрации Верхнесалдинского городского округа: <http://v-salda.ru/>;
2) на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.
Телефоны: (34345) 5-28-01, 5-03-10

ИЗВЕЩЕНИЯ**о возможном предоставлении земельного участка**

Администрация Верхнесалдинского городского округа информирует о возможности предоставления земельного участка ориентировочной площадью 476 кв.метров (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Свердловская область, г.Верхняя Салда, ул.Южная, севернее д.№ 33, с разрешенным использованием – для индивидуального жилищного строительства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении в собственность вышеуказанного земельного участка, вправе в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения в «Салдинской газете» и размещении на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru (поиск информации по организатору торгов - «Администрация Верхнесалдинского городского округа»), официальном сайте Верхнесалдинского городского округа www.v-salda.ru (поиск информации в разделе «Городская

о принятии акта об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков, расположенных на территории Свердловской области, а также о порядке рассмотрения заявлений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости

Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области извещает о принятии приказа от 21.11.2022 № 5500 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков, расположенных на территории Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (<http://www.pravo.gov66.ru/>), 2022, 22 ноября, № 36837).

Заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости (далее – заявление),

среда/Имущество, земля, наружная реклама») подавать в Администрацию Верхнесалдинского городского округа (Управление архитектуры, градостроительства и муниципального имущества) заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка.

Заявления о намерении участия в аукционе принимаются в рабочее время администрации ВСГО по адресу: Свердловская область, г.Верхняя Салда, ул.Энгельса 46, кабинет № 103.

Дата начала приема заявлений – 9 декабря 2022.

Дата окончания приема заявлений – 18 декабря 2022.

Заявления граждан о намерении участвовать в аукционе подаются при личном обращении (в т.ч. через МФЦ «Мои документы») либо по электронной почте, начиная с опубликованной даты начала приема заявлений до даты окончания приема заявлений. При личном обращении гражданином предъявляется паспорт, при направлении рассматривает государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Центр государственной кадастровой оценки» (далее – ГБУ).

Заявление вправе подать любые юридические и физические лица, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления. Заявление подается в ГБУ или многофункциональный центр лично, регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая портал государственных и муниципальных услуг.

Заявление должно содержать:

1) фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица, номер телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии) лица, подавшего заявление;

2) кадастровый номер объекта недвижимости (объектов недвижимости), в отношении которого подается

заявление по электронной почте к заявлению прилагается копия паспорта. Заявления о намерении участвовать в аукционе, поступившие по истечении срока их приема, возвращаются в день их поступления заявителю.

Осмотр земельного участка гражданами, заинтересованными в приобретении земельного участка, производится самостоятельно.

Ознакомление со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, в рабочее время администрации Верхнесалдинского городского округа, по адресу: Свердловская область, г.Верхняя Салда, ул.Энгельса 46, кабинет № 103.

Режим работы администрации Верхнесалдинского городского округа: понедельник – четверг, с 8 до 17 часов, пятница с 8 до 16 часов, перерыв с 13 до 14 часов местного времени). Телефон для справок (34345) 5-34-50. Адрес электронной почты: arch@v-salda.ru, mayorova@v-salda.ru. заявление;

3) указание на содержание ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, с указанием (при необходимости) номеров страниц (разделов) отчета об итогах государственной кадастровой оценки, на которых находятся такие ошибки, а также обоснование отнесения соответствующих сведений, указанных в данном отчете, к ошибочным сведениям. К заявлению могут быть приложены документы, подтверждающие наличие указанных ошибок.

ГБУ расположено по адресу: 620014, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. 8 марта, 13; тел.: (343) 311-00-66, тел. «горячей линии»: (343) 311-00-66 (доб.248); график работы: понедельник – четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00; адрес электронной почты: info@cgko66.ru; адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.cgko66.ru.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

УТВЕРЖДАЮ Глава Верхнесалдинского городского округа И.Б. Сальников 25.11.2022 года.

о результатах общественных обсуждений по проекту изменений в Правила благоустройства Верхнесалдинского городского округа

Дата оформления заключения о результатах общественных обсуждений: 25.11.2022.

Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях:

«Проект изменений в Правила благоустройства Верхнесалдинского городского округа».

Протокол общественных обсуждений по проекту изменений в Правила благоустройства Верхнесалдинского

городского округа от 25.11.2022. В период проведения экспозиции проекта изменений в Правила благоустройства Верхнесалдинского городского округа - с 10 ноября 2022 года по 24 ноября 2022 года предложений и замечаний от физических и юридических лиц не поступало.

Выводы по результатам общественных обсуждений:

1) все необходимые процедуры в рамках проведения общественных обсуждений выполнены надлежащим образом и соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации и нормативным правовым актам Верхнесалдинского городского округа;

2) считать состоявшимися общественные обсужде-

ния по проекту изменений в Правила благоустройства Верхнесалдинского городского округа;

3) признать целесообразным внесение изменений в Правила благоустройства Верхнесалдинского городского округа.

Начальник Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Верхнесалдинского городского округа

И.С. Зыков



Детский сад №2 «Ёлочка» на минувшей неделе гостеприимно принимал педагогов дошкольных образовательных организаций Верхней и Нижней Салды

Здесь прошел городской форум «Проблемы нравственно-патриотического воспитания детей дошкольного возраста». Данный проект реализуется инициативной группой педагогов детского сада «Ёлочка» с 2015 года. Он получил поддержку Управления образования, обрел надежных социальных партнеров в лице Верхнесалдинского краеведческого музея, городской детской библиотеки и учителей начальной школы.

Участники форума представляют свои методы и формы работы по духовно-нравственному и патриотическому воспитанию, делятся идеями проектов, акций и интерактивных игр. По итогам мероприятия выпускается ежегодный методический сборник, в котором сосредоточен опыт работы педагогов дошкольных образовательных учреждений Верхней и Нижней Салды, ЗАТО «Свободный».

Главная цель такого комплексного подхода – сохранить человеческое в наших детях, заложить нравственные основы: любовь к природе, к родному дому и семье, к истории и культуре страны, которые сделают их гармоничными и устойчивыми к нежелательным влияниям.



ВАКЦИНИРУЙСЯ И БУДЬ ЗДОРОВ!



Более пятидесяти десятков салдинцев уже привились интраназальной вакциной против COVID-19. Напомним, что вакцинация проводится препаратом «Гам-Ковид-Вак» («Спутник V»). Его вводят как внутримышечно, так и интраназально, при помощи насадки-распылителя.

У желающих привиться данным методом должны быть чистые дыхательные пути. После вакцинации в течение двух часов не следует употреблять пищу и напитки. Вакцина состоит из двух компонентов и вводится с интервалом в 21 день. Ее можно совместить с вакцинацией от гриппа.

График работы прививочного кабинета в поликлинике ЦГБ (Рабочей Молодёжи, 2А, каб. 214 и 101): будни с 8:00 до 15:00, по субботам с 08:00-13:00.

Не забудьте взять с собой СНИЛС и полис медицинского страхования. Берегите себя и своих близких!

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.

Редактор: Д.О. Тукина

Тираж 700 экз.

Отпечатано: в ООО «Типография Нижнетагильская» 622036, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81. Номер заказа 13288

Подписано в печать:

по графику и фактически — 07.12.2022 в 17:00

Адрес издателя:

Муниципальное казенное 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