



САЛДИНСКАЯ ГАЗЕТА

16+

№48(00382)

9 декабря 2021 года

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

В ИНТЕРЕСАХ ДЕТЕЙ

Ситуация с увольнением тренера по дзюдо Верхнесалдинской ДЮСШ всколыхнула городскую общественность. В понедельник, 6 декабря 2021 года, глава Верхнесалдинского городского округа Константин Носков провёл личные встречи с представителями коллектива Детско-юношеской школы и родителями юных спортсменов, чтобы выслушать обе стороны. - Признание факта увольнения законным или незаконным установит суд, куда вправе обратиться тренер, - отметил Константин Николаевич. - По моему поручению будет организована проверка финансово-хозяйственной деятельности спортивного учреждения. Также я призвал родителей, в первую очередь, действовать в интересах детей: убедить ребят продолжить тренировки у тренера, пришедшего на замену, до урегулирования ситуации законным путём.

ЕСЛИ НЕ ПРИШЁЛ QR-КОД

Дополнительные пункты вакцинации против COVID-19 продолжат свою работу до 30 декабря. Привиться можно в Доме книги (Парковая, 12) с 10.00 до 13.00, в здании городской администрации (Энгельса, 46) ежедневно с 14.00 до 17.00. В прививочном кабинете №101 ЦГБ поставить вакцину можно с 8.00 до 13.00.

В случае, если вам не пришёл QR-код после вакцинации, то следует обратиться по телефону Верхнесалдинской горбольницы: 4-40-05. По информации оперативного штаба Верхней Салды на территории округа за всё время наблюдения зарегистрировано 1 277 случаев коронавирусной инфекции, 1158 человек выздоровели, 44 не смогли справиться с болезнью.

НЕ В РИМ ДОРОГИ ВСЕ ВЕДУТ, А ВО ДВОРЕЦ!



На минувшей неделе ДК имени Г.Д. Агаркова отметил 65-летие со дня основания.

Юбилей Дворца культуры - наш общий праздник, - обратился к зрителям и представителям творческого коллектива ДК глава Верхнесалдинского городского округа Константин Носков. - Праздник тех, кто стоял у истоков, кто сегодня делает наш регион значимым на культурной карте страны, кто переступает порог дворца, чтобы ощутить его магию, которую создают увлечённые, инициативные люди. Мы гордимся, что именно в Верхней Салде проводятся крупные всероссийские и областные фестивали.

Сам юбиляр блистал яркими концертными номерами, поклонился ветеранам сцены и аплодировал юным артистам. Брал высокие ноты, отбивал ритм каблучками, шутил и находился в полной гармонии с публикой. А ещё принимал подарки, Почётные грамоты и Благодарственные письма главы и Думы городского округа. Благодарственным письмом Министерства культуры Свердловской области за многолетний плодотворный труд, значимый личный вклад в развитие самодельного художественного творчества на территории Свердловской области были награждены Игорь Моисеенков и Юлия Евстафьева.

Подарок на миллион преподнесла Корпорация ВСМПО-АВИСМА. Директор по управлению персоналом Корпорации Максим Глотов под овации зала передал и.о. директора Дворца культуры Наталье Костюк сертификат на приобретение светозвуковой системы.

РЕШЕНИЕ

26 октября 2021 года № 379
г. Верхняя Салда

О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа

В целях приведения закрепленных в Уставе Верхнесалдинского городского округа положений в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 08.12.2020 N 411-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» и статью 44 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 1 части 2 статьи 23 Устава Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Устав Верхнесалдинского городского округа, принятый решением Верхнесалдинской районной Думы от 15 июня 2005 года № 28

«О принятии Устава Верхнесалдинского городского округа» (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа от 27 октября 2006 года № 82, от 14 ноября 2007 года № 80, от 08 сентября 2008 года № 75, от 25 февраля

2009 года № 123, от 20 мая 2009 года № 154, от 23 сентября 2009 года № 196, от 24 февраля 2010 года № 272, от 27

октября 2010 года № 377, от 08 декабря 2010 года № 395, от 28 апреля 2011 года № 450, от 24 августа 2011 года № 522,

от 25 января 2012 года № 586, от 31 мая 2012 года № 35, от 21 ноября 2012 года № 78, от 05 июня 2013 года № 124, от 05 февраля 2014 года № 183, от 09 апреля

2014 года № 209, от 13 августа 2014 года № 243, от 13 августа 2014 года № 244,

от 10 декабря 2014 года № 284, от 10 декабря 2014 года № 285, от 08 апреля

2015 года № 317, от 08 апреля 2015 года № 318, от 21 сентября 2015 года № 360, от 21 сентября 2015 года № 361, от 18 ноября 2015 года № 391, от 20 апреля

2016 года № 435, 21 сентября 2016 года № 476, от 10 мая 2017 года № 519,

от 16 августа 2017 года № 548, от 20 декабря 2017 года № 43, от 17 апреля

2018 года № 78, от 27 августа 2018 года № 104, от 27.11.2018 № 133, от 28.05.2019

№ 192, от 18 февраля 2020 года № 258, от 30.09.2020 № 297, от 18.02.2021 № 329,

25.05.2021 № 342), следующее изменение:

1) Изложить абзац 2 пункта 4 статьи 49 Устава в следующей редакции:

«Глава муниципального образования обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированные устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования в течение семи дней со дня поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований уведомления о включении сведений об уставе муниципального образования, муниципальном правовом акте о внесении изменений в устав муниципального образования в государственный реестр уставов муниципальных образований Свердловской области, предусмотренного частью 6 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

2. Направить настоящее решение на

государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области.

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> после проведения государственной регистрации.

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству под председательством Костюка Максима Анатольевича.

Председатель Думы
городского округа

И.Г.Гуреев_____

2021

Глава городского округа
К.Н. Носков_____

2021

№ 66/02-19746/1679 от 26.11.2021



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЮСТ РОССИИ)
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Ленина пр., д. 68, Екатеринбург, 620062
тел. (343) 228-10-90, факс (343) 228-10-81
Email: m66@minjust.ru

26.11.2021 № 66/02-19746/1679
На № _____ от _____

Главе Верхнесалдинского
городского округа

К.Н. Носкову

ул. Энгельса, 46,
г. Верхняя Салда, 624760

Верхнесалдинский городской округ
Администрация
6684 01.11.2021

Уведомление

о включении сведений об уставе муниципального образования, муниципальном правовом акте о внесении изменений в устав муниципального образования в государственный реестр уставов муниципальных образований субъекта Российской Федерации

Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области уведомляет о включении в государственный реестр уставов муниципальных образований Свердловской области решения Думы Верхнесалдинского городского округа от 26.10.2021 № 379 «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» (далее – муниципальный правовой акт).

Дата государственной регистрации муниципального правового акта 25.11.2021.

Государственный регистрационный номер муниципального правового акта RU 663630002021004.

25.11.2021 текст муниципального правового акта размещен на портале Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>).

В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» Вам необходимо в течение 10 дней со дня официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта направить в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) указанного муниципального правового акта.

И.о. начальника Главного управления _____ И.Г. Гаврин

А.Л. Толкацкий
(343) 228-10-12

Сертификат 38678600B5ACF78B41C4FF14DD20F2BF
Владелец: Панин Дмитрий Владимирович
Действителен с 19.01.2021 по 19.01.2022

Администрация Верхнесалдинского
городского округа
30.11.2021
Вх. № 684

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа»

Дума городского округа уведомляет граждан Верхнесалдинского городского округа о том, что в соответствии с решением Думы городского округа от 12 ноября 2021 года № 382 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа», публичные слушания состоятся 24 декабря 2021 года в 17.15 часов по адресу: Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, дом 46, большой зал администрации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2021 № 3110
г. Верхняя Салда

Об определении числа граждан, подлежащих включению в запасной список кандидатов в присяжные заседатели Верхнесалдинского городского округа для Верхнесалдинского районного суда на период с 1 июня 2022 года по 31 мая 2026 года

Руководствуясь Федеральным законом от 20 августа 2004 года № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 14.03.2017 № 146-ПП «О порядке и сроках составления списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели муниципальных образований для федеральных судов общей юрисдикции на территории Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 23.09.2021 № 614-ПП «О реализации Федерального закона от 20 августа 2004 года № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» в части составления списков кандидатов в присяжные заседатели на период с 1 июня 2022 года по 31 мая 2026 года», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить число граждан, подлежащих включению в запасной список кандидатов в присяжные заседатели Верхне-

салдинского городского округа для Верхнесалдинского районного суда на период с 1 июня 2022 года по 31 мая 2026 года, в количестве 350 человек.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верхнесалдинского городского округа К.Н. Носков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2021 № 3111
г. Верхняя Салда

Об утверждении Порядка деятельности общественного кладбища Верхнесалдинского городского округа

Руководствуясь федеральными законами от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок деятельности общественного кладбища Верхнесалдинского городского округа (прилагается).

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

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

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 К.Н. Носков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа «Об утверждении Порядка деятельности общественного кладбища Верхнесалдинского городского округа»

ПОРЯДОК деятельности общественного кладбища Верхнесалдинского городского округа

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок деятельности общественного кладбища Верхнесалдинского городского округа разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», санитарными правилами и нормами СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 3.

ГЛАВА 2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ТЕРРИТОРИИ И ПОРЯДКУ РАБОТЫ КЛАДБИЩА

2. Решение о создании мест погребения принимается администрацией Верхнесалдинского городского округа в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

3. Доступ на общественное кладбище Верхнесалдинского городского округа (далее – кладбище) разрешается ежедневно:

с мая по сентябрь с 09.00 до 19.00 часов;

с октября по апрель – с 09.00 до 17.00 часов.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПОГРЕБЕНИЯ

4. Погребение умершего (погибшего) производится в соответствии с санитарными и эпидемиологическими правилами и нормами при предъявлении свидетельства о смерти, выданного органами записи актов гражданского состояния.

5. Отвод земельных участков для погребения на кладбищах тел (останков) умерших (погибших) производится специализированной службой по вопросам похоронного дела в Верхнесалдинском городском округе на основании заявления лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего (погибшего), свидетельства о смерти, выданного органами записи актов гражданского состояния.

Заклучение о возможности погребения урн с прахом умерших (погибших) в могилы и внутри оград предоставляется специализированной службой по вопросам похоронного дела в Верхнесалдинском городском округе после осмотра места погребения при наличии у лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение, следующих документов:

- 1) заявления лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение;
- 2) свидетельства о смерти;
- 3) документа, подтверждающего родство между умершим (погибшим) и ранее погребенным.

6. Размер предоставляемого для погребения земельного участка устанавливается таким образом, чтобы гарантировать погребение умершего (погибшего) супруга или близкого родственника на этом же участке земли.

Вновь отводимые под захоронения земельные участки должны иметь следующие размеры:

земельный участок для захоронения умершего (погибшего) предоставляется в размере 5 кв. м в соответствии с санитарными правилами и нормами;

для захоронения урны с прахом – 0,9 кв. м.

7. При захоронении гроба с телом или тела без гроба глубина могилы должна составлять 1,5 м (от поверхности земли до крышки гроба), при этом во всех случаях отметка дна могилы должна быть на 0,5 м выше уровня стояния грунтовых вод.

8. Высота надмогильной насыпи составляет 0,5 – 0,7 м от поверхности земли.

При захоронении тела умершего (погибшего) в сидячем положении слой земли над телом, включая надмогильную

насыпь, должен быть не менее 1 м.

9. Расстояние между могилами должно составлять не менее 0,5 м по длинным и коротким сторонам.

10. На могильном холме при захоронении устанавливается знак с указанием фамилии, имени и отчества умершего (погибшего), даты рождения и даты смерти.

11. Каждое захоронение регистрируется в книге регистрации захоронений с указанием квадрата, ряда и могилы с отметкой в удостоверении о захоронении. Лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего (погибшего), специализированной службой по вопросам похоронного дела в Верхнесалдинском городском округе выдается удостоверение о захоронении. Книга регистрации захоронений является документом строгой отчетности и хранится в архиве специализированной службы по вопросам похоронного дела в Верхнесалдинском городском округе бессрочно.

12. Специализированная служба по вопросам похоронного дела в Верхнесалдинском городском округе уведомляется о предстоящем погребении умершего (погибшего) лицами, взявшими на себя обязанность осуществить погребение, не менее чем за сутки.

13. Подготовка могил и погребение производятся организациями, осуществляющими деятельность в сфере похоронного дела, не ранее чем через 24 часа после констатации смерти или в более ранние сроки по разрешению медицинских учреждений.

14. Погребение умерших (погибших) участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, инвалидов войны, ветеранов военной службы, а также лиц, умерших (погибших) при исполнении служебного долга, осуществляется на выделяемых для захоронений земельных участках, расположенных с двух сторон от центральной аллеи кладбища.

15. Погребение умершего (погибшего) в существующую могилу разрешается не ранее чем через 20 лет с момента предыдущего захоронения, на основании заявления лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего (погибшего).

16. Лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение, либо родственники умершего (погибшего) обязаны поддерживать чистоту и порядок на месте захоронения, проводить

своевременно ремонт надмогильных сооружений и уход за могилой, в том числе удалять бытовые и растительные отходы, увядшие цветы и венки в специально отведенные места.

ГЛАВА 4. УСТАНОВКА НАДМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ

17. Установка памятников и иных надмогильных сооружений на кладбищах допускается только в границах участков захоронений.

Надмогильные сооружения должны быть спроектированы и изготовлены таким образом, чтобы их установка или установка их компонентов не вызвала необходимости демонтажа соседних надмогильных сооружений, инженерных сетей (освещение, поливочный водопровод), асфальтового или иного покрытия аллей и проходных дорожек, проведения дополнительных работ по благоустройству и озеленению территории кладбища.

18. Устанавливаемые надмогильные сооружения не должны иметь частей, выступающих за границы участка или нависающих над ними, а также не должны создавать угрозу причинения имущественного ущерба надмогильным сооружениям, расположенным в непосредственной близости от них. Надмогильные сооружения, ограды, установленные за пределами отведенного земельного участка, а также превышающие размеры, указанные в настоящем Порядке, подлежат сносу в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

19. Надписи на надмогильных сооружениях должны соответствовать сведениям об умерших (погибших), чьи тела (останки) действительно захоронены в данном месте.

20. Работы на кладбище, связанные с установкой, демонтажем, ремонтом или заменой надмогильных сооружений, производятся после согласования со специализированной службой по вопросам похоронного дела в Верхнесалдинском городском округе и предъявления удостоверения о захоронении.

21. Установка надмогильных сооружений зимой не допускается.

22. Установка надмогильных сооружений на кладбищах вне границ участков захоронений не допускается.

23. Установленные надмогильные сооружения подлежат обязательной регистрации в Книге регистрации установок надмогильных сооружений, о чем

проставляется отметка в удостоверении о захоронении.

24. Страхование установленных надмогильных сооружений на случай их утраты или повреждения в результате стихийных бедствий, пожара, кражи и противоправных действий третьих лиц производится страховой компанией по обращению лица, ответственного за содержание захоронения.

25. Специализированная служба по вопросам похоронного дела в Верхнесалдинском городском округе не несет материальной ответственности за сохранность установленных надмогильных сооружений, оград, скамеек, столов и прочих вещей, установленных на участке захоронения.

ГЛАВА 5. ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ КЛАДБИЩА

26. На территории кладбища должны соблюдаться общественный порядок.

27. На территории кладбища запрещается:

- пасти домашних животных, ловить птиц, выгуливать собак;
- разводить костры, добывать песок и глину, резать дерн;
- находиться на территории кладбища после его закрытия;
- производить раскопку грунта;
- портить памятники, оборудование кладбища, засорять территорию, ломать деревья, рвать цветы.

Осквернение или уничтожение мест погребения влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

28. Предпринимательская деятельность на территории кладбища (продажа цветов, предметов похоронного ритуала, материалов по благоустройству могил и других товаров) осуществляется в специально отведенных для этого местах на основании разрешения на размещение нестационарного объекта выездной торговли, выданного администрацией Верхнесалдинского городского округа.

29. На территорию кладбища разрешается проезд:

транспорта, образующего похоронную процессию;

личного транспортного средства лиц, достигших пенсионного возраста, инвалидов, ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, ветеранов военной службы, ветеранов государственной службы, ветеранов труда;

транспортных средств, имеющих разрешение на проезд.

Проезд автотранспорта на территорию кладбища разрешается только в часы работы кладбища. Въезд автотранспорта на территорию кладбища бесплатный.

Разрешение на проезд выдается специализированной службой по вопросам похоронного дела в Верхнесалдинском городском округе бесплатно по обращению владельца транспортного средства с обоснованием необходимости проезда на территорию кладбища (удаленность могилы, доставка до могилы памятников, надмогильных сооружений; присутствие в транспортном средстве лиц, достигших пенсионного возраста, инвалидов, ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, ветеранов военной службы, ветеранов государственной службы, ветеранов труда – при предъявлении удостоверения).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.12.2021 № 3123

г. Верхняя Салда

О утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемых законом ценностям на 2022 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 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 ценностям на 2022 год в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Верхнесалдинского городского округа (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2022 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 К.Н. Носков

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 03.12.2021 № 3123

«Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемых законом ценностям на 2022 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 2022 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 2022 год в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Верхнесалдинского городского округа (далее - Программа) разработана в целях стимулирования 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 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), 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 к 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, придорожные полосы 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 требования.

Администрацией за 9 месяцев 2021 года проведена одна проверка соблюдения действующего законодательства Российской Федерации в указанной сфере.

В рамках профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям Администрацией в 2021 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;

4) выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

За 9 месяцев 2021 года Администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований не выдавались.

Раздел 2. Цели и задачи реализации Программы

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 соблюдения;

4) предупреждение нарушений контролируемыми лицами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;

5) снижение административной нагрузки на контролируемых лиц;

6) 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.

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**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственное должностное лицо
1.	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
2.	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
3.	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
4.	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
5.	Профилактический визит	Один раз в год	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности Программы

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	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%
2.	Утверждение доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, его опубликование	Исполнено / Не исполнено
3.	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
4.	Доля лиц, удовлетворённых консультированием в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием	100%

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.11.2021 № 3055
г. Верхняя Салда

Об утверждении программы

«Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на территории Верхнесалдинского городского округа на 2022 год»

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьей 17.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», решением Думы городского округа от 29.10.2021 № 369 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Верхнесалдинского городского округа», 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,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить программу «Профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на территории Верхнесалдинского городского округа на 2022 год» (прилагается).

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верхнесалдинского городского округа
К.Н. Носков

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации Верхнесалдинского городского
округа от 22.11.2021 № 3055 «Об утверждении программы «Профилактика
рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по
муниципальному земельному контролю на территории Верхнесалдинского
городского округа на 2022 год»

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на территории Верхнесалдинского городского округа на 2022 год (далее – программа профилактики)

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

Администрация Верхнесалдинского городского округа (далее – контрольный орган) в соответствии с Положением о муниципальном земельном контроле на территории Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 29.09.2021 № 369 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Верхнесалдинского городского округа» (далее – Положение) осуществляет муниципальный земельный контроль за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных земельным законодательством:

1) в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность;

2) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Объектом муниципального земельного контроля (далее – объект контроля) являются земли, земельные участки, части земельных участков, расположенные в границах муниципального образования Верхнесалдинский городской округ.

Лицами, контролируруемыми контрольным органом, являются граждане, индивидуальные предприниматели и организации, деятельность которых подлежит муниципальному земельному контролю (далее – контролируемые лица), во владении и (или) в пользовании которых находятся земли, земельные участки, части земельных участков.

Обязательные требования, оценка которых является предметом муниципального контроля, установлены в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, настоящим Положением и нормативно-правовыми актами администрации Верхнесалдинского городского округа.

В рамках организации на территории Верхнесалдинского городского округа муниципального земельного контроля за 9 месяцев 2021 года:

1) проведено 18 внеплановых осмотров (обследования) земельных участков. По результатам 5 осмотров признаков правонарушений не выявлено. По результатам 13 осмотров

выявлены основания для проведения внеплановой проверки муниципального земельного контроля;

2) проведена 1 плановая проверка в отношении гражданина, по результатам которой нарушений обязательных требований не выявлено;

3) в рамках профилактики правонарушений земельного законодательства гражданам направлено 184 предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований.

Раздел 2.

Цели и задачи реализации программы профилактики

Цели разработки программы профилактики и проведение профилактической работы:

1) предупреждение нарушения подконтрольными субъектами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;

2) повышение прозрачности системы муниципального контроля;

3) формирование единого понимания обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами и создание системы профилактики правонарушений, направленной на выявление и предупреждение причин и условий, способствующих совершению правонарушений;

4) повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению;

5) мотивация подконтрольных субъектов к добросовестному поведению.

Проведение профилактических мероприятий программы профилактики позволяет решить следующие задачи:

1) выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

2) устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований;

3) установление и оценка зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов (объектов) и присвоенного им уровня риска, проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов;

4) определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы;

5) повышение квалификации кадрового состава контрольно-надзорного органа;

6) снижение уровня административной нагрузки на организации и граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность;

7) создание системы консультирования подконтрольных субъектов, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий;

8) другие задачи в зависимости от выявленных проблем в регулируемой сфере и текущего состояния профилактической работы.

Сроки реализации программы профилактики приведены в перечне основных профилактических мероприятий на 2022 год.

В программу профилактики возможно внесение изменений и корректировка перечня мероприятий в связи с необходимостью осуществления профилактических мер, в частности проведения обязательных профилактических

визитов. Изменения в данную часть программы профилактики, в случае необходимости, вносятся ежемесячно без проведения публичного обсуждения.

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

Мероприятия программы представляют собой комплекс мер, направленных на достижение целей и решение основных задач настоящей программы профилактики.

Адресаты мероприятий (подконтрольные субъекты) – юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане.

Перечень основных профилактических мероприятий Программы на 2022 год приведен в таблице № 1.

Таблица № 1

№ п/п	Наименование формы мероприятия	Срок (периодичность) проведения мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Информирование			
1.1.	Актуализация и размещение в сети «Интернет» на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа: а) перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального земельного контроля (сведений об их изменениях), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов б) материалов, информационных писем, руководств по соблюдению обязательных требований в) перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований г) программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям	В течение года (по мере необходимости) Не реже 2 раз в год Не позднее 10 рабочих дней после их утверждения Не позднее 15 декабря, предшествующе го года	Управление архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Верхнесалдинского городского округа
2. Объявление предостережения			
2.1.	Выдача контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований при осуществлении деятельности	При принятии решения должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного	Управление архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Верхнесалдинского городского округа

3.1.	Консультирование контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля: 1) порядок проведения контрольных мероприятий; 2) порядок осуществления профилактических мероприятий; 3) порядок принятия решений по итогам контрольных мероприятий; 4) порядок обжалования решений контрольного органа.	По запросу В форме устных и письменных разъяснений	Управление архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Верхнесалдинского городского округа
4. Обобщение правоприменительной практики			
4.1.	Обобщение правоприменительной практики и проведения муниципального контроля. По итогам обобщения правоприменительной практики обеспечивается подготовка доклада о результатах правоприменительной практики и проведения муниципального контроля	один раз в год	Управление архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Верхнесалдинского городского округа

Раздел IV. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

Отдельное финансирование на проведение контрольных мероприятий и реализации настоящей программы не предусмотрено.

Текущее управление и контроль за ходом реализации программы профилактики осуществляет администрация Верхнесалдинского городского округа.

Ответственным исполнителем программы профилактики является Управление архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Верхнесалдинского городского округа.

Мониторинг реализации Программы осуществляется на регулярной основе.

Результаты профилактической работы включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального земельного контроля и в виде отдельного информационного сообщения размещаются на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru>

Ожидаемый результат Программы - снижение количества выявленных нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.

Методика оценки эффективности профилактических мероприятий предназначена способствовать максимальному достижению общественно значимых результатов снижения причиняемого подконтрольными субъектами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении профилактических мероприятий.

Целевые показатели результативности мероприятий программы профилактики по муниципальному земельному контролю:

- 1) доля устраненных нарушений обязательных тре-

бований от числа выявленных нарушений обязательных требований;

- 2) доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего количества поступивших жалоб;

- 3) доля решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, отмененных контрольным органом и (или) судом, от общего количества решений.

Показатели эффективности:

- 1) количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных требований, поступивших в орган муниципального контроля;

- 2) количество проведенных органом муниципального контроля внеплановых контрольных мероприятий;

- 3) количество принятых органами прокуратуры решений о согласовании проведения органом муниципального контроля внепланового контрольного мероприятия;

- 4) количество выявленных органом муниципального контроля нарушений обязательных требований;

- 5) количество устраненных нарушений обязательных требований;

- 6) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;

- 7) количество выданных органом муниципального контроля предписаний об устранении нарушений обязательных требований.

Отчетным периодом для определения значений показателей является календарный год.

Результаты оценки фактических (достигнутых) значений показателей включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального земельного контроля.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Показатели результатов деятельности					Бюджетные ассигнования в разрезе бюджетов (расход), тыс. руб.			
			Наименование показателя (*)	ед. изм.	Плановое значение	Фактическое значение	Отклонение, (-/+, %)	ФБ	ОБ	МБ	Иные
1.	Программа «Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на территории Верхнесалдинского городского округа» на 2022 год»	2022 год	Выполнение запланированных мероприятий	%	100%			0,00	0,00	0,00	0,00

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.11.2021 № 3107

г. Верхняя Салда

О внесении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 25.09.2020 № 2354

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Верхнесалдинского городского округа, решениями Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», от 27.08.2020 № 292 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 25.09.2020 № 2354 «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность, связанную с решением задач в области гражданской обороны, защиты населения и территории Верхнесалдинского городского округа от чрезвычайных ситуаций и обеспечения первичных мер пожарной

безопасности» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 18.10.2021 № 2675), дополнив пунктом 2-1 следующего содержания:

«2-1. Группе по кадровому обеспечению администрации Верхнесалдинского городского округа, при заключении (изменении) трудового договора с директором МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа», условия оплаты труда предусматривать в соответствии с примерным Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность, связанную с решением задач в области гражданской обороны, защиты населения и территории Верхнесалдинского городского округа от чрезвычайных ситуаций и обеспечения первичных мер пожарной безопасности, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.»

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01 октября 2020 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верхнесалдинского городского округа К.Н. Носков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.11.2021 №3108

г. Верхняя Салда

О внесении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 25.09.2020 № 2355

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Верхнесалдинского городского округа, решениями Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», от 27.08.2020 № 292 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 25.09.2020 № 2355 «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных

учреждений, осуществляющих централизацию закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд Верхнесалдинского городского округа путем реализации единой политики в сфере закупок товаров, работ, услуг», следующие изменения:

1) дополнить пунктом 2-1 следующего содержания:

«2-1. Группе по кадровому обеспечению администрации Верхнесалдинского городского округа, при заключении (изменении) трудового договора с директором МКУ «Центр закупок», условия оплаты труда предусматривать в соответствии с примерным Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих централизацию закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд Верхнесалдинского городского округа путем реализации единой политики в сфере закупок товаров, работ, услуг, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.»;

2) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01 октября 2020 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верхнесалдинского городского округа К.Н. Носков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*от 3 декабря 2021 № 3122
г. Верхняя Салда*

О внесении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 10.11.2021 № 2902 «Об утверждении Перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Верхнесалдинского городского округа»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 10.11.2021 № 2902 «Об утверждении Перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Верхнесалдинского городского округа», заменив в преамбуле слова «№ 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета» словами «№ 1568 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и применяется к отношениям по составлению и исполнению бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов.

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.

Глава Верхнесалдинского городского округа К.Н. Носков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*от 30.11.2021 №_3114
г. Верхняя Салда*

О внесении изменений в муниципальную программу «Стимулирование развития жилищного строительства и обеспечение населения доступным и комфортным жильем путем реализации механизмов поддержки и развития жилищного строительства и стимулирование спроса на рынке жилья», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2019 № 2917

В соответствии с Уставом Верхнесалдинского городского округа, решениями Думы городского округа от 12.11.2021 № 385 «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 22.12.2020 № 322 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов», от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Стимулирование развития жилищного строительства и обеспечение населения доступным и комфортным жильем путем реализации механизмов поддержки и развития жилищного строительства и стимулирование спроса на рынке жилья», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2019 № 2917 (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 31.01.2020 № 331, от 23.04.2020 № 987, от 20.08.2020 № 1990, от 19.10.2020 № 2576, от 29.12.2020 № 3278, от 18.01.2021 № 31, от 20.04.2021 № 1129, от 26.07.2021 № 1947, от 24.08.2021 № 2171) (далее - Программа), следующие изменения:

1) в паспорте Программы строку «Перечень основных целевых показателей муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	1) количество граждан, проживающих в ветхом и аварийном жилищном фонде; 2) количество граждан, расселенных
	из аварийного жилищного фонда; 3) количество жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа, в общем объеме аварийного жилищного фонда; 4) общая площадь аварийного и ветхого жилищного фонда, подлежащая переселению; 5) количество предоставленных освободившихся жилых помещений малоимущим гражданам по договорам социального найма; 6) количество граждан, состоящих на учете для предоставления жилья на условиях социального найма; 7) количество молодых семей, улучшивших условия проживания; 8) количество молодых семей, получивших региональную социальную выплату

2) в паспорте Программы строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. руб.» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. руб.	<p>Общий планируемый объем финансирования программы 461088,48 тыс. руб., в том числе:</p> <p>в 2020 году – 97244,7 тыс. руб.;</p> <p>в 2021 году – 40809,5 тыс. руб.;</p> <p>в 2022 году – 28995,0 тыс. руб.;</p> <p>в 2023 году – 32495,0 тыс. руб.;</p> <p>в 2024 году – 125384,28 тыс. руб.;</p> <p>в 2025 году – 136160,0 тыс. руб., из них:</p> <p>1) за счет средств федерального бюджета – 915,42 тыс. руб.:</p> <p>в 2020 году – 707,8 тыс. руб.;</p> <p>в 2021 году – 207,62 тыс. руб.;</p> <p>в 2022 году – 0,0 тыс. руб.;</p> <p>в 2023 году – 0,0 тыс. руб.;</p> <p>в 2024 году – 0,0 тыс. руб.;</p> <p>в 2025 году – 0,0 тыс. руб.</p> <p>2) за счет средств областного бюджета – 28295,88 тыс. руб.:</p>
--	--

	<p>в 2020 году – 3308,2 тыс. руб.;</p> <p>в 2021 году – 8487,68 тыс. руб.;</p> <p>в 2022 году - 0,0 тыс. руб.;</p> <p>в 2023 году – 0,0 тыс. руб.;</p> <p>в 2024 году – 8250,0 тыс. руб.;</p> <p>в 2025 году – 8250,0 тыс. руб.</p> <p>3) за счет средств местного бюджета – 357077,18 тыс. руб.:</p> <p>в 2020 году – 76628,7 тыс. руб.;</p> <p>в 2021 году – 23314,2 тыс. руб.;</p> <p>в 2022 году - 20795,0 тыс. руб.;</p> <p>в 2023 году – 24295,0 тыс. руб.;</p> <p>в 2024 году – 100634,28 тыс. руб.;</p> <p>в 2025 году – 111410,0 тыс. руб.</p> <p>4) за счет внебюджетных средств – 74800,0 тыс. руб.:</p> <p>в 2020 году – 16600,0 тыс. руб.;</p> <p>в 2021 году – 8800,0 тыс. руб.;</p> <p>в 2022 году – 8200,0 тыс. руб.;</p> <p>в 2023 году – 8200,0 тыс. руб.;</p> <p>в 2024 году – 16500,0 тыс. руб.;</p> <p>в 2025 году – 16500,0 тыс. руб.</p>
--	---

».

2. Приложение № 1 к Программе изложить в новой редакции (прилагается).
3. Приложение № 2 к Программе изложить в новой редакции (прилагается).
4. Приложение № 3 к Программе изложить в новой редакции (прилагается).
5. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru>.
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верхнесалдинского городского округа К.Н. Носков

Приложение № 2
к постановлению администрации
Верхнесалдинского городского округа

«Приложение № 2
к муниципальной программе «Стимулирование
развития жилищного строительства и обеспечение
населения доступным и комфортным жильем
путем реализации механизмов поддержки и
развития жилищного строительства и
стимулирование спроса на рынке жилья»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по выполнению муниципальной программы

«Стимулирование развития жилищного строительства и обеспечение населения доступным и комфортным жильем путем реализации механизмов поддержки и развития жилищного строительства и стимулирование спроса на рынке жилья»

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей							Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Всего по муниципальной программе «Стимулирование развития жилищного	461088,48	97244,7	40809,5	28995,0	32495,0	125384,28	136160,0	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	строительства и обеспечение населения доступным и комфортным жильем путем реализации механизмов поддержки и развития жилищного строительства и стимулирование спроса на рынке жилья», в том числе								
2.	местный бюджет	357077,18	76628,7	23314,2	20795,0	24295,0	100634,28	111410,0	
3.	областной бюджет	28295,88	3308,2	8487,68	0,0	0,0	8250,0	8250,0	
4.	федеральный бюджет	915,42	707,8	207,62	0,0	0,0	0,0	0,0	
5.	внебюджетные источники	74800,0	16600,0	8800,0	8200,0	8200,0	16500,0	16500,0	
6.	1. Капитальные вложения								
7.	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе	213440,28	0,0	7296,0	0,0	0,0	97684,28	108460,0	
8.	местный бюджет	206440,28	0,0	296,0	0,0	0,0	97684,28	108460,0	
9.	областной бюджет	7000,0	0,0	7000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
10.	2. Прочие нужды								
11.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	247648,2	97244,7	33513,5	28995,0	32495,0	27700,0	27700,0	
12.	местный бюджет	150636,9	76628,7	23018,2	20795,0	24295,0	2950,0	2950,0	
13.	областной бюджет	21295,88	3308,2	1487,68	0,0	0,0	8250,0	8250,0	
14.	федеральный бюджет	915,42	707,8	207,62	0,0	0,0	0,0	0,0	
15.	внебюджетные источники	74800,0	16600,0	8800,0	8200,0	8200,0	16500,0	16500,0	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
16.	Подпрограмма 1. «Формирование жилищного фонда для переселения граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа»								
17.	ВСЕГО по подпрограмме 1, в том числе	344057,78	70339,3	27704,2	18185,0	21685,0	97684,28	108460,0	
18.	местный бюджет	337057,78	70339,3	20704,2	18185,0	21685,0	97684,28	108460,0	
19.	областной бюджет	7000,0	0,0	7000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
20.	1. Капитальные вложения								
21.	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе	213440,28	0,0	7296,0	0,0	0,0	97684,28	108460,0	
22.	местный бюджет	206440,28	0,0	296,0	0,0	0,0	97684,28	108460,0	
23.	областной бюджет	7000,0	0,0	7000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
24.	1.1. Иные капитальные вложения								
25.	Всего по направлению «Иные капитальные вложения», в том числе	213440,28	0,0	7296,0	0,0	0,0	97684,28	108460,0	
26.	местный бюджет	206440,28	0,0	296,0	0,0	0,0	97684,28	108460,0	
27.	областной бюджет	7000,0	0,0	7000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
28.	Мероприятие Ф3. Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе:	213440,28	0,0	7296,0	0,0	0,0	97684,28	108460,0	1.1.1.1 1.1.1.2 1.1.1.3 1.1.1.4
29.	местный бюджет	206440,28	0,0	296,0	0,0	0,0	97684,28	108460,0	
30.	областной бюджет	7000,0	0,0	7000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
31.	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального	6523,2	0,0	6523,2	0,0	0,0	0,0	0,0	1.1.1.1 1.1.1.2 1.1.1.3 1.1.1.4

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Ремонт жилых помещений для предоставления их малоимущим гражданам по договорам социального найма муниципального жилищного фонда всего, из них	1638,3	677,3	187,0	187,0	187,0	200,0	200,0	2.2.1.2
57.	местный бюджет	1638,3	677,3	187,0	187,0	187,0	200,0	200,0	
58.	Мероприятие 11. Ремонт муниципального жилого помещения, расположенного по адресу: город Верхняя Салда, улица Сталеваров, дом № 12, квартира № 1	141,0	141,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
59.	местный бюджет	141,0	141,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
60.	Подпрограмма 3 «Обеспечение жильем молодых семей»								
61.	ВСЕГО по подпрограмме 3, в том числе	96032,6	23835,1	9601,5	7798,0	7798,0	23500,0	23500,0	
62.	местный бюджет	15737,0	5043,0	1998,0	1998,0	1998,0	2350,0	2350,0	
63.	областной бюджет	18780,18	3284,3	1395,88	0,0	0,0	7050,0	7050,0	
64.	федеральный бюджет	915,42	707,8	207,62	0,0	0,0	0,0	0,0	
65.	внебюджетные источники	60600,0	14800,0	6000,0	5800,0	5800,0	14100,0	14100,0	
66.	1. Прочие нужды								
67.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	96032,6	23835,1	9601,5	7798,0	7798,0	23500,0	23500,0	
68.	местный бюджет	15737,0	5043,0	1998,0	1998,0	1998,0	2350,0	2350,0	
69.	областной бюджет	18780,18	3284,3	1395,88	0,0	0,0	7050,0	7050,0	
70.	федеральный бюджет	915,42	707,8	207,62	0,0	0,0	0,0	0,0	
71.	внебюджетные источники	60600,0	14800,0	6000,0	5800,0	5800,0	14100,0	14100,0	
72.	Мероприятие 5. Предоставление социальных выплат молодым семьям на	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	приобретение (строительство) жилья всего, из них								
73.	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
74.	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
75.	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
76.	Мероприятие 6. Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
77.	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
78.	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
79.	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
80.	Мероприятие 7. Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на условиях софинансирования из федерального бюджета	96032,6	23835,1	9601,5	7798,0	7798,0	23500,0	23500,0	3.3.1.1
81.	местный бюджет	15737,0	5043,0	1998,0	1998,0	1998,0	2350,0	2350,0	
82.	областной бюджет	18780,18	3284,3	1395,88	0,0	0,0	7050,0	7050,0	
83.	федеральный бюджет	915,42	707,8	207,62	0,0	0,0	0,0	0,0	
84.	внебюджетные источники	60600,0	14800,0	6000,0	5800,0	5800,0	14100,0	14100,0	
85.	Подпрограмма 4 «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий»								
86.	ВСЕГО по подпрограмме 4, в том числе	19218,8	2252,0	3316,8	2825,0	2825,0	4000,0	4000,0	
87.	местный бюджет	2503,1	428,1	425,0	425,0	425,0	400,0	400,0	
88.	областной бюджет	2515,7	23,9	91,8	0,0	0,0	1200,0	1200,0	
89.	внебюджетные источники	14200,0	1800,0	2800,0	2400,0	2400,0	2400,0	2400,0	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
90.	1. Прочие нужды								
91.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	19218,8	2252,0	3316,8	2825,0	2825,0	4000,0	4000,0	
92.	местный бюджет	2503,1	428,1	425,0	425,0	425,0	400,0	400,0	
93.	областной бюджет	2515,7	23,9	91,8	0,0	0,0	1200,0	1200,0	
94.	внебюджетные источники	14200,0	1800,0	2800,0	2400,0	2400,0	2400,0	2400,0	
95.	Мероприятие 8. Предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий	19218,8	2252,0	3316,8	2825,0	2825,0	4000,0	4000,0	4.4.1.1
96.	местный бюджет	2503,1	428,1	425,0	425,0	425,0	400,0	400,0	
97.	областной бюджет	2515,7	23,9	91,8	0,0	0,0	1200,0	1200,0	
98.	внебюджетные источники	14200,0	1800,0	2800,0	2400,0	2400,0	2400,0	2400,0	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению администрации Верхнесалдинского городского округа
«Приложение № 3
к муниципальной программе «Стимулирование развития жилищного строительства и обеспечение населения доступным и комфортным жильем путем реализации механизмов поддержки и развития жилищного строительства и стимулирование спроса на рынке жилья» жилищного фонда;

Методика

расчета значений целевых показателей муниципальной программы «Стимулирование развития жилищного строительства и обеспечение населения доступным и комфортным жильем путем реализации механизмов поддержки и развития жилищного строительства и стимулирование спроса на рынке жилья»

Настоящая методика применяется для оценки эффективности реализации Программы и расчета целевых показателей Программы.

Оценка эффективности Программы осуществляется через анализ выполнения целевых показателей и Плана мероприятий Программы.

Подпрограмма 1

«Формирование жилищного фонда для переселения граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа»

1. Количество граждан, проживающих в аварийном и ветхом жилищном фонде.

Суммарное количество граждан, зарегистрированных по месту жительства в жилых помещениях, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа:

$$K_{гр.} = \sum \text{Гр.1} + \text{Гр.2} + \text{Гр.3} \dots + \text{Гр.n}, \text{ где}$$

$K_{гр.}$ – количество граждан, проживающих в аварийном и ветхом жилищном фонде;

Гр.1, Гр.2, Гр.3... Гр.n – граждане, зарегистрированные по месту жительства в жилых помещениях, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа.

Источник информации: справка с места жительства о зарегистрированных гражданах, выданная МУП «Гор. УЖКХ», Управляющими компаниями, председателям ЖСК;

2. Количество граждан, расселенных из аварийного жилищного фонда.

Суммарное количество граждан, снятых с регистрационного учета из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа:

$$K_{гр.} = \sum \text{Гр.1} + \text{Гр.2} + \text{Гр.3} \dots + \text{Гр.n}, \text{ где}$$

$K_{гр.}$ – количество граждан, расселенных из аварийного

Гр.1, Гр.2, Гр.3... Гр.n – граждане, снятые с регистрационного учета из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа.

Источник информации: справка с места жительства о зарегистрированных гражданах, выданная МУП «Гор. УЖКХ», Управляющими компаниями, председателям ЖСК;

3. Количество жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа, в общем объеме аварийного жилищного фонда.

Суммарное количество жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа, в общем объеме аварийного жилищного фонда:

$$K_{жп} = \sum \text{ЖП 1} + \text{ЖП 2} + \text{ЖП 3} \dots + \text{ЖП n}, \text{ где}$$

$K_{жп}$ – количество жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа, в общем объеме аварийного жилищного фонда;

$\text{ЖП 1} + \text{ЖП 2} + \text{ЖП 3} \dots + \text{ЖП n}$ – жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа, в общем объеме аварийного жилищного фонда.

Источник информации: нормативные правовые акты о признании непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа жилых помещений, технические паспорта на жилые дома;

4. Общая площадь аварийного и ветхого жилищного фонда, подлежащая переселению.

Суммарная площадь аварийного и ветхого жилищного фонда, подлежащая переселению:

$$S_{жф} = \sum \text{Сжп 1} + \text{Сжп 2} + \text{Сжп 3} \dots + \text{Сжп n}, \text{ где}$$

$S_{жф}$ – Суммарная площадь аварийного и ветхого жилищного фонда, подлежащая переселению,

$\text{Сжп 1} + \text{Сжп 2} + \text{Сжп 3} \dots + \text{Сжп n}$ – площадь жилых помещений, входящих в аварийный и ветхий жилищный фонд, подлежащая расселению.

Подпрограмма 2

«Обеспечение малоимущих граждан жилыми помещениями по договорам социального найма муниципального жилищного фонда»

1. Количество предоставленных освободившихся жилых

помещений малоимущим гражданам по договорам социального найма.

Источник информации: сведения предоставляются МУП «Гор. УЖКХ», Управляющими компаниями, председателям ЖСК об освободившихся жилых помещениях в связи со смертью нанимателя.

2. Количество граждан, состоящих на учете для предоставления жилья на условиях социального найма.

Источник информации: нормативные правовые акты администрации Верхнесалдинского городского округа.

Подпрограмма 3

«Обеспечение жильем молодых семей»

1. Количество молодых семей, получивших социальную выплату на приобретение (строительство) жилья, определяется по следующей формуле:

$K_{мс} = D_{ср} / СтЖ$, где:

$K_{мс}$ – количество молодых семей, претендентов на получение социальных выплат;

$D_{ср}$ – сумма бюджетных средств, заложенная на реализацию Подпрограммы.

$СтЖ = Н \times РЖ$, где $СтЖ$ – средняя стоимость жилья, принимаемая при расчете размера социальной выплаты;

$Н$ – норматив стоимости 1 кв. м общей площади жилья по Верхнесалдинскому городскому округу (утверждается постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа);

$РЖ$ – размер общей площади жилого помещения, с учетом которой определяется социальная выплата:

для семьи численностью 2 человека (молодые супруги или 1 молодой родитель и ребенок) – 42 кв. метра;

для семьи численностью 3 и более человек, включающей помимо молодых супругов 1 и более детей (либо семьи, состоящей из 1 молодого родителя и 2 и более детей) – по 18 кв. метров на каждого члена семьи.

Подпрограмма 4

«Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий»

1. Количество молодых семей, получивших региональную социальную выплату на улучшение жилищных условий, определяется по следующей формуле:

$K_{мс} = \sum_{ср} / СтЖ$, где:

$K_{мс}$ – количество молодых семей, претендентов на получение региональных социальных выплат;

$\sum_{ср}$ – сумма бюджетных средств, заложенная на реализацию подпрограммы.

$СтЖ = Н \times РЖ$, где

$СтЖ$ – средняя стоимость жилья, принимаемая при расчете размера региональной социальной выплаты;

$Н$ – норматив стоимости 1 кв. м общей площади жилья по Верхнесалдинскому городскому округу (утверждается постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа);

$РЖ$ – размер общей площади жилого помещения, с учетом которой определяется региональная социальная выплата:

для семьи численностью 2 человека (молодые супруги или 1 молодой родитель и ребенок) – 42 кв. метра;

для семьи численностью 3 и более человек, включающей помимо молодых супругов 1 и более детей (либо семьи, состоящей из 1 молодого родителя и 2 и более детей) – по 18 кв. метров на каждого члена семьи.»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01.12.2021 № 3115

г. Верхняя Салда

О внесении изменений в Положение о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории Верхнесалдинского городского округа, утвержденное постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 08.02.2016 № 533 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории Верхнесалдинского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», 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,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории Верхнесалдинского городского округа, утвержденное постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 08.02.2016 № 533 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории Верхнесалдинского городского округа» следующие изменения:

1) подпункт 3 пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«3) определение перечня дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение юридического лица, являющегося членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и имеющих право на осуществление работ по обследованию состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций (далее специализированная организация), по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;»;

2) пункт 2.4 исключить;

3) пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Состав Комиссии формируется в соответствии с требованиями, установленными Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным Постановлением № 47, с привлечением представителей органов, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - органы государственного надзора (контроля), а также в случае необходимости, в том числе в случае проведения обследования помещений на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, предусмотренного пунктом 4.6 настоящего Положения, - представители Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Верхнесалдинского городского округа и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.»;

4) пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. В состав Комиссии в обязательном порядке входят:

- 1) специалисты и (или) руководители администрации Верхнесалдинского городского округа;
 - 2) депутаты Думы городского округа;
 - 3) представитель Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Верхнесалдинского городского округа;
 - 4) представитель МУП «Гор. УЖКХ»;
 - 5) представитель МКУ «Служба городского хозяйства»;
 - 6) представитель Территориального отдела Управления Роспотребнадзора Свердловской области в город Нижний Тагил, Пригородном, Верхнесалдинском районах, г. Нижняя Салда, город Кировоград и Невьянском районе (по согласованию);
 - 7) представитель филиала СОГУП «Областной Центр недвижимости», «Верхнесалдинское БТИ и РН» (по согласованию);
 - 8) представитель отдела надзорной деятельности Верхнесалдинского городского округа (по согласованию).»;
- 5) пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо) привлекается к работе в Комиссии с правом совещательного голоса и подлежит уведомлению о времени и месте заседания комиссии в порядке, установленном администрацией Верхнесалдинского городского округа. Порядок участия в работе комиссии собственника жилого помещения, получившего повреждение в результате чрезвычайной ситуации, устанавливается администрацией Верхнесалдинского городского округа.

К работе в Комиссии с правом совещательного голоса привлекается представитель управляющей компании многоквартирного дома (ТСЖ, ЖСК).»;

6) подпункт 1 пункта 4.1 изложить в следующей редакции:

«1) прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов, а также иных документов, предусмотренных абзацем первым пункта 4.6 настоящего Положения.»;

7) подпункт 2 пункта 4.1 изложить в следующей редакции:

«2) определение перечня дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение юридического лица, являющегося членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и имеющих право

на осуществление работ по обследованию состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций (далее специализированная организация), по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.»;

8) в подпункте 2 пункта 4.2 слова «Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Едином государственном реестре недвижимости»;

9) в подпункте 5 пункта 4.2 слово «проектно-изыскательской» заменить словом «специализированной»;

10) пункт 4.3 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае если Комиссия проводит оценку на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), представление документов, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Положения, не требуется.»

11) подпункт 1 пункта 4.4 изложить в следующей редакции:

«1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости.»;

12) абзацы первый и второй пункта 4.5 изложить в следующей редакции:

«4.5. В случае если Комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, администрация Верхнесалдинского городского округа не позднее чем за 20 календарных дней до дня начала работы Комиссии, а в случае проведения оценки жилых помещений, получивших повреждение в результате чрезвычайной ситуации, - не позднее чем за 15 дней календарных дней до дня начала работы комиссии обязан в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала направить в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы Комиссии, а также разместить такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладатель такого имущества в течение 5 календарных дней со дня получения уведомления о дате начала работы Комиссии направляют в Комиссию посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала информацию о своем представителе, уполномоченном на участие в работе Комиссии.»;

13) главу 4 дополнить пунктом 4.6 следующего содержания:

«4.6. Комиссия на основании заявления собственника помещения, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя), либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, либо на основании заключения экспертизы жилого помещения, проведенной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.08.2019 № 1082 «Об утверждении Правил проведения экспертизы жилого помещения, которому

причинен ущерб, подлежащий возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования, методики определения размера ущерба, подлежащего возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования за счет страхового возмещения и помощи, предоставляемой за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и о внесении изменений в Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», либо на основании сформированного и утвержденного субъектом Российской Федерации на основании сведений из Единого государственного реестра недвижимости, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, сводного перечня объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации (далее - сводный перечень объектов (жилых помещений)), проводит оценку соответствия помещения установленным требованиям и принимает решения в порядке, предусмотренном пунктом 5.2 настоящего Положения.

Собственник, правообладатель или наниматель жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), вправе подать в Комиссию заявление, предусмотренное абзацем первым настоящего пункта.;

14) пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Комиссия рассматривает поступившее заявление, или заключение органа государственного надзора (контроля), или заключение экспертизы жилого помещения, предусмотренные абзацем первым пункта 4.6 настоящего Положения, в течение 30 календарных дней с даты регистрации, а сводный перечень объектов (жилых помещений) или поступившее заявление собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), предусмотренные пунктом 4.6 настоящего Положения, - в течение 20 календарных дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 5.2 настоящего Положения, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

В ходе работы Комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение Комиссии.

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Положения, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия Комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 календарных дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта.;

15) пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. В случае обследования помещения Комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Участие в

обследовании помещения лиц, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения, в случае их включения в состав Комиссии является обязательным.

На основании полученного заключения администрация Верхнесалдинского городского округа в течение 30 календарных дней со дня получения заключения в установленном им порядке принимает, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - в течение 10 календарных дней со дня получения заключения принимает в установленном им порядке решение, предусмотренное абзацем седьмым пункта 7 Постановления № 47, и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.»;

16) в пункте 5.5 слово «Комиссия» заменить словами «администрация Верхнесалдинского городского округа»;

17) пункт 6.4 изложить в следующей редакции:

«6.4. Комиссия правомочна принимать решение (имеет кворум), если в заседании комиссии принимают участие не менее половины общего числа ее членов, в том числе все представители органов государственного надзора (контроля), представители Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Верхнесалдинского городского округа и соответствующих организаций, эксперты, включенные в состав Комиссии.»;

18) пункт 6.8 изложить в следующей редакции:

«6.8. Два экземпляра заключения, указанного в пункте 6.7 настоящего Положения, в 3-дневный срок направляются Комиссией в администрацию Верхнесалдинского городского округа для последнего принятия решения, предусмотренного абзацем седьмым пункта 7 Постановления № 47, и направления заявителю и (или) в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения соответствующего помещения или многоквартирного дома.»;

19) пункт 6.10 исключить;

20) в приложении № 2 к настоящему Положению:

1) наименование дополнить словами «(многоквартирного дома)»;

2) подстрочный текст после слов «месторасположение помещения» дополнить словами «(многоквартирного дома)»;

3) после слов «произвела обследование помещения» дополнить словами «(многоквартирного дома)»;

4) после слов «составила настоящий акт обследования помещения» дополнить словами «(многоквартирного дома)»;

5) после слов «Краткое описание состояния жилого помещения» дополнить словами «, несущих строительных конструкций»;

6) в подпункте «г» слова «проектно-изыскательских и» исключить.

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

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

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 К.Н. Носков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*От 31.07.2020 № 1851
г. Верхняя Салда*

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче заключения о соответствии проектной документации плану наземных и подземных коммуникаций на территории Верхнесалдинского городского округа

В целях реализации плана мероприятий «Дорожной карты» по внедрению в Свердловской области целевой модели «Подключение (технологическое присоединение) к системам теплоснабжения, подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоснабжения и водоотведения» на 2019-2021 годы, утвержденного Заместителем Губернатора Свердловской области С.В. Швиндтом от 05.03.2019 № 01-01-39/6, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 23.05.2019 № 1696 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче заключения о соответствии проектной документации плану наземных и подземных коммуникаций на территории Верхнесалдинского городского округа (прилагается).

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Верхнесалдинского
городского округа
от 31.07.2020 №1851
«Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной слуги
«Предоставление заключения о соответствии
проектной документации плану наземных и
подземных ком.муникаций и сооружений на
территории
Верхнесалдинского городского округа»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги
«Предоставление заключения о соответствии проектной документации плану наземных и подземных коммуникаций и сооружений на территории Верхнесалдинского городского округа»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги «Предоставление заключения о соответствии проектной документации плану наземных и подземных коммуникаций и сооружений на территории Верхнесалдинского городского округа» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

2. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействие с Заявителями.

Круг Заявителей

3. Муниципальная услуга предоставляется юридическим и физическим лицам (гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства), в том числе зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей (далее - Заявители).

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги от имени Заявителя может обратиться его уполномоченный представитель при предоставлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия, оформленного в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. Для представителя физического лица документом, удостоверяющим его полномочия, является нотариально удостоверенная доверенность, доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной. Для представителя юридического лица документом, удостоверяющим его полномочия, является доверенность, заверенная подписью руководителя, или документ, подтверждающий полномочия действовать от имени юридического лица без доверенности.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информирование Заявителей муниципальным служащим

4. Информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистом администрации Верхнесалдинского городского округа, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист) при личном приеме и по телефону.

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

дарственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу <http://gosuslugi.ru>, на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа (<http://v-salda.ru/munitsipalnye-uslugi/administrativnye-reglamenty>) и информационных стендах администрации, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими администрации при личном приеме, а также по телефону.

Размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в сети «Интернет» и на Едином портале обеспечивает специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

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

7. При общении с Заявителем (по телефону или лично) специалист должен подробно, в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Информирование Заявителей и оказание услуги через МФЦ

8. Муниципальная услуга предоставляется через филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Верхняя Салда (далее – МФЦ).

Информация о графике работы и адресах МФЦ и его филиалов размещена на официальном сайте МФЦ в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.mfc66.ru/>.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в отделе МФЦ в городе Верхняя Салда.

Телефон справочного информационного центра «Мои документы»: 8-800-700-00-04 (звонок бесплатный).

9. Порядок получения информации Заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- 1) индивидуальное устное информирование (личное обращение либо обращение по телефону);
- 2) письменное обращение;
- 3) посредством публичного информирования (информации на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа, публикация в средствах массовой информации, информационные стенды).

10. Индивидуальное устное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – работник МФЦ), при обращении заинтересованных лиц лично по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работник МФЦ подробно и в вежливой форме информирует Заявителя по интересующим его вопросам.

Работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При невозможности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы Заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому Заявитель может получить необходимую информацию.

Продолжительность личного информирования Заявителя составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

Одновременный прием двух и более Заявителей не допускается.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилия, имени, отчества и должность специалиста, принявшего телефонный звонок.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги – предоставление заключения о соответствии проектной документации плану наземных и подземных коммуникаций и сооружений на территории Верхнесалдинского городского округа (далее – муниципальная услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

12. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Верхнесалдинского городского округа (далее – администрация).

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

13. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых Заявителями, следующие органы и учреждения:

- управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;
- организации, эксплуатирующие линейные объекты (водопроводы, газопроводы, электропроводы, линии связи, трубопроводы, автомобильные дороги и иные подобные сооружения).

Возможно получение муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

14. Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные 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. Описание результата предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) заключение о соответствии проектной документации плану наземных и подземных коммуникаций и сооружений на территории Верхнесалдинского городского округа.

2) письменное уведомление об отказе в предоставлении заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений на территории Верхнесалдинского городского округа (далее - Уведомление).

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

16. Срок предоставления муниципальной услуги: не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению заключения о соответствии проектной документации плану наземных и подземных коммуникаций и сооружений на территории Верхнесалдинского городского округа (далее – заявление) с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 20 настоящего Регламента.

17. В срок предоставления муниципальной услуги, установленный в пункте 16 настоящего Регламента, не входит срок доставки документов из МФЦ в администрацию и обратно.

С учетом обращения Заявителя через МФЦ, для предоставления государственных и муниципальных услуг, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления в администрации.

При необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается, в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

При обращении Заявителя через МФЦ срок направления результата в МФЦ для выдачи Заявителю – не позднее следующего рабочего дня после оформления результата предоставления муниципальной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (далее – Перечень), размещен на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа и соответствующем разделе реестр государственных услуг.

Размещение и актуализацию Перечня в разделе реестр государственных услуг и на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа обеспечивает специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

19. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель предоставляет в администрацию либо в МФЦ заявление по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

20. К заявлению Заявителем прилагаются следующие документы в подлинниках или в копиях, заверенных Заявителем:

1) документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный

законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина;

в случае подачи заявления с комплектом документов представителем Заявителя к заявлению прилагается доверенность, подтверждающая полномочия лица, представившего документы (нотариально заверенная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом);

в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя – свидетельство о государственной регистрации в качестве юридического лица либо индивидуального предпринимателя (далее – учредительные документы);

2) проектная документация на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства;

3) пояснительная записка;

4) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

5) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

6) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно - технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно - технического обеспечения;

7) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

8) результаты инженерных изысканий для подготовки проектной документации строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

9) материалы инженерно - геодезических изысканий (инженерно - геологические условия района, площадки, участка, трассы проектируемого строительства, включая рельеф, геологическое строение, геоморфологические и гидрогеологические условия);

10) состав, состояние и свойства грунтов, геологические и инженерно - геологические процессы;

11) материалы инженерно - гидрометеорологических изысканий.

21. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 20 настоящего Регламента, представляются в администрацию посредством личного обращения Заявителя, через МФЦ либо с использованием информационно – телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно – телекоммуникационных технологий, в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в форме электронных документов (при наличии технической возможности).

При этом заявление и электронная копия (электронный образ) каждого документа должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью.

22. Документы, направляемые Заявителем для предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, должны быть:

1) оформлены на бланке организации (при наличии такового), заверены надлежащей подписью Заявителя и печатью (кроме

индивидуальных предпринимателей, не имеющих печати);

2) написаны разборчиво, наименования юридических лиц указаны без сокращения (за исключением краткого наименования организации, определенного учредительными документами), фамилия, имя, отчество Заявителя (руководителя организации, индивидуального предпринимателя, физического лица) указываются полностью;

3) без подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

4) без исполнения карандашом;

5) без серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

23. Представленные Заявителем документы и электронные носители не возвращаются.

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

24. Запрещается требовать от Заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации 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»;

3) представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

4) представление 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:

4.1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

4.2) наличие ошибок 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;

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

4.4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочно или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ 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 МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается отказывать в приеме заявления 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 администрации.

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

25. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, являются случаи:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано не по форме, предусмотренной, предусмотренной приложением № 1 настоящего Регламента или не уполномоченным на подачу заявления лицом (в случае подачи заявления представителем Заявителя);

2) Заявителем не представлен документ, удостоверяющий личность;

3) заявление и документы, направленные в форме электронных документов, не подписаны электронной подписью;

4) выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

27. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие в документах, представленных Заявителем, недостоверной или искаженной информации;

2) наличие в документах неоговоренных приписок и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, в том числе несоответствие требованиям к документам, указанным в пункте 20 настоящего Регламента;

3) если в течение 5 (пяти) дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, подписанного простой электронной подписью, не представлено заявление о предоставлении муниципальной услуги и заверенные в установленном порядке копии документов, указанных в пункте 20 настоящего Регламента.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Заявителю выдается уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 настоящего Регламента.

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

28. Муниципальная услуга предоставляется администрацией без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

29. Порядок, размер и основания взимания платы, за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрены.

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

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

31. Регистрация запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 5 (пяти) минут.

32. При обращении Заявителя в МФЦ (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должны превышать 15 (пятнадцать) 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

33. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, направленное Заявителем и поступившее в администрацию, подлежит обязательной регистрации с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

34. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 20 настоящего Регламента, осуществляется в день их поступления в администрацию при обращении лично, через МФЦ.

35. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

36. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) на территории, прилегающей к зданию администрации определены места для парковки автотранспортных средств;

2) помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, обеспечено средствами пожаротушения;

3) помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, включает места для ожидания и заполнения необходимых документов, также места для приема Заявителей;

4) места для ожидания, приема Заявителей должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оборудоваться стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест;

5) места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами либо стойками для оформления документов, обеспечиваются необходимыми канцелярскими принадлежностями.

В целях организации беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации, органы местного самоуправления обеспечивают возможность Заявителю самостоятельно передвигаться по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также вход в такие объекты и выход из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Место ожидания и приема граждан должно соответствовать следующему требованию, а именно удобство доступа, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями, в том числе обеспечивать доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Рабочее место должностного лица администрации, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети «Интернет», печатающим и сканирующим устройствам, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги, телефоном.

Должностным лицам администрации выделяются расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

Кабинет, в котором ведется прием Заявителей, должен быть оснащен информационными табличками с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста (должностного лица), предоставляющего муниципальную услугу;
- 3) графика приема Заявителей.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ

(в том числе в полном объеме) в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору Заявителя посредством запроса о предоставлении

нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ

37. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность выбора Заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, через МФЦ и с помощью Единого портала (при наличии технической возможности));

2) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме);

3) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (при наличии технической возможности);

4) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на принятое по заявлению о предоставлении муниципальной услуги решение или на действия (бездействие) администрации, должностных лиц администрации, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги.

38. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- 1) своевременность предоставления муниципальной услуги;
- 2) достоверность и полнота информирования Заявителя о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) удобство и доступность получения Заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие Заявителя с должностными лицами администрации осуществляется не более трех раз в следующих случаях:

- 1) устная консультация о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) получение результата предоставления муниципальной услуги.

В каждом случае время, затраченное Заявителем на взаимодействие с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

39. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ сотрудник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим Регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией.

МФЦ обеспечивает передачу принятых от Заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги администрацией в порядке и сроках, установленных соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

При подаче необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме допускается к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в МФЦ и его филиалы. При этом Заявителю необходимо иметь при себе документы (сведения) указанные в пункте 20 настоящего Регламента.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

Последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

40. Последовательность административных процедур (действий) при предоставлении администрацией Заявителю муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их первичная проверка и регистрация;

2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

3) подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

4) направление результата предоставления муниципальной услуги Заявителю.

41. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

1) информирование Заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги в МФЦ;

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

3) выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ 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.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рассмотрение и регистрация, принятие решения по приему заявления и документов

42. Основанием для начала административной процедуры является:

1) поступление в администрацию заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обращении Заявителем в письменной и (или) электронной форме непосредственно в администрацию;

2) поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в письменной или электронной форме в администрацию через МФЦ;

3) поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде в администрацию посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

43. При личном обращении Заявителя либо поступлении заявления и документов, указанных в пункте 20 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в письменной и электронной форме в администрацию лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо администрации, которое определяется в соответствии с должностными инструкциями муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации.

При обращении Заявителя либо поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме на Единый портал, лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо администрации, ответственное за выполнение административной процедуры.

Специалист, ответственный за предоставление муниципаль-

ной услуги:

1) устанавливает предмет обращения, личность Заявителя, его полномочия;

2) проверяет заявление о предоставлении муниципальной услуги на соответствие форме, предусмотренной в приложении № 1 к настоящему Регламенту, а также соответствие перечня документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, исчерпывающему перечню документов, указанных в пункте 20 настоящего Регламента;

3) регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

4) удостоверяется, что заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, направленные в форме электронных документов, подписаны в соответствии с пунктом 21 настоящего Регламента и подпись, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), действительна в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлена ее недействительность, администрация принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направляет Заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется по адресу электронной почты Заявителя;

5) снимает копию с заявления о предоставлении муниципальной услуги, проставляет заверительную надпись, свою должность, личную подпись с ее расшифровкой и дату заверения, копию заявления передает Заявителю. Оригинал заявления о предоставлении муниципальной услуги остается в администрации;

6) при отсутствии у Заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает Заявителю собственноручно заполнить заявление;

7) регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту в день подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги либо в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги из МФЦ;

8) в случае, если Заявитель предоставил документы, не соответствующие пункту 20 настоящего Регламента, консультирует, какие документы необходимо дополнительно предоставить Заявителю для получения муниципальной услуги, делает отметку в журнале регистрации заявлений, указывая причину отказа в приеме документов, формирует индивидуальную памятку для Заявителя с перечнем недостающих документов, возвращает все документы Заявителю.

44. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры:

1) в случае подачи Заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 15 (пятнадцать) минут;

2) в случае подачи Заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов составляет не более одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, в администрацию;

3) в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ составляет - в день получения от МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

45. Критерием принятия решения по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При обращении Заявителя через МФЦ работник МФЦ устанавливает предмет обращения, личность Заявителя, в том числе проверяет предоставленные Заявителем документы. МФЦ принимает документы и выдает Заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятый запрос в МФЦ регистрируется в день поступления путем проставления штампа с регистрационным номером МФЦ. Рядом с оттиском штампа также указывается дата приема и личная подпись оператора, принявшего запрос.

МФЦ проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа. Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

Информационный обмен между МФЦ и администрацией осуществляется в электронном виде.

Направление документов в администрацию, получения МФЦ результатов предоставления муниципальной услуги посредством электронного взаимодействия и заверения результатов непосредственно сотрудником МФЦ в соответствии с постановлением 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».

Информационный обмен также может быть организован посредством почтового отправления, в электронном виде.

Запросы Заявителей, принимаемые в МФЦ, передаются специалисту администрации на следующий рабочий день после приема в МФЦ.

Передача запросов, принятых на других площадках филиалов (отделов) МФЦ, расположенных в другом населенном пункте, осуществляется в срок не более 5 (пяти) рабочих дней.

46. Основанием для оформления заключения является регистрация специалистом заявления и документов Заявителя.

Специалист, на основании документов, указанных в пункте 20 настоящего Регламента осуществляет подготовку постановления администрации Верхнесалдинского городского округа о соответствии проектной документации плану наземных и подземных коммуникаций и сооружений на территории Верхнесалдинского городского округа или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в том числе через МФЦ.

Максимальный срок оформления заключения составляет 10 (десять) рабочих дней.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего Регламента, специалист готовит уведомление об отказе в предоставлении услуги.

Максимальный срок оформления уведомления об отказе составляет 10 (десять) рабочих дней.

47. Выдача заключения (уведомления об отказе в предоставлении услуги) осуществляется лично получателю либо его представителю, при предъявлении паспорта, либо доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

В случае обращения Заявителя в МФЦ получение результата муниципальной услуги осуществляется Заявителем в МФЦ. В данном случае специалист обеспечивает передачу в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги и иных документов, ранее представленных Заявителем и подлежащих возврату Заявителю.

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

48. Основанием для осуществления действий по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является поступление в администрацию заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

49. При поступлении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо администрации, ответственное за выполнение административной процедуры в соответствии с должностными инструкциями муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации, осуществляет административные действия, предусмотренные в подпунктах 1 и 2 пункта 51 настоящего Регламента.

Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем пункте, не может превышать 15 (пятнадцати) минут на каждого Заявителя.

50. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации заявлений осуществляется в день их поступления в администрацию должностным лицом администрации, ответственным за выполнение административной процедуры в соответствии с должностными регламентами муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации.

51. При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 (десяти) дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и осуществляет подготовку:

1) проекта решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

2) проекта решения в форме письма администрации об отказе в исправлении допущенных опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

52. Максимальное время, затраченное на осуществление указан-

ных в пунктах 49 - 51 настоящего Регламента действий, не должно превышать 10 (десяти) дней.

53. Результатом выполнения указанных в пунктах 49 - 51 настоящего Регламента действий является подписание решения об исполнении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

54. Способом фиксации результата выполнения указанных в пунктах 49 - 51 настоящего Регламента действий является подписание администрацией или уполномоченным ей должностным лицом администрации решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, регистрация в журнале регистрации заявлений и направление соответствующего решения Заявителю.

Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

55. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента осуществляет глава Верхнесалдинского городского округа.

Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента в МФЦ осуществляется должностными лицами МФЦ, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальной услуги администрации городского округа осуществляется посредством предоставления МФЦ администрации городского округа сводной отчетности о деятельности МФЦ.

56. Проверки могут носить плановый (осуществляется на основании утвержденных полугодовых или годовых планов) и внеплановый характер (осуществляется по конкретному обращению Заявителя).

57. В случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Регламента, граждане, их объединения и организации вправе обратиться с жалобой к главе Верхнесалдинского городского округа.

В случае выявления нарушений МФЦ требований предоставления муниципальной услуги, администрация:

1) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ;

2) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня МФЦ или привлекаемой организации, в которых не устранены нарушения.

58. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел 4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

59. Заявитель может обратиться с жалобой на администрацию, предоставляющую муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование представления Заявителем документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у Заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа;

7) отказ администрации, ее должностного лица, муниципальной служащего администрации, предоставляющих муниципальную услугу, в исправлении допущенных указанным органом, его должностным лицом, муниципальным служащим опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа;

10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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:

10.1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

10.2) наличие ошибок 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;

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

10.4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

60. Жалоба на администрацию, предоставляющую муниципальную услугу, может быть направлена для рассмотрения в администрацию в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

61. Прием жалоб на администрацию, ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации, предоставляющих муниципальную услугу, в письменной форме на бумажном носителе осуществляется по месту предоставления муниципальной услуги.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг таким органом.

62. Прием жалоб на администрацию, предоставляющую муниципальную услугу, МФЦ в письменной форме на бумажном носителе осуществляется в любом МФЦ.

Время приема жалоб МФЦ должно совпадать со временем работы МФЦ.

МФЦ при поступлении жалобы на администрацию обеспечивает передачу указанной жалобы в администрацию на бумажном носителе или в электронном виде в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и указанным органом. При этом срок такой передачи не может быть позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы на администрацию.

Срок рассмотрения жалобы направленной через МФЦ, исчисляется со дня регистрации указанной жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем муниципальную услугу.

63. В случае подачи жалобы на администрацию, ее должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических и юридических лиц);

2) 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.

64. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

1) официального сайта администрации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);

2) федеральной государственной информационной системы

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

3) портала федеральной государственной информационной системы (<https://do.gosuslugi.ru/>), обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - информационная система досудебного обжалования);

4) сети Интернет.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 65 настоящего Раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

65. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю (за исключением случаев, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 3 пункта 64 настоящего Раздела);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

66. Администрация, предоставляющая муниципальную услугу, обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих органов, предоставляющих муниципальные услуги, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах в сети Интернет, на Едином портале;

3) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) заключение соглашений с МФЦ о взаимодействии в части приема жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу, и выдачи Заявителям результатов рассмотрения указанных жалоб.

67. Организационный отдел администрации городского округа осуществляет следующие действия:

1) прием жалоб в соответствии с требованиями, установленными

настоящим Разделом;

2) направление жалоб на рассмотрение главе Верхнесалдинского городского округа, с учетом пункта 81 настоящего раздела;

3) размещение информации о жалобах на орган, предоставляющий муниципальную услугу, в реестре жалоб, поданных на решения и действия (бездействия), совершенные при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими органов, предоставляющих муниципальные услуги, информационной системы досудебного обжалования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (далее - региональный реестр жалоб).

68. В случае если в отношении поступившей жалобы на администрацию, федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения указанной жалобы, положения настоящего Раздела не применяются и Заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

69. Жалоба на администрацию подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальные услуги, и его должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальные услуги, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Ведение журнала учета жалоб на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальные услуги, и его должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальные услуги, осуществляется по форме и в порядке, установленных постановлением администрации городского округа.

70. Жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, порядок которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, рассматривается главой Верхнесалдинского городского округа.

71. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения указанной жалобы не установлены органом, предоставляющим муниципальную услугу, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

72. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в письменной форме.

При удовлетворении жалобы принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

73. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, была направлена способом, указанным в подпункте 3 пункта 6.6 настоящего раздела, ответ Заявителю направляется посредством информационной системы досудебного обжалования.

74. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу на орган, предоставляющий муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) решение, принятое по жалобе;

6) в случае, если жалоба признана подлежащей удовлетворению: сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;

извинения за доставленные неудобства;

информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги;

7) в случае, если жалоба признана не подлежащей удовлетворению, - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;

8) сведения о порядке обжалования решения, принятого по жалобе.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой Верхнесалдинского городского округа.

75. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы дополнительно может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение указанной жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, предоставляющего муниципальную услугу, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

76. Основания отказа в удовлетворении указанной жалобы:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе на орган, предоставляющий муниципальную услугу, о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе на орган, предоставляющий муниципальную услугу, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего положения в отношении того же Заявителя и по тому же предмету указанной жалобы;

4) признание правомерными решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должност-

ных лиц и муниципальных служащих, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, по результатам рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу.

77. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи. В данном случае Заявителю, направившему такую жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе. В данном случае жалоба не подлежит направлению на рассмотрение.

78. По результатам рассмотрения жалобы Заявителю сообщается об оставлении такой жалобы без ответа в течение трех дней со дня регистрации указанной жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

79. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

80. В случае если жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, подана Заявителем в орган, предоставляющий муниципальные услуги, на имя должностного лица, в компетенцию которого не входит принятие решения по указанной жалобе в соответствии с требованиями пункта 69 настоящего Раздела, такая жалоба регистрируется в органе, предоставляющем муниципальную услугу, многофункциональном центре не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанной жалобы и в течение трех рабочих дней со дня регистрации такая жалоба направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальные услуги, должностному лицу.

При этом орган или должностное лицо, перенаправившие жалобу, в письменной форме информируют о перенаправлении указанной жалобы Заявителя.

81. Срок рассмотрения жалобы в случае ее переадресации, предусмотренном пунктом 80 настоящего Раздела, исчисляется со дня регистрации указанной жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющей муниципальные услуги.

82. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа, предоставляющих муниципальную услугу определены постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 20.03.2019 № 1009 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации городского округа, предоставляющей муниципальные услуги, ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа, предоставляющих муниципальные услуги».

83. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Предоставление заключения о соответствии проектной
документации плану наземных и подземных коммуникаций и
сооружений на территории Верхнесалдинского городского округа»

Главе Верхнесалдинского городского округа

 (Ф.И.О. (для гражданина), наименование организации)

 (место жительства (для гражданина),
 место нахождения юр. лица)

 (реквизиты документа, удостоверяющего
 личность заявителя (для гражданина))

 (государственный регистрационный номер записи
 о государственной регистрации юридического лица
 в едином государственном реестре юридических лиц
 и ИНН налогоплательщика)

 (контактный телефон, электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать заключение о соответствии проектной документации плану наземных и подземных коммуникаций и сооружений

На земельном участке по адресу: _____
наименование объекта
наименование населенного пункта, улица, дом,

При этом сообщаю: _____
номер участка

право на пользование землей
 закреплено _____

(свидетельство на право пользования землей, договор аренды земельного участка)

проектная документация на строительство
 разработана _____

(наименование проектной организации и банковские реквизиты)
 имеющей лицензию на право выполнения проектных работ, выданную

(наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию)

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ года согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями;

положительное заключение Государственной экспертизы получено за
 № _____ от _____ « _____ » _____ 20 ____ г.;

Основные показатели объекта:

Заказчик (застройщик)

(должность, подпись, расшифровка подписи, печать)

М.П.
 « _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление заключения о соответствии проектной документации плану наземных и подземных коммуникаций и сооружений на территории Верхнесалдинского городского округа»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ

№ п/п	Дата регистрации заявления	Отметка о прилагаемых к заявлению документах	Заявитель (Ф.И.О. физ. лица, наименование юр. лица (Ф.И.О. руководителя), № телефона)	Подпись заявителя при сдаче заявления и документов	№ постановления	Дата выдачи заключения	Срок выполнения работ	Место проведения работ	Подпись заявителя при получении и заключения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление заключения о соответствии проектной документации плану наземных и подземных коммуникаций и сооружений на территории Верхнесалдинского городского округа»

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

№ _____ от _____

Уважаемая (ый)

Уведомляем Вас об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Причины отказа:

Глава Верхнесалдинского городского округа _____ Ф. И. О.

подпись

**ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или отказе в выдаче такого разрешения, земельного участка

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 «Магазин» в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:08:0804007:33 площадью 756 кв. м., расположенного по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Карла Либкнехта, дом 38, находящегося в территориальной зоне Ж-1А «Жилая зона индивидуальной застройки в городских населенных пунктах».

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 К.Н. Носков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

***от 03.12.2021 №25
г. Верхняя Салда***

О проведении общественных обсуждений по проекту предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (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) - «Магазины» в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:08:0804007:33 площадью 756 кв. м., расположенного по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Карла Либкнехта, дом № 38, находящегося в территориальной зоне Ж-1А «Жилая зона индивидуальной застройки в городских населенных пунктах» (далее – проект), с 9 декабря 2021 года по 30 декабря 2021 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 09 декабря 2021 года;

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 17 декабря 2021 года по 24 декабря 2021 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 17 декабря 2021 года по 24 декабря 2021 года;

5) рассмотреть поступившие замечания по проекту, подготовить протокол общественных обсуждений и заключение о результатах общественных обсуждений в срок до 27 декабря 2021 года.

3. Опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в информационно-телекомму-

никационной сети Интернет <http://v-salda.ru>:

1) настоящее постановление и оповещение о начале общественных обсуждений в срок до 09 декабря 2021 года;

2) заключение о результатах общественных обсуждений в срок не позднее 30 декабря 2021 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 К.Н. Носков

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 (об отказе в предоставлении такого разрешения) - «Магазины» в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:08:0804007:33 площадью 756 кв. м., расположенного по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Карла Либкнехта, дом № 38, находящегося в территориальной зоне Ж-1А «Жилая зона индивидуальной застройки в городских населенных пунктах» (далее – проект).

Проектом решения предполагается предоставление, либо отказ в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования указанного земельного участка, - «Магазины».

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 09.12.2021 по 30.12.2021.

Срок подачи предложений и замечаний участников общественных обсуждений по проекту решения с 09 декабря 2021 года по 24 декабря 2021.

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, утвержденным решением Думы городского округа от 19.06.2018 № 100, далее - Положение (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 17.12.2021 по 24.12.2021.

Время работы экспозиции: с понедельника по четверг с 08.00 до 14.00, с 15.00 до 18.00, 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 вносить 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 землепользования 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 землепользования 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).

СОГЛАСОВАНО
Председатель Думы городского округа


И.Г.Гуреев
«__» _____ 2021 г.

ПРОЕКТ ПОВЕСТКИ
очередного заседания Думы городского округа

Время заседания: вторник, 14 декабря 2021 года, 08:15.

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

1. 08.15 – 08.45 Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов»

Внесен: администрацией Верхнесалдинского городского округа (на основании письма исх.№ 22/01-22/5158 от 15.11.2021, вх.№ 191 от 15.11.2021)

Докладчик: Полковенкова С.В., начальник Финансового управления администрации Верхнесалдинского городского округа.

2. 08.45 – 09.00 О внесении изменений в решение Думы городского округа от 22.12.2020 № 322 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов»

Внесен: администрацией Верхнесалдинского городского округа (на основании письма исх.№ 22/01-22/5438 от 30.11.2021, вх.№ 214 от 30.11.2021)

Докладчик: Полковенкова С.В., начальник Финансового управления администрации Верхнесалдинского городского округа.

3. 09.00 – 09.05 О даче согласия на передачу недвижимого имущества в государственную собственность Свердловской области

Внесен: администрацией Верхнесалдинского городского округа (на основании письма исх.№ 18/127 от 30.11.2021, вх.№ 212 от 30.11.2021)

Докладчик: Зыков Н.С., начальник Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Верхнесалдинского городского округа.

4. 09.05 – 09.10 О внесении изменений в Регламент Думы городского округа

Внесен: Думой городского округа.

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

5. 09.10– 09.15 О внесении изменения в Перечень должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа

Внесен: Думой городского округа.

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

6. 09.15 – 09.20 – О внесении изменений в Положение о Счетной палате (контрольно-счетном органе) Верхнесалдинского городского округа

Внесен: Счетной палатой Верхнесалдинского городского округа (на основании письма исх.№ 292 от 02.12.2021, вх.№ 216 от 02.12.2021)

Докладчик: Заболотская Н.М., председатель Счетной палаты Верхнесалдинского городского округа.

7. 09.20 – 09.25 Об утверждении плана работы Думы городского округа на первое полугодие 2022 года.

Внесен: Думой городского округа.

Докладчик: Гуреев И.Г., председатель Думы городского округа

8. 09.25 – 09.35 О результатах проверки использования бюджетных средств, выделенных в 2020 году на реализацию мероприятия «Комплексное благоустройство общественной территории «Комсомольский сквер» в городе Верхняя Салда» (по поручению Думы городского округа, в порядке информирования)

Внесен: Думой Верхнесалдинского городского округа (на основании письма Счетной палаты Верхнесалдинского городского округа исх.№ 228 от 08.09.2021, вх.№ 146 от 08.09.2021)

Докладчик: Заболотская Н.М., председатель Счетной палаты Верхнесалдинского городского округа.



Распространяется бесплатно

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

Главный редактор: О.А. Шапкина

Тираж 700 экз.

Отпечатано: в ООО «Типография Нижнетагильская» 622036, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81. Номер заказа 8083

Подписано в печать: по графику и фактически — 27.10.21 в 17.00

Адрес издателя:

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

Адрес редакции:

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