



Информационный вестник администрации городского округа Рефтинский

«РЕФТИНСКИЙ ВЕСТНИК»

№6 (756) 20 февраля 2023 г.

Официальные документы органов местного самоуправления

Уважаемые защитники Отечества! Дорогие ветераны!

От всей души поздравляем Вас с праздником – Днём защитника Отечества!

23 февраля в истории нашей страны – это особенный день, когда все мы по сложившейся традиции чествуем защитников Отечества, с благодарностью вспоминаем ратные подвиги во славу родной земли, отдаем дань уважения воинам и ветеранам. Свой вклад в защиту Родины вносили и вносят наши с вами земляки.

Мы всегда помним и гордимся теми, кто сражался на фронте и трудился в тылу в годы Великой Отечественной войны. Мы благодарны тем, кто защищал и защищает границы России, кто сражался с экстремизмом и терроризмом в «горячих точках», помогал в ликвидации чрезвычайных ситуаций. Уверены, что нашим землякам, кто сегодня проходит нелегкую воинскую службу, так же, как и их дедам и отцам, присущи честь и достоинство, доблесть и отвага.

В этот праздничный день желаем добра, счастья, согласия и благополучия каждой семье. Здоровья и долголетия ветеранам, успешной службы солдатам и офицерам.

**Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова
Председатель Думы городского округа Рефтинский А.В. Пасынков**

13 марта 2023 года

Состоится проведение бесплатных юридических консультаций для граждан, специалистами Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственное юридическое бюро по Свердловской области» в устной форме в режиме видеосвязи. Категории граждан, имеющие право на получение бесплатной юридической помощи указаны в Федеральном законе от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» и Законе Свердловской области от 05 октября 2012 года № 79-ОЗ «О бесплатной юридической помощи в Свердловской области».

**Место проведения: администрация городского округа Рефтинский, Гагарина, 10
Записаться на приём можно до 10 марта 2023 года в кабинете № 323 администрации городского округа Рефтинский, при себе иметь документ удостоверяющий личность.
Задать уточняющие вопросы можно по телефону: 8343-65-35001(доб.120).**

Пожарному депо быть

9 февраля с рабочим визитом в городском округе Рефтинский побывали Антон Шафаростов, заместитель Министра строительства и развития инфраструктуры Свердловской области, Андрей Мельников, заместитель Директора Управления капитального строительства и Иван Морозов, руководитель группы перспективного развития Управления капитального строительства.

Цель их визита – строительство в Рефтинском пожарного депо.

На совещании с участием главы городского округа Рефтинский Натальи Мельчаковой, депутата Законодательного собрания Свердловской области Михаила Зубарева и специалистов администрации обсудили основные вопросы взаимодействия.

По словам гостей, в 2023 году запланировано выполнение предпроектных работ, все этапы согласований и решение финансовых вопросов. Средства на строительство планирует выделять область.

В следующем году уже приступят к самому строительству.

В ходе встречи также обсудили вопросы реализации проектов капитального ремонта детского сада «Родничок» и реконструкции очистных сооружений.

После совещания гости осмотрели ход выполнения работ в детском саду и посетили спорско-комплекс «Олимп», где сейчас идет капитальный ремонт здания «Урожай».

Лыжня России-2023

В субботу, 11 февраля, на лыжной трассе ДЮСШ «Олимп» состоялась 41-я Всероссийская массовая лыжная гонка «Лыжня России-2023» и Зимний фестиваль ВФСК ГТО «Лыжня России» среди всех категорий населения в честь празднования 100-летия образования гос. органа управления в сфере физкультуры и спорта.

Участие приняли более 1000 человек от мала до велика.

А на пляже Центр молодежи и Центр культуры и искусства провели «Зимние забавы», где можно быть посоревноваться командой в несложных состязаниях.

Отдел по управлению муниципальным имуществом
администрации городского округа Рефтинский

ИНФОРМИРУЕТ!

Извещение населения о возможном или предстоящем предоставлении земельного участка

В рамках обязательной информированности населения о возможном или предстоящем предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, согласно статье 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации, администрация городского округа Рефтинский извещает о том, что подлежит предоставлению гражданам в собственность за плату земельный участок в кадастровом квартале 66:69:0101003, площадью 1216,0 кв. м, категория земель - земли населённых пунктов, с разрешённым использованием – для индивидуального жилищного строительства, условный номер земельного участка в соответствии проектом планировки и межевания территории № 44. Проект планировки и межевания территории индивидуального жилого района утвержден постановлением главы городского округа Рефтинский от 10.06.2016 года № 405, размещен на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский по адресу: http://goreftinsky.ru/page/bottom_menu/grds/ppm/index.php.

Для ознакомления с проектом планировки и межевания территории индивидуального жилого района обращаться по адресу: Свердловская область, пгт Рефтинский, ул. Гагарина, № 10, кабинет 118. Рабочие дни: понедельник-четверг: с 08.00 часов до 17.00 часов, перерыв - с 13.00 часов до 13.48 часов, пятница: с 8.00 часов до 16.00 часов, перерыв - с 13.00 часов до 13.48 часов. Телефоны для справок: 8(34365)3-50-01 (доб. 127).

В течение 30 дней с момента опубликования настоящего извещения заинтересованные лица имеют право подать в администрацию городского округа Рефтинский заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка:

- на бумажном носителе при личном или письменном обращении по адресу: 624285, Свердловская область, пгт Рефтинский, ул. Гагарина, № 10, кабинет 118;
- в электронной форме в отсканированном виде по адресу электронной почты reft@goreftinsky.ru.

Отдел по управлению муниципальным имуществом
администрации городского округа Рефтинский
ИНФОРМИРУЕТ!

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

Кадастровым инженером Дмитриевым Павлом Викторовичем, 624285, Свердловская обл., п. Рефтинский, ул. Гагарина, д.17а, оф.6, E-mail: georeft@mail.ru, т. 8-922-229-85-01, № квалификационного аттестата 66-11-428, номер регистрации РГКИ 17220 от 21.10.2011г. выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельных участков с кадастровыми номерами:

66:69:0101010:4, расположенного: Свердловская область, г Асбест, рп Рефтинский, тер Сдт Солнечный, уч 4;

66:69:0101010:6, расположенного: Свердловская область, г Асбест, рп Рефтинский, тер Сдт Солнечный, уч 6;

вновь образуемый земельный участок, расположенный: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Рефтинский, посёлок городского округа Рефтинский, территория садоводческого некоммерческого товарищества Солнечный, земельный участок № 31.

Заказчиком кадастровых работ является Бульдьева Полина Олеговна, телефон: т. 8-922-229-85-01.

Местоположение границ требуется согласовать с правообладателями смежных земельных участков с кадастровыми номерами:

66:69:0101010:2, Свердловская область, г Асбест, рп Рефтинский, тер Сдт Солнечный, уч 2;

66:69:0101010:8, Свердловская область, г Асбест, рп Рефтинский, тер Сдт Солнечный, уч 8;

66:69:0101010:27, Свердловская область, г Асбест, рп Рефтинский, тер Сдт Солнечный, уч 27;

66:69:0101010:41, Свердловская область, г Асбест, рп Рефтинский, тер Сдт Солнечный, уч 41.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., пгт Рефтинский, ул. Гагарина, д.17а, оф.6, т.8-922-229-85-01. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 01.03.2023 г. по 24.03.2023 г. по адресу: Свердловская обл., пгт Рефтинский, ул. Гагарина, д.17а, оф.6.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Свердловская обл., пгт Рефтинский, ул. Гагарина, д.17а, оф.6. Дата проведения собрания 24.03.2023г. в 15-00.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ!

Минимальный размер оплаты труда с 1 января 2023 года.

С 1 января 2023 года минимальный размер оплаты труда в Свердловской области составил 16 242 рублей.

Почему важен МРОТ? Прежде всего, от него зависит заработная плата. Работодатель не имеет права платить сотрудникам, работающим на условиях полного дня, заработную плату ниже МРОТ, о чем говорится в ст. 133 ТК РФ.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Роструд на своем официальном сайте уточняет, что заработная плата может быть меньше МРОТ, если сотрудник работает в режиме неполной занятости или по совместительству.

Оклад может быть меньше МРОТ. Заработная плата включает в себя, кроме оклада, компенсационные выплаты, различные надбавки и стимулирующие выплаты (ст. 129 ТК РФ). Таким образом, с учетом всех надбавок к окладу или поощрений работник получает сумму, большую или равную МРОТ. Если зарплата работника все-таки меньше установленного минимального размера оплаты труда, работодателю необходимо произвести доплату до величины МРОТ.

Если работодатель не выплачивает заработную плату, либо он установил ее ниже законодательно установленного размера, то он привлекается к ответственности на основании п. 6 ст. 5.27 КоАП РФ:

- на должностное лицо штраф 10-20 тысяч рублей;
- на предпринимателя штраф 1-5 тысяч рублей;
- на организацию штраф 30-50 тысяч рублей.

В случае, если данное правонарушение будет зарегистрировано у этого работодателя повторно, последствие этого будет содержать санкции:

-на должностное лицо штраф 20-30 тысяч рублей либо дисквалификация на период 1-3 года;

- на предпринимателя штраф 10-30 тысяч рублей;
- на организацию штраф 50-100 тысяч рублей.

Куда жаловаться на низкую оплату труда?

Подать жалобу на зарплату ниже нормы, можно в инстанции:

- в Государственную трудовую инспекцию г. Асбеста, телефон 7-51-40;
- в прокуратуру г. Асбеста, телефон 2-09-29.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное учреждение здравоохранения Свердловской области
«Центр общественного здоровья и медицинской профилактики»
(ГАУЗ СО «ЦОЗМП»)

ИНФОРМИРУЕТ!

В проведении социологического исследования по выявлению информированности о здоровом образе жизни

В 2023 году с 15 февраля по 15 апреля запланировано социологическое исследование для изучения информированности населения о здоровом образе жизни. Результаты мониторинга будут включены в деловую программу XV Уральского конгресса по здоровому образу жизни.

Уважаемые жители Свердловской области!

Приглашаем принять участие в опросе на тему информирования населения о здоровом образе жизни в вашем населенном пункте. Ваше мнение очень важно для повышения качества информирования в Свердловской области. Анкета анонимная, результаты будут проанализированы в обобщенном виде. Заполнение анкеты не займет более 10 минут.

Благодарим за участие!

Ссылка для участия в опросе

<https://forms.yandex.ru/cloud/6371ddae3e9d084c954cdcd6/>



QR-код

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.02.2023 № 94

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 22.03.2018 года № 203 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями городского округа Рефтинский» (в редакции от 05.07.2022 года)

В связи с изменением кадрового состава, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании пункта 4 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 22.03.2018 года № 203 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями городского округа Рефтинский» (в редакции от 05.07.2022 года), изложив приложение № 1 к Порядку осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями городского округа Рефтинский, в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 10.02.2023 № 94 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 22.03.2018 года № 203 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями городского округа Рефтинский» (в редакции от 05.07.2022 года)

Приложение № 1

к Порядку осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями городского округа Рефтинский

СОСТАВ

комиссии по контролю выполнения муниципального задания

Г.В. Маркевич	заместитель главы администрации, председатель комиссии;
О.Ф. Кривоногова	заместитель главы администрации, заместитель председателя;
Т.Ш. Михайлова	ведущий экономист Муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», секретарь комиссии.
ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:	
О.В. Кукушкина	начальник отдела образования администрации городского округа Рефтинский;

Е.В. Грачева директор Муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»;

Л.Ю. Коновалова начальник муниципально-правового отдела администрации городского округа Рефтинский;

И.А. Измоденова главный специалист отдела по экономике администрации городского округа Рефтинский;

Д.А. Кизияров специалист 1 категории отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2023 № 95

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 21.10.2021 года № 783 «О создании Комиссии по разработке и синхронизации программ комплексного развития, схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, инвестиционных программ ресурсоснабжающих организаций на территории городского округа Рефтинский»

В соответствии со статьёй 8 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьёй 23 Федерального закона от 27.07.2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.09.2013 года № 782 «О схемах водоснабжения и водоотведения», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 года № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», на основании пунктов 7, 45 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский, в связи с изменением кадрового состава

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 21.10.2021 года № 783 «О создании Комиссии по разработке и синхронизации программ комплексного развития, схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, инвестиционных программ ресурсоснабжающих организаций на территории городского округа Рефтинский», изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Рефтинский И.Г. Никитинскую.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 10.02.2023 № 95 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 21.10.2021 № 783 «О создании Комиссии по разработке и синхронизации программ комплексного развития, схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, инвестиционных программ ресурсоснабжающих организаций на территории городского округа Рефтинский»

Состав Комиссии по разработке и синхронизации программ комплексного развития, схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, инвестиционных программ ресурсоснабжающих организаций на территории городского округа Рефтинский

Никитинская Ирина заместитель главы администрации, председатель комиссии;
Григорьевна

Маркевич Галина Викторовна	заместитель главы администрации, заместитель председателя комиссии;
Базуева Вера Михайловна	специалист 1 категории отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Коновалова Любовь Юрьевна	начальник муниципально-правового отдела администрации;
Федорова Алла Сергеевна	главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации;
Федорова Наталья Анатольевна	архитектор МКУ «Управление заказчика» городского округа Рефтинский;
Свинин Сергей Витальевич	депутат Думы городского округа Рефтинский;
Седько Андрей Александрович	исполняющий обязанности управляющего МУП «ПТ ЖКХ» городского округа Рефтинский;
Дворников Николай Валерьевич	главный инженер МУ ОП «Рефтинское» городского округа Рефтинский;
ОСП «Рефтинская ГРЭС» АО «Кузбассэнерго»	представитель (по согласованию);
ОАО «Птицефабрика «Рефтинская»	представитель (по согласованию).

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2023 № 96

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 04.12.2015 года № 885 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования» (в редакции от 11.10.2022 года)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», со статьёй 16 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании пункта 3 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 04.12.2015 года № 885 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности

“Рефтинский вестник” №6(756) 20 февраля 2023 г. 7 стр.

муниципального образования» (в редакции от 11.10.2022 года), изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации И.Г. Никитинскую.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

Приложение №1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 10.02.2023 № 96 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 04.12.2015 года № 885 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования» (в редакции от 11.10.2022 года)

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или
муниципальной собственности, без проведения торгов»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур в городском округе Рефтинский, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица обладающие в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации правом на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа Рефтинский, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа Рефтинский, без проведения торгов.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими администрации городского округа Рефтинский при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов администрации городского округа Рефтинский, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/24860/1/info>, на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский (<http://goreftinsky.ru>), на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах администрации городского округа Рефтинский, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно муниципальными гражданскими служащими администрации городского округа Рефтинский при личном приеме, а также по телефону.

6. Основными требованиями к информированию граждан 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 гражданами (по телефону или лично) муниципальные служащие администрации городского округа Рефтинский должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

8. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Рефтинский.

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

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

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

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о предоставлении земельного участка в постоянное бессрочное пользование либо в собственность бесплатно;

- 2) договор купли-продажи, аренды и безвозмездного пользования земельного участка, находящегося в муниципальной или неразграниченной собственности;
- 3) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**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**

14. Срок предоставления муниципальной услуги 30 дней со дня регистрации заявления. С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации соответствующего заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский в сети «Интернет» по адресу: http://goreftinsky.ru/page/top_menu/uslugi/stroit_izo/index.php и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/24860/1/info>.

Администрация городского округа Рефтинский обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет и на Едином портале.

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

16. Для предоставления муниципальной услуги заявители представляют в администрацию городского округа Рефтинский либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

- 1) заявление в письменной форме в соответствии с приложением № 1 к Регламенту;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица заявителя (заявителей);
- 3) в случае если от имени заявителя запрос подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;
- 4) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);
- 5) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;
- 6) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;
- 7) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

8) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу;

9) согласие на обработку персональных данных в соответствии с приложением № 2 к Регламенту.

Форму заявления можно получить непосредственно в администрации городского округа Рефтинский, а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале.

При представлении заявителем копий документов, они должны быть заверены нотариально, либо органом, выдавшим документ, либо заявителем представляются оригиналы указанных копий для сверки.

17. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего Регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, местного самоуправления, учреждения и организации.

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 настоящего Регламента, представляются в администрацию городского округа Рефтинский посредством:

- личного обращения заявителя и(или) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

- путем почтового отправления заказным письмом и описью вложения с уведомлением о вручении. В этом случае факт представления этих документов в уполномоченный орган удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов. В случае направления документов путем почтового отправления копии документов должны быть нотариально удостоверены;

- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов при реализации технической возможности.

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью и (или) простой электронной подписью (при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме).

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

19. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) – предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) - предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) - предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем – предоставляется Федеральной налоговой службой;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем - предоставляется Федеральной налоговой службой.

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

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

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

20. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную 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»;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- 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;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые

для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский;

- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский.

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

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены, за исключением обращений за получением муниципальной услуги в электронной форме и случаев возврата принятых документов.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка администрация городского округа Рефтинский возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует содержанию заявления, предусмотренного формой, указанной в пункте 16 настоящего регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 16 настоящего регламента. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

В случае если при обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, исполнитель услуги в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе Единого портала. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является

садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного

участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

- испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

- испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или)

документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

- с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

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

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

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

24. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

включая информацию о методике расчета размера такой платы

25. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги за плату, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в администрации городского округа Рефтинский не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

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

27. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего Регламента, осуществляется в день их поступления в администрацию городского округа Рефтинский при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

28. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, администрация городского округа Рефтинский не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию городского округа Рефтинский при реализации технической возможности.

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

30. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми

актами (указать при наличии):

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

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

- информационными стендами или информационными электронными терминалами;

- столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 4 Регламента.

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий при реализации технической возможности;

2) возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме (в том числе в полном объеме);

3) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя;

4) возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между многофункциональным центром предоставления государственных и администрации городского округа Рефтинский);

5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре

предоставления государственных и муниципальных услуг.

32. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами администрации городского округа Рефтинский осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

- при обращении заявителя, при приеме заявления;
- при получении результата.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

33. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу на территории Свердловской области через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, если информационный обмен в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу в электронной форме.

34. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 16 Регламента.

35. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускаются к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись (при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме).

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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

37. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге:

информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский.

На Едином портале и на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский размещается следующая информация:

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

Информация на Едином портале, официальном сайте администрации городского округа Рефтинский о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

- запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса при реализации технической возможности:

в целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта администрации городского округа Рефтинский. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в администрации городского округа Рефтинский графика приема заявителей.

Администрации городского округа Рефтинский не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги при реализации технической возможности:

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

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

1. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель

уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

2. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

3. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 16 настоящего Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются посредством Единого портала, официального сайта;

- прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги при реализации технической возможности:

1. Администрации городского округа Рефтинский обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации администрацией городского округа Рефтинский электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной услуги заявителем (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный

запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

4. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения.

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

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

- оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги при реализации технической возможности:

1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю администрацией городского округа Рефтинский в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

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

а) уведомление о записи на прием в администрацию городского округа Рефтинский или многофункциональный центр;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги;

е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия:

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области при реализации технической возможности:

1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить результат в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной

электронной подписи.

2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале (при реализации технической возможности).

Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

38. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг.

Основанием для начала административных действий является получение от заявителя запроса о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги органа местного самоуправления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При получении соответствующего запроса работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг заявителю сообщается соответствующая полная и исчерпывающая информация.

Орган местного самоуправления направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает информацию заявителю.

Результатом административной процедуры является получение заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги органом местного самоуправления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг выдает в день обращения заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Поступивший в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг письменный запрос заявителя регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером и датой приема.

При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется и подписывается уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в орган местного самоуправления оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в орган местного самоуправления осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации.

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

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением

на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено», если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет направление принятого запроса в орган местного самоуправления в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя и направление запроса в орган местного самоуправления;

- формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг:

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в порядке, установленном соглашением о взаимодействии;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги:

основанием для начала выполнения административной процедуры является получение результата предоставления услуги из органа местного самоуправления не позднее рабочего дня, следующего после дня истечения срока предоставления услуги, предусмотренного настоящим Регламентом, либо 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, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регистрирует полученный результат предоставления муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае получения 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, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг составляет и заверяет на бумажном носителе результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 года № 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».

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг устанавливает личность лица или представителя на основании документа, удостоверяющего личность, а также проверяет полномочия представителя.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю или его представителю под подпись.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

- иные процедуры: предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в администрацию городского округа Рефтинский оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в администрацию городского округа Рефтинский осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае в течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальной услуги, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации администрацией городского округа Рефтинский.

Результаты предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения

комплексного запроса направляются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию городского округа Рефтинский письменного согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме.

40. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист администрации городского округа Рефтинский, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, осуществляет:

- сверку поступивших документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения), совершает соответствующую запись на поступившем заявлении;

- регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота (далее – СЭД);

- направление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу администрации городского округа Рефтинский в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации городского округа Рефтинский, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении государственных услуг:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверившись в том, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц,

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения,

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью,

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений,

- документы не исполнены карандашом,

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

сверяет наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении;

сверяет копии документов с представленными подлинниками и проставляет на

каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;

консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

проставляет отметку о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на копии заявления и выдает ее заявителю;

направляет зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу администрации городского округа Рефтинский в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Административные действия, указанные в настоящем пункте, осуществляются при приеме заявления, за исключением административных действий, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 1 и абзаце тринадцатом подпункта 2 настоящего пункта.

Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем пункте, за исключением административных действий, указанных в абзацах третьем, четвертом и пятом подпункта 1 и абзацах тринадцатом и четырнадцатом подпункта 2 настоящего пункта не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

41. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в СЭД осуществляется в день их поступления специалистом администрации городского округа Рефтинский, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов администрации городского округа Рефтинский.

42. Критерием принятия решения о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является соответствие представленных документов требованиям установленным подпунктом 2 пункта 40 настоящего Регламента.

43. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги в администрации городского округа Рефтинский и поступление названных документов на рассмотрение специалисту администрации городского округа Рефтинский, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

44. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги с указанием даты их поступления и направление названных документов на рассмотрение специалисту администрации городского округа Рефтинский, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

45. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту администрации городского округа Рефтинский, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, заявления при отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

47. Специалист администрации городского округа Рефтинский, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в орган, в распоряжении которого находятся сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

48. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам

системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

49. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным лицом администрации городского округа Рефтинский.

50. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней.

51. Результатом данной административной процедуры является направление органами и организациями, обращений в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

52. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом администрации городского округа Рефтинский, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия.

Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия специалисту администрации городского округа Рефтинский, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Специалист администрации городского округа Рефтинский, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу заявления и полученных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист администрации городского округа Рефтинский, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов и сведений на предмет наличия у лица, подавшего заявление от чье-то имени, соответствующих полномочий, у представителя наличие полномочий на представление интересов заявителя.

54. По результатам экспертизы документов устанавливается:

- соответствие требованиям действующего законодательства и наличия у заявителя права на предоставление земельных участков без проведения торгов;
- наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

55. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и произведенной экспертизы документов администрация городского округа Рефтинский обеспечивает подготовку одного из следующих документов:

- подготавливает документы по предоставлению в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование или в аренду земельного участка;
- проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа (далее - письмо об отказе);

Специалист администрации городского округа Рефтинский, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги:

- оформляет документы по предоставлению в собственность или в аренду земельного участка или проект письма об отказе

- осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;

- обеспечивает подписание, регистрацию и выдачу подготовленного документа.

Специалист администрации городского округа Рефтинский, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование и подписание указанных проектов решений должностными лицами администрации городского округа Рефтинский, уполномоченными на его согласование и подписание.

56. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех рабочих дней.

57. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

58. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения, его подписание и регистрация в СЭД.

Направление результата предоставления муниципальной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

60. Специалист, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление или выдачу решения (выписки из решения), указанного в пункте 59 настоящего Регламента, в следующем порядке:

1) подписание документов по предоставлению в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование или в аренду земельного участка или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа;

2) передача документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта Регламента в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги

61. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней.

62. Результатом данной административной процедуры является направление копии решения, указанного в пункте 59 настоящего Регламента, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо иным способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

63. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в акте приема-передачи о получении специалистом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг копии решения, указанного в пункте 59 настоящего Регламента.

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

64. При поступлении заявления и документов об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации городского округа Рефтинский, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов администрации городского округа Рефтинский, осуществляет административные действия, предусмотренные в пункте 41 настоящего Регламента.

65. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в СЭД осуществляется в день их поступления в администрацию городского округа Рефтинский.

66. Специалист администрации городского округа Рефтинский, в должностные

обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, в течение одного дня направляет зарегистрированное заявление на рассмотрение специалисту уполномоченного органа местного самоуправления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

67. При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист администрации городского округа Рефтинский, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и осуществляет в соответствии с пунктами 53-57 настоящего Регламента подготовку:

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

2) проекта решения в форме письма администрации городского округа Рефтинский об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

68. Максимальное время, затраченное на принятие решения, не должно превышать пятнадцати дней.

69. Результатом рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

70. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание должностным лицом администрации городского округа Рефтинский, уполномоченным на принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, регистрация его в СЭД и направление заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Регламента

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

71. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами администрации городского округа Рефтинский, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего Регламента.

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

72. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги осуществляется контроль за исполнением муниципальной услуги (далее – контроль).

Задачами осуществления контроля являются:

- соблюдение настоящего Регламента;
- предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;
- выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

- совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

Формами осуществления контроля являются текущий контроль и проверки (плановые и внеплановые).

Текущий контроль за надлежащим выполнением специалистами администрации городского округа Рефтинский, ответственными за предоставление муниципальной услуги, административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский.

Текущий контроль за соблюдением работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках Регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения, в подчинении которого работает специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением главы городского округа Рефтинский. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением главы городского округа Рефтинский. Распоряжение доводится до сведения специалистов администрации городского округа Рефтинский не менее чем за три рабочих дня до проведения плановой проверки. По результатам проведения плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку, лицом, в отношении действий которого проводится проверка, и начальником отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан.

Основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжение главы городского округа Рефтинский.

Состав лиц, осуществляющих внеплановую проверку, и лиц, в отношении действий (бездействия) которых будет проведена проверка, устанавливаются распоряжением главы городского округа. Распоряжение доводится до сведения начальника отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский. По результатам проведения внеплановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку, и лицом, в отношении действий (бездействия) которого проводится проверка, начальником отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский.

Результаты внеплановой проверки доводятся не позднее чем в трехдневный срок со дня оформления акта проверки, до заявителя, по обращению которого проводилась проверка, до главы городского округа Рефтинский, до начальника отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский и специалиста администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в отношении действий (бездействия) которого проведена проверка.

При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры.

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

73. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со

стороны граждан, их объединений и организаций путем направления обращения в адрес администрации городского округа Рефтинский.

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

74. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации городского округа Рефтинский нормативных правовых актов, а также положений Регламента.

75. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации городского округа Рефтинский при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

76. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа Рефтинский, предоставляющей муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации городского округа Рефтинский в исправлении допущенных ими 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр.

Прием жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу, органами, предоставляющими муниципальные услуги, в письменной форме на бумажном носителе осуществляется по месту предоставления муниципальной услуги.

Прием жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональным центром в письменной форме на бумажном носителе осуществляется в любом многофункциональном центре.

Многофункциональный центр при поступлении жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает передачу указанной жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальную услугу, на бумажном носителе или в электронном виде в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и указанным органом. При этом срок такой передачи не может быть позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу.

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

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены

документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Органы местного самоуправления муниципального образования, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

77. В случае обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа Рефтинский, его должностных лиц и муниципальных служащих жалоба подается для рассмотрения в администрацию городского округа Рефтинский, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в электронной форме.

78. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в филиал, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель многофункционального центра) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

В случае подачи жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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.

В электронной форме жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта городского округа Рефтинский (адрес: <http://goreftinsky.ru>);
- Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- портала федеральной государственной информационной системы (адрес: <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);
- электронной почты администрации городского округа Рефтинский (reft@goreftinsky.ru).

Орган, предоставляющий муниципальные услуги, обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий

(бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц 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, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

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

Прием и регистрация жалобы, поступившей в администрацию городского округа Рефтинский, производится секретарем главы администрации городского округа Рефтинский.

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, глава городского округа Рефтинский принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, 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 Регламентом, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы администрация городского округа Рефтинский принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и (по желанию заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, 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 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 на орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой городского округа Рефтинский.

Администрация городского округа Рефтинский отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе на администрацию городского округа Рефтинский о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету указанной жалобы;
- 4) признание правомерными решений и действий (бездействия) администрации городского округа Рефтинский, ее должностных лиц, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, по результатам рассмотрения жалобы.

Администрация городского округа Рефтинский вправе оставить жалобу 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.

Администрация городского округа Рефтинский сообщает заявителю об оставлении такой жалобы без ответа в течение трех дней со дня регистрации указанной жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, 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, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, а также если решение не было принято, то он вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц и решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, в установленном судебном порядке.

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

79. Администрации городского округа Рефтинский, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

- 1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

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

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

80. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регулируется следующими правовыми актами:

1) статьи 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги.

Приложение №1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Главе городского округа Рефтинский

Заявление

Прошу предоставить в _____ земельный участок (категория земель – земли _____)

В размере _____ кв. м,

с разрешенным использованием _____
расположенный по адресу: _____,

в кадастровом квартале (с кадастровым номером) _____

Сведения о заявителе:

Заявитель: _____
(ФИО или наименование ЮЛ)

Паспортные данные: _____
(для гражданина)

Наименование и место нахождения заявителя: _____
(для юридического лица)

Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц,
идентификационный номер налогоплательщика:

(для юридического лица)

Почтовый адрес: _____

Контактный телефон: _____

Основание предоставления земельного участка без торгов: _____

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в
случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись
на основании данного решения

Приложение:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;

дата

подпись

Приложение №2
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного участка,
находящегося в государственной или муниципальной
собственности, без проведения торгов»

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,
(дата) (кем выдан)

В соответствии со ст. 9 от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных

(наименование уполномоченного органа)

Вышеуказанные персональные данные предоставлю для обработки в целях предоставления муниципальной услуги: _____
(указать наименование услуги)

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

« ____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О.)

(подпись)

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2023 № 99

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 02.04.2013 года № 280 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии» (в редакции от 21.09.2021 года)

В связи с изменением кадрового состава, на основании пункта 32 части 6 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 02.04.2013 года № 280 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии» (в редакции от 21.09.2021 года), изложив состав антинаркотической комиссии в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации О.Ф. Кривоногову.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1.

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 10.02.2023 № 99 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 02.04.2013 года № 280 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии» (в редакции от 21.09.2021 года)

Состав

антинаркотической комиссии

1. Н.Б. Мельчакова – глава городского округа Рефтинский – председатель комиссии;
2. О.Ф. Кривоногова – заместитель главы администрации – заместитель председателя комиссии;

3. Н.Л. Горбунова – специалист 1 категории отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский, секретарь комиссии;

члены комиссии:

4. И.А. Шумкова – ведущий специалист отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский;

5. О.В. Кукушкина – начальник отдела образования администрации городского округа Рефтинский;

6. А.Б. Шлыкова – главный врач ГАУЗ СО «Рефтинская ГБ»;

7. Д.Н. Сажаев – начальник отделения полиции №5 – майор полиции (дислокация пгт. Рефтинский);

8. Л.М. Калугина - директор Государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения посёлка Рефтинский»;

9. А.Л. Засыпкин - директор ОАО «Птицефабрика «Рефтинская»;

10. А.А. Золотов – директор ОСП «Рефтинская ГРЭС» АО «КузбассЭнерго»;

11. С.В. Свинин - директор Муниципального Унитарного Объединенного Предприятия «Рефтинское» городского округа Рефтинский;

12. А.А. Седько – исполняющий обязанности управляющего Муниципального унитарного предприятия «Производственный трест жилищно – коммунального хозяйства» городского округа Рефтинский;

13. Павел Пальгунов – настоятель храма в честь Божией Матери «Державная».

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2023 № 101

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 06.12.2017 года № 815 «Об утверждении Муниципальной программы «Формирование современной городской среды в городском округа Рефтинский на 2018-2027 годы» (в редакции от 30.12.2022 года)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.04.2017 года № 691/пр «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного проекта «Формирования комфортной городской среды» на 2018-2022 годы», решением Думы городского округа Рефтинский от 20.12.2022 года № 104 «Об утверждении бюджета городского округа Рефтинский на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением главы городского округа Рефтинский от 15.04.2020 года № 189 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Рефтинский», на основании пункта 25 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 06.12.2017 года № 815 «Об утверждении Муниципальной программы «Формирование современной городской среды в городском округе Рефтинский на 2018-2027 годы» (в редакции от 30.12.2022 года), а именно:

1.1. в приложении № 1 «Паспорт программы» изложить в новой редакции (приложение № 1);

1.2. приложение № 1 к Муниципальной программе «Формирование современной городской среды в городском округе Рефтинский на 2018-2027 годы» изложить в новой редакции (приложение № 2);

1.3. приложение № 2 к Муниципальной программе «Формирование современной городской среды в городском округе Рефтинский на 2018-2027 годы» изложить в новой

редакции (приложение № 3).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Рефтинский И.Г. Никитинскую.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 10.02.2023 № 101 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 06.12.2017 года № 815 «Об утверждении Муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды в городском округе Рефтинский на 2018-2027 годы»

(в редакции от 30.12.2022 года)

Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды в городском округе Рефтинский на 2018-2027 годы»

ПАСПОРТ

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация городского округа Рефтинский
Сроки реализации муниципальной программы	2018 - 2027 годы
Цели и задачи муниципальной программы	Цель. Повышение уровня благоприятных, комфортных и безопасных условий проживания граждан в многоквартирных домах и улучшение состояния общего имущества многоквартирных домов.
	Задачи:
	1. Обеспечение проведения мероприятий по благоустройству общественных территорий в городском округе Рефтинский
	2. Обеспечение проведения мероприятий по благоустройству общественных территорий в городском округе Рефтинский
	3. Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории городского округа Рефтинский
Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии)	Отсутствуют
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	Отсутствуют
Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 101 488,66 тыс. рублей в том числе: 2018 год - 1 115,80 тыс. рублей, 2019 год - 2 573,53 тыс. рублей, 2020 год - 19 474,52 тыс. рублей, 2021 год - 39 473,54 тыс. рублей, 2022 год - 4 212,43 тыс. рублей, 2023 год - 24 659,54 тыс. рублей, 2024 год - 1 929,00 тыс. рублей, 2025 год - 2 179,00 тыс. рублей, 2026 год - 3 060,30 тыс. рублей, 2027 год - 2 811,00 тыс. рублей из них: областной бюджет 42 599,70 тыс. рублей в том числе: 2018 год - 0,00 тыс. рублей, 2019 год - 0,00 тыс. рублей, 2020 год - 14 316,00 тыс. рублей, 2021 год - 27 955,30 тыс. рублей, 2022 год - 328,40 тыс. рублей, 2023 год - 0,00 тыс. рублей,

	<p>2024 год - 0,00 тыс. рублей, 2025 год - 0,00 тыс. рублей, 2026 год - 0,00 тыс. рублей, 2027 год - 0,00 тыс. рублей местный бюджет 58 888,96 тыс. рублей в том числе: 2018 год - 1 115,80 тыс. рублей, 2019 год - 2 573,53 тыс. рублей, 2020 год - 5 158,52 тыс. рублей, 2021 год - 11 518,24 тыс. рублей, 2022 год - 3 884,03 тыс. рублей, 2023 год - 24 659,54 тыс. рублей, 2024 год - 1 929,00 тыс. рублей, 2025 год - 2 179,00 тыс. рублей, 2026 год - 3 060,30 тыс. рублей, 2027 год - 2 811,00 тыс. рублей внебюджетные источники 0,00 тыс. рублей в том числе: 2018 год - 0,00 тыс. рублей, 2019 год - 0,00 тыс. рублей, 2020 год - 0,00 тыс. рублей, 2021 год - 0,00 тыс. рублей, 2022 год - 0,00 тыс. рублей, 2023 год - 0,00 тыс. рублей, 2024 год - 0,00 тыс. рублей, 2025 год - 0,00 тыс. рублей, 2026 год - 0,00 тыс. рублей, 2027 год - 0,00 тыс. рублей</p>
Адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	

Приложение № 2

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 10.02.2023 № 101 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 06.12.2017 года № 815 «Об утверждении Муниципальной программы «Формирование современной городской среды в городском округе Рефтинский на 2018-2027 годы» (в редакции от 30.12.2022 года)

Приложение № 1

к Муниципальной программе «Формирование современной городской среды в городском округе Рефтинский на 2018-2027 годы»

**ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
реализации муниципальной программы
«Формирование современной городской среды в городском округе Рефтинский
на 2018-2027 годы»**

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы										Источник значений показателей
			2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

1.	Цель 1. Повышение уровня благоприятных, комфортных и безопасных условий проживания граждан в многоквартирных домах и улучшение состояния общего имущества многоквартирных домов.												
1.	Задача 1.1. Обеспечение проведения мероприятий по благоустройству общественных территорий в городском округе Рефтинский												
1.1.1.	Доля дворовых территорий городского округа Рефтинский, уровень благоустройства которых соответствует современным требованиям, по отношению к их общему количеству дворовых территорий.	%	0	13,33	20,0	26,66	33,33	46,65	59,98	73,31	96,64	100	<p>Постановление главы городского округа Рефтинский от 27.09.2009 года № 79 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития территории городского округа Рефтинский на период до 2020 года».</p> <p>Постановление Правительства Постановление Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Российской Федерации от 27.09.2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»</p>
1.1.2.	Количество дворовых территорий городского округа Рефтинский, в которых реализованы проекты их комплексного благоустройства (в том числе устройство детских игровых	Ед.	0	2	3	4	5	7	9	11	13	15	<p>Постановление главы городского округа Рефтинский от 27.09.2009 года № 79 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития территории городского</p>

	площадок) к общему количеству дворовых территорий городского округа Рефтинский.													округа Рефтинский на период до 2020 года».	Постановление Правительства Постановление Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Российской Федерации от 27.09.2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»
1.1.3.	Доля населения, обеспеченного комфортными условиями при реализации подпрограммы на 2018-2022 годы (в процентном отношении от общего количества граждан, проживающих в жилых домах, дворовые территории которых благоустраиваются в рамках программы, к общей численности населения.	%	0	2,60	3,30	4,20	5,00	6,15	7,92	11,01	14,30	17,20	Постановление главы городского округа Рефтинский от 27.09.2009 года № 79 «Об утверждении Стратегии социально экономического развития территории городского округа Рефтинский на период до 2020 года».	Постановление Правительства Постановление Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Российской Федерации от 27.09.2003 года № 170 «Об	

													утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»	
1.2.	Задача 1.2. Обеспечение проведения мероприятий по благоустройству общественных территорий в городском округе Рефтинский													
1.2.1.	Количество благоустроенных муниципальных территорий общего пользования к общему количеству территорий городского округа Рефтинский	Ед.	0	0	1	1	0	1	1	1	1	2	2	Постановление главы городского округа Рефтинский от 27.09.2009 года № 79 «Об утверждении Стратегии социально экономического развития территории городского округа Рефтинский на период до 2020 года». Постановление Правительства Постановление Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Российской Федерации от 27.09.2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»
1.2.2.	Площадь благоустроенных муниципальных территорий общего пользования от общего количества муниципальных территорий общего	Га	0	0	21,13	19,43	0,00	0,058	0,06	0,06	0,06	0,06	0,06	Постановление главы городского округа Рефтинский от 27.09.2009 года № 79 «Об утверждении Стратегии социально экономического

	пользования												о развития территории городского округа Рефтинский на период до 2020 года».
													Постановление Правительства Постановление Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Российской Федерации от 27.09.2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»
1.2.3.	Доля площади благоустроенных муниципальных территорий общего пользования от общего количества муниципальных территорий, нуждающихся в благоустройстве	%	0	0	61,00	67,00	0,00	25,00	37,50	50,00	75,00	100,00	Постановление главы городского округа Рефтинский от 27.09.2009 года № 79 «Об утверждении Стратегии социально экономического развития территории городского округа Рефтинский на период до 2020 года».
													Постановление Правительства Постановление Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Российской Федерации от

													27.09.2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»
1.2.4.	Доля финансового участия в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц (граждане, организации)	%	Не мене е 5	Не мене е 5	Не мене е 5	Не мене е 5	Не мене е 5	Не мене е 5	Не мене е 5				Постановление главы городского округа Рефтинский от 27.09.2009 года № 79 «Об утверждении Стратегии социально экономического развития территории городского округа Рефтинский на период до 2020 года». Постановление Правительства Постановление Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Российской Федерации от 27.09.2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»
1.2.5.	Доля финансового участия в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц (граждане,	%	Не мене е 5	Не мене е 5	Не мене е 5	Не мене е 5	Не мене е 5	Не мене е 5	Не мене е 5				Постановление главы городского округа Рефтинский от 27.09.2009 года № 79 «Об утверждении Стратегии социально экономического

	организации)												о развития территории городского округа Рефтинский на период до 2020 года».
													Постановление Правительства Постановление Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Российской Федерации от 27.09.2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»
1.3.	Задача 1.3. Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории городского округа Рефтинский												
1.3.1.0.0	Доля проектов благоустройства, реализованных с финансовым участием граждан, заинтересованных организаций городского округа Рефтинский	%	0,00	13,33	20,00	26,66	33,33	46,65	59,98	73,31	96,64	100,00	Решение Думы 6 созыва № 172 от 27.12.2018 года "Об утверждении Стратегии социально-экономического развития городского округа Рефтинский до 2030 года"
1.3.2.0.0	Доля трудового участия от общего количества поданных заявок на благоустройства территорий заинтересованных лиц (граждане, организации) %	%	0,00	13,33	20,00	26,66	33,33	46,65	59,98	73,31	96,64	100,00	Решение Думы 6 созыва № 172 от 27.12.2018 года "Об утверждении Стратегии социально-экономического развития городского округа Рефтинский до

													2030 года"
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------

Приложение № 3

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 10.02.2023 № 101 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 06.12.2017 года № 815 «Об утверждении Муниципальной программы «Формирование современной городской среды в городском округе Рефтинский на 2018-2027 годы» (в редакции от 30.12.2022 года)

Приложение № 2

к Муниципальной программе «Формирование современной городской среды в городском округе Рефтинский на 2018-2027 годы»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по выполнению муниципальной программы
«Формирование современной городской среды в городском округе Рефтинский
на 2018-2027 годы»

строк и	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, тыс. руб.											Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	101 488,6 6	1 115,8 0	2 573,5 3	19 474,5 2	39 473,5 4	4 212,4 3	24 659,5 4	1 929,0 0	2 179,0 0	3 060,3 0	2 811,0 0	
1.2	областной бюджет	42 599,7 0	0,00	0,00	14 316,0 0	27 955,3 0	3 328,4 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.3	местный бюджет	58 888,9 6	1 115,8 0	2 573,5 3	5 158,5 2	11 518,2 4	3 884,0 3	24 659,5 4	1 929,0 0	2 179,0 0	3 060,3 0	2 811,0 0	
1.4	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.5	Прочие нужды	101 488,6 6	1 115,8 0	2 573,5 3	19 474,5 2	39 473,5 4	4 212,4 3	24 659,5 4	1 929,0 0	2 179,0 0	3 060,3 0	2 811,0 0	
1.6	областной бюджет	42 599,7 0	0,00	0,00	14 316,0 0	27 955,3 0	3 328,4 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.7	местный бюджет	58 888,9 6	1 115,8 0	2 573,5 3	5 158,5 2	11 518,2 4	3 884,0 3	24 659,5 4	1 929,0 0	2 179,0 0	3 060,3 0	2 811,0 0	
1.8	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.9	«Прочие нужды»												

1.10	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	101 488,6 6	1 115,8 0	2 573,5 3	19 474,5 2	39 473,5 4	4 212,4 3	24 659,5 4	1 929,0 0	2 179,0 0	3 060,3 0	2 811,0 0	
1.11	областной бюджет	42 599,7 0	0,00	0,00	14 316,0 0	27 955,3 0	328,4 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.12	местный бюджет	58 888,9 6	1 115,8 0	2 573,5 3	5 158,5 2	11 518,2 4	3 884,0 3	24 659,5 4	1 929,0 0	2 179,0 0	3 060,3 0	2 811,0 0	
1.13	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.14	Мероприятие 1. Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов	11 596,9 9	0,00	1 803,5 1	1 600,0 0	1 838,1 4	1 332,0 4	1 300,0 0	1 751,0 0	1 000,0 0	986,3 0	986,0 0	1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., 1.2.4.
1.15	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.16	местный бюджет	11 596,9 9	0,00	1 803,5 1	1 600,0 0	1 838,1 4	1 332,0 4	1 300,0 0	1 751,0 0	1 000,0 0	986,3 0	986,0 0	
1.17	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.18	Подмероприятие 1.1. Юбилейная 18/1	1 803,5 1	0,00	1 803,5 1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., 1.2.4.
1.19	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.20	местный бюджет	1 803,5 1	0,00	1 803,5 1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.21	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.22	Подмероприятие 1.2. Лесная 7	2 807,5 0	0,00	0,00	0,00	807,5 0	1 000,0 0	1 000,0 0	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., 1.2.4.
1.23	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.24	местный бюджет	2 807,5 0	0,00	0,00	0,00	807,5 0	1 000,0 0	1 000,0 0	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.25	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.26	Подмероприятие 1.3. Юбилейная 13	1 051,0 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,0 0	751,0 0	0,00	0,00	0,00	1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., 1.2.4.
1.27	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.28	местный бюджет	1 051,0 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,0 0	751,0 0	0,00	0,00	0,00	

1.29	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.30	Подмероприятие 1.4. Молодежная 25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., 1.2.4.
1.31	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.32	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.33	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.34	Подмероприятие 1.5. Гагарина 16	1 972,3 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	986,3 0	986,0 0	1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., 1.2.4.
1.35	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.36	местный бюджет	1 972,3 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	986,3 0	986,0 0	
1.37	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.38	Подмероприятие 1.6. Лесная 10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., 1.2.4.
1.39	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.40	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.41	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.42	Подмероприятие 1.7. Гагарина 8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., 1.2.4.
1.43	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.44	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.45	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.46	Подмероприятие 1.8. Юбилейная 5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., 1.2.4.
1.47	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.48	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.49	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.50	Подмероприятие 1.9. Гагарина 5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., 1.2.4.
1.51	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.52	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.53	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.54	Подмероприятие 1.10.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.1., 1.1.2.,

	Юбилейная 15													1.1.3., 1.2.4.
1.55	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.56	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.57	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.58	Подмероприятие 1.11. Гагарина 20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., 1.2.4.
1.59	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.60	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.61	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.62	Подмероприятие 1.12. Гагарина 14	1 451,9 6	0,00	0,00	1 451,9 6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., 1.2.4.
1.63	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.64	местный бюджет	1 451,9 6	0,00	0,00	1 451,9 6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.65	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.66	Подмероприятие 1.13. Молодежная 17	1 000,0 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,0 0	0,00	0,00	1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., 1.2.4.
1.67	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.68	местный бюджет	1 000,0 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,0 0	0,00	0,00	
1.69	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.70	Подмероприятие 1.14. Гагарина 21	1 510,7 2	0,00	0,00	148,0 4	1 030,6 4	332,0 4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., 1.2.4.
1.71	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.72	местный бюджет	1 510,7 2	0,00	0,00	148,0 4	1 030,6 4	332,0 4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.73	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.74	Подмероприятие 1.15. Гагарина 22	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., 1.2.4.
1.75	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.76	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.77	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

1.78	Мероприятие 2. Благоустройство общественных территорий городского округа Рефтинский	89 891,6 7	1 115,8 0	770,0 2	17 874,5 2	37 635,4 0	2 880,3 9	23 359,5 4	1 178,0 0	1 179,0 0	2 074,0 0	1 825,0 0	1.2.1., 1.2.2., 1.2.3.
1.79	областной бюджет	42 599,7 0	0,00	0,00	14 316,0 0	27 955,3 0	328,4 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.80	местный бюджет	47 291,9 7	1 115,8 0	770,0 2	3 558,5 2	9 680,1 0	2 551,9 9	23 359,5 4	1 178,0 0	1 179,0 0	2 074,0 0	1 825,0 0	
1.81	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.82	Подмероприятие 2.1. Разработка проектно-сметной и рабочей документации по комплексному благоустройству мест массового отдыха населения площади Муниципального автономного учреждения "Центр культуры и искусства" городского округа Рефтинский.	988,7 7	988,7 7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.2.1., 1.2.2., 1.2.3.
1.83	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.84	местный бюджет	988,7 7	988,7 7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.85	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.86	Подмероприятие 2.2. Комплексное благоустройство мест массового отдыха населения площади Муниципального автономного учреждения «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский.	55 533,7 2	0,00	0,00	15 281,2 8	35 848,6 0	1 403,8 4	600,0 0	600,0 0	600,0 0	600,0 0	600,0 0	1.2.1., 1.2.2., 1.2.3.
1.87	областной бюджет	42 203,6 0	0,00	0,00	14 316,0 0	27 887,6 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.88	местный бюджет	13 330,1	0,00	0,00	7 965,2	1 961,0	403,8	600,0	600,0	600,0	600,0	600,0	

		2			8	0	4	0	0	0	0	0	
1.89	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.90	Подмероприятие 2.4. Благоустройство лесов: организация туристических троп и трасс, установка зон отдыха, устройство беседок, установка лесной мебели, устройство урн	23 205,2 4	0,00	0,00	0,00	0,00	260,0 0	21 745,2 4	0,00	0,00	600,0 0	600,0 0	1.2.1., 1.2.2., 1.2.3.
1.91	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.92	местный бюджет	23 205,2 4	0,00	0,00	0,00	0,00	260,0 0	21 745,2 4	0,00	0,00	600,0 0	600,0 0	
1.93	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.94	Подмероприятие 2.5. Организация проведения Рейтингового голосования	127,0 3	127,0 3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.2.1., 1.2.2., 1.2.3.
1.95	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.96	местный бюджет	127,0 3	127,0 3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.97	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.98	Подмероприятие 2.6. Комплексное благоустройство Бульвара у памятника погибшим воинам (Свердловская обл., пгт. Рефтинский, у памятника погибшим воинам)	2 375,5 0	0,00	433,8 0	1 871,7 0	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.2.1., 1.2.2., 1.2.3.
1.99	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.100	местный бюджет	2 375,5 0	0,00	433,8 0	1 871,7 0	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.101	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.102	Подмероприятие 2.7. Новогоднее оформление общественных территорий и зданий муниципальных	6 171,0 3	0,00	336,2 2	721,5 4	462,3 9	782,8 8	556,0 0	556,0 0	556,0 0	600,0 0	600,0 0	1.2.1., 1.2.2., 1.2.3.

	<i>учреждений (МАУДО "Рефтинская ДШИ"; МАУ "ЦКиИ"; МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский")</i>													
1.103	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.104	местный бюджет	6 171,0 3	0,00	336,2 2	721,5 4	462,3 9	782,8 8	556,0 0	556,0 0	556,0 0	600,0 0	600,0 0		
1.105	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.106	<i>Подмероприятие 2.8. Разработка проекта инициативного бюджетирования "Тропа здоровья"</i>	154,8 1	0,00	0,00	0,00	154,8 1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.2.1., 1.2.2., 1.2.3.	
1.107	областной бюджет	67,70	0,00	0,00	0,00	67,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.108	местный бюджет	87,11	0,00	0,00	0,00	87,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.109	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.110	<i>Подмероприятие 2.9. Благоустройство общественных территорий</i>	136,9 9	0,00	0,00	0,00	99,60 37,39	37,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.2.1., 1.2.2., 1.2.3.	
1.111	местный бюджет	136,9 9	0,00	0,00	0,00	99,60 37,39	37,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.112	<i>Подмероприятие 2.10. Разработка проекта по благоустройству территории "Сквер Молодежи" в районе ул. Молодежная,4</i>	250,0 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250,0 0	0,00	1.2.1., 1.2.2., 1.2.3.	
1.113	местный бюджет	250,0 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250,0 0	0,00		
1.114	<i>Подмероприятие 2.11. Ремонт облицовки постамента "Памятник погибшим воинам"</i>	135,3 7	0,00	0,00	0,00	0,00	20,07	21,30	22,00	23,00	24,00	25,00	1.2.1., 1.2.2., 1.2.3.	
1.115	местный бюджет	135,3 7	0,00	0,00	0,00	0,00	20,07	21,30	22,00	23,00	24,00	25,00		
1.116	<i>Подмероприятие 2.12. ремонт крепления и оборудования скейт-</i>	47,81	0,00	0,00	0,00	0,00	47,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.2.1., 1.2.2., 1.2.3.	

	<i>площадки</i>												
1.117	местный бюджет	47,81	0,00	0,00	0,00	0,00	47,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.118	Подмероприятие 2.13. Реализация проекта инициативного бюджетирования "Установка светодиодной композиции "Цветы" напротив автовокзала"	765,4 0	0,00	0,00	0,00	0,00	328,4 0	437,0 0	0,00	0,00	0,00	0,00	1.2.1., 1.2.2., 1.2.3.
1.119	областной бюджет	328,4 0	0,00	0,00	0,00	0,00	328,4 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.120	местный бюджет	437,0 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	437,0 0	0,00	0,00	0,00	0,00	

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2023 № 102

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 09.04.2021 года № 213 «Об утверждении Порядка расходования субсидии, полученной городским округом Рефтинский из областного бюджета на обеспечение питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях»

Во исполнение Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2022 года № 924-ПП «О внесении изменений в государственную программу Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2027 года», на основании пункта 32 части 6 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 09.04.2021 года № 213 «Об утверждении Порядка расходования субсидии, полученной городским округом Рефтинский из областного бюджета на обеспечение питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях»:

1.1. пункт 6 приложения № 1 изложить в новой редакции

«6. Право на получение бюджетных средств имеют муниципальные общеобразовательные организации городского округа Рефтинский, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, в которых созданы условия для организации питания обучающихся в соответствии с Методическими рекомендациями 2.4.0179-20 «2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 18.05.2020, и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 к организации питания, обучающихся в общеобразовательных организациях и другими требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.»;

1.2. подпункт 9.1 пункта 9 приложения № 1 изложить в новой редакции:

«9.1. по разделу 0700 «Образование», подразделу 0702 «Общее образование» на:

1) обеспечение бесплатным питанием (завтрак или обед) обучающихся по очной

форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях по образовательным программам начального общего образования (за исключением расходов, связанных с приобретением наборов пищевых продуктов, продовольственного сырья и (или) полуфабрикатов, готовых блюд, кулинарных, мучных кондитерских и булочных изделий для организации одноразового горячего питания (завтрак или обед) обучающихся по программам начального общего образования);

2) обеспечение бесплатным питанием (завтрак или обед) в период с 1.09.2022 года до 01.07.2023 года обучающихся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях по образовательным программам основного общего и среднего общего образования из числа детей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке;

3) обеспечение бесплатным питанием (завтрак или обед) в период до 1 июля 2023 года обучающихся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях по образовательным программам основного общего и среднего общего образования из числа детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года N 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

4) обеспечение бесплатным питанием (завтрак или обед) обучающихся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях по образовательным программам основного общего и среднего общего образования из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детей из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, детей из многодетных семей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях;

5) обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов (за исключением расходов, связанных с приобретением наборов пищевых продуктов, продовольственного сырья и (или) полуфабрикатов, готовых блюд, кулинарных, мучных кондитерских и булочных изделий для организации одноразового горячего питания (завтрак или обед) обучающихся по программам начального общего образования);»;

1.3. пункт 12 приложения № 1 изложить в новой редакции:

«12.Субсидия расходуется на оплату обязательств текущего финансового года и обязательств, исполненных, но не оплаченных в предшествующем финансовом году (включая оплату обязательств, исполненных, но не оплаченных в предшествующем финансовом году, в части организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский).».

2. Отделу образования администрации городского округа Рефтинский (О.В. Кукушкина) совместно с Муниципальным казённым учреждением «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» (Е.В. Грачева), финансовому отделу администрации городского округа Рефтинский (В.В. Шенец) при проведении финансирования и санкционирования расходов руководствоваться пунктом 1 настоящего постановления.

3. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Рефтинский (Е.А. Стародумова, О.А. Галкина, Н.И. Ершова) руководствоваться в работе пунктом 1 настоящего постановления.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации О.Ф. Кривоногову.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2023 № 103

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 27.09.2017 года № 631 «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в городском округе Рефтинский и состава конкурсной комиссии по отбору проектов инициативного бюджетирования в городском округе Рефтинский» (в редакции от 19.01.2023 года)

В связи с изменением кадрового состава и на основании пункта 34 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 27.09.2017 года № 631 «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в городском округе Рефтинский и состава конкурсной комиссии по отбору проектов инициативного бюджетирования в городском округе Рефтинский» (в редакции от 19.01.2023 года), изложив приложение № 2 в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Г.В. Маркевич.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 10.02.2023 года № 103 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 27.09.2017 года № 631 «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в городском округе Рефтинский и состава конкурсной комиссии по отбору проектов инициативного бюджетирования в городском округе Рефтинский» (в редакции от 19.01.2023 года)»

Состав конкурсной комиссии по отбору проектов инициативного бюджетирования в городском округе Рефтинский

Н.Б. Мельчакова

глава городского округа Рефтинский, председатель комиссии;

Г.В. Маркевич

заместитель главы администрации, заместитель председателя комиссии;

О.М. Шелепяткина

главный специалист отдела по экономике администрации городского округа Рефтинский, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

И.Г. Никитинская

заместитель главы администрации городского округа

	Рефтинский;
В.В. Шенец	начальник финансового отдела администрации городского округа Рефтинский;
О.В. Кукушкина	начальник отдела образования администрации городского округа Рефтинский;
Л.Ю. Коновалова	начальник муниципально - правового отдела администрации городского округа Рефтинский;
А.С. Федорова	главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский;
О.Е. Перов	директор МКУ «Управление заказчика» городского округа Рефтинский;
А.И. Шамаева	руководитель экспертного совета «СМИ», член Общественной палаты, редактор газеты «Рефтинский экспресс»;
Ю.М. Сухарев	руководитель экспертного совета «Общественность», председатель Общественной палаты городского округа Рефтинский;
С.М. Ладыгина	руководитель экспертного совета «Бизнес», директор некоммерческой организации «Рефтинский муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства»;
Представитель	Дума городского округа Рефтинский (по согласованию).

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2023 № 104

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 17.04.2017 года № 249 «Об утверждении состава совета стратегического развития городского округа Рефтинский» (в редакции от 23.07.2021 года)

В связи с изменениями кадрового состава

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 17.04.2017 года № 249 «Об утверждении состава совета стратегического развития городского округа Рефтинский» (в редакции от 23.07.2021 года), изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).
2. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».
3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 10.02.2023 № 104 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 17.04.2017 года № 249 «Об утверждении состава совета стратегического развития городского округа Рефтинский» (в редакции от 23.07.2021 года)»

**Состав совета стратегического развития
городского округа Рефтинский**

1	Наталья Борисовна Мельчакова	председатель совета стратегического развития городского округа Рефтинский, руководитель экспертного совета «Власть», глава городского округа Рефтинский
2	Галина Викторовна Маркевич	заместитель председателя совета стратегического развития городского округа Рефтинский, заместитель главы администрации
3	Алена Александровна Неустроева	секретарь совета стратегического развития городского округа Рефтинский, специалист 1 категории отдела по экономике администрации городского округа Рефтинский
Члены совета стратегического развития городского округа Рефтинский		
4	Зинаида Петровна Кандрухина	руководитель экспертного совета «Наука», Председатель Совета ветеранов городского округа Рефтинский
5	Светлана Михайловна Ладыгина	руководитель экспертного совета «Бизнес», директор некоммерческой организации «Рефтинский муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства»
6	Юрий Михайлович Сухарев	руководитель экспертного совета «Общественность», председатель Общественной палаты городского округа Рефтинский
7	Александра Игоревна Шамаева	руководитель экспертного совета «СМИ», член Общественной палаты, редактор газеты «Рефтинский экспресс»
8	Александр Викторович Пасынков	председатель Думы городского округа Рефтинский
9	Андрей Александрович Седько	и.о. управляющего МУП «ПТ ЖКХ»
10	Ирина Григорьевна Никитинская	заместитель главы администрации
11	Ольга Федоровна Кривоногова	заместитель главы администрации
12	Любовь Юрьевна Коновалова	начальник муниципально-правового отдела администрации городского округа Рефтинский
13	Ольга Михайловна Шелепяткина	главный специалист отдела по экономике администрации городского округа Рефтинский
14	Валентина Васильевна Шенец	начальник финансового отдела администрации городского округа Рефтинский
15	Олеся Владимировна Кукушкина	начальник отдела образования администрации городского округа Рефтинский
16	Алла Сергеевна Федорова	главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский
17	Олег Евгеньевич Перов	директор Муниципального казённого учреждения «Управление заказчика» городского округа Рефтинский
18	Наталья Анатольевна Федорова	архитектор Муниципального казённого учреждения «Управление заказчика» городского округа Рефтинский
19	Любовь Фёдоровна Давыдова	заведующий Муниципального казённого учреждения «Архив городского округа Рефтинский»
20	Представитель	ОАО «Птицефабрика Рефтинская» (по согласованию).
21	Представитель	ООО «ПСО «Теплит» (по согласованию).

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.02.2023 № 105

п. Рефтинский

О создании межведомственной Комиссии по рассмотрению вопросов подключения газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения на территории городского округа Рефтинский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 года № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», Указом Губернатора Свердловской области от 29.12.2021 года № 775-УГ «Об утверждении региональной программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Свердловской области на 2021 - 2030 годы», Приказом Министерства труда России от 16.11.2021 года № 805н «Об утверждении перечня жизненных событий, наступление которых предоставляет гражданам возможность получения мер социальной защиты (поддержки), социальных услуг, предоставляемых в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантий и выплат», на основании пункта 7 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский, во исполнение пункта 6.1. Протокола заседания Правительства Свердловской области от 25.01.2023 года № 2

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Создать межведомственную Комиссию по рассмотрению вопросов подключения газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения на территории городского округа Рефтинский.
2. Утвердить состав межведомственной Комиссии по рассмотрению вопросов подключения газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения на территории городского округа Рефтинский (приложение № 1).
3. Утвердить положение о межведомственной Комиссии по рассмотрению вопросов подключения газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения на территории городского округа Рефтинский (приложение № 2).
4. Межведомственной Комиссии обеспечить рассмотрение обращений граждан по вопросам подключения газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения на территории городского округа Рефтинский с учётом индивидуального подхода к жизненным ситуациям, техническим условиям подключения и определению меры социальной поддержки.
5. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».
6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации И.Г. Никитинскую.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 13.02.2023 № 105 «О создании межведомственной Комиссии по рассмотрению вопросов подключения газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения на территории городского округа Рефтинский»

Состав межведомственной Комиссии по рассмотрению вопросов подключения газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения на территории городского округа Рефтинский

Никитинская Ирина Григорьевна	заместитель главы администрации, председатель комиссии;
Кривоногова Ольга Федоровна	заместитель главы администрации, заместитель председателя комиссии;
Сафонова Светлана Ивановна	главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Маркевич Галина Викторовна	заместитель главы администрации;
Коновалова Любовь Юрьевна	начальник муниципально-правового отдела;
Федорова Алла Сергеевна	главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом;
Ведрова Светлана Юрьевна	начальник отдела Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 10;
Горбов Андрей Андреевич	начальник Асбестовской ремонтно-эксплуатационной службы АО «Газпром газораспределение Екатеринбург»;
	представитель администрации Южного управленческого округа (по согласованию).

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы городского округа Рефтинский от 13.02.2023 № 105 «О создании межведомственной Комиссии по рассмотрению вопросов подключения газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения на территории городского округа Рефтинский»

Положение о межведомственной Комиссии по рассмотрению вопросов подключения газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения на территории городского округа Рефтинский

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет компетенцию и порядок работы межведомственной Комиссии по рассмотрению вопросов подключения газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения на территории городского округа Рефтинский (далее - Комиссия).

2. Комиссия создаётся в целях обеспечения всестороннего рассмотрения обращений граждан по вопросам подключения газоиспользующего оборудования и объектов

капитального строительства к сетям газораспределения на территории городского округа Рефтинский с учётом индивидуального подхода к жизненным ситуациям, техническим условиям подключения и определению меры социальной поддержки в каждом конкретном случае, в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Рефтинский.

3. Комиссия является коллегиальным (совещательным) органом по принятию решений и рекомендаций заявителю.

4. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, на основании настоящего Положения.

2. Функция Комиссии

1. Рекомендации заявителю о мерах социальной поддержки, порядке обращений в органы государственной власти субъекта Российской Федерации, единому оператору газификации Свердловской области, иные организации по вопросу подключения газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения, оказание методической помощи заявителю, предложение комплекса мер по преодолению трудной жизненной ситуации.

3. Права Комиссии

1. Комиссия вправе:

- заслушивать на заседаниях Комиссии представителей различных органов власти, организаций и граждан;

- запрашивать у государственных и муниципальных органов власти, организаций иных форм собственности необходимую для реализации полномочий информацию и сведения.

4. Порядок деятельности Комиссии

1. Работой Комиссии руководит председатель, в период отсутствия председателя - заместитель председателя Комиссии. В случае отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии по назначению председательствующего на заседании.

2. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Итоги каждого заседания оформляются протоколом, который ведёт секретарь Комиссии. Протокол подписывает председательствующий на заседании и секретарь Комиссии.

3. Председатель Комиссии осуществляет организацию деятельности Комиссии и ведение её заседания. Председатель Комиссии подписывает письма, заключения, рекомендации, предложения и иные документы, направляемые от имени Комиссии.

4. Председатель Комиссии в соответствии с компетенцией вправе давать её членам поручения, необходимые для реализации установленных функций Комиссии.

5. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- приём и регистрацию поступивших на рассмотрение Комиссии обращений, предложений и заявлений;

- информирование членов Комиссии о времени, месте, дате и повестке заседания;

- подготовку и выдачу заявителю, заинтересованным лицам выписок из протоколов заседаний Комиссии;

- выполняет иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

6. Заседание Комиссии назначается не позднее 5 календарных дней с момента поступления обращения, предложения, заявления.

7. Решения Комиссии принимаются коллегиально.

8. В случае невозможности очного участия в заседании отсутствующий член Комиссии вправе в письменном виде направить председателю Комиссии своё мнение по обсуждаемому вопросу. В таком случае его мнение учитывается при принятии решения и является обязательным приложением к протоколу заседания.

5. Обеспечение деятельности Комиссии

1. Техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация городского округа Рефтинский.
2. Администрация городского округа Рефтинский предоставляет Комиссии помещения, необходимые для работы Комиссии и проведения заседаний.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.02.2023 № 107

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 23.12.2021 года № 984 «О создании Комиссии по реализации жилищно-коммунальной реформы на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 13.04.2022 года)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», на основании пункта 3 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский, в связи с изменением кадрового состава

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 23.12.2021 года № 984 «О создании Комиссии по реализации жилищно-коммунальной реформы на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 13.04.2022 года), изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».
3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1
к постановлению главы городского округа Рефтинский от 13.02.2023 № 107 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 23.12.2021 года № 984 «О создании Комиссии по реализации жилищно-коммунальной реформы на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 13.04.2022 года)»

Состав Комиссии по реализации жилищно-коммунальной реформы на территории городского округа Рефтинский

Мельчакова Наталья Борисовна	глава городского округа Рефтинский, председатель комиссии
Маркевич Галина Викторовна	заместитель главы администрации, заместитель председателя комиссии;
Никитинская Ирина Григорьевна	заместитель главы администрации, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Флягина Мария Юрьевна	главный специалист муниципально-правового отдела администрации;
Перов Олег Евгеньевич	директор МКУ «Управление заказчика» городского округа Рефтинский;

Федорова Алла Сергеевна	главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации;
Седько Андрей Александрович	исполняющий обязанности управляющего МУП «ПТ ЖКХ» городского округа Рефтинский;
Гармс Наталья Сергеевна	заместитель управляющего МУП «ПТ ЖКХ» городского округа Рефтинский;
Шенец Валентина Васильевна	начальник финансового отдела администрации городского округа Рефтинский;
Свинин Сергей Витальевич	директор МУ ОП «Рефтинское» городского округа Рефтинский;
Корнилова Кристина Юрьевна	заместитель директора МУ ОП «Рефтинское» городского округа Рефтинский.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.02.2023 № 108

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 21.01.2021 года № 27 «Об организации деятельности антитеррористической комиссии в городском округе Рефтинский» (в редакции от 18.01.2023 года)

В связи с изменением кадрового состава, на основании пункта 8 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменение в постановление главы городского округа Рефтинский от 21.01.2021 года № 27 «Об организации деятельности антитеррористической комиссии в городском округе Рефтинский» (в редакции от 18.01.2023 года), изложив приложение № 2 в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 13.02.2023 № 108 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 21.01.2021 года № 27 «Об организации деятельности антитеррористической комиссии в городском округе Рефтинский» (в редакции от 18.01.2023 года)»

СОСТАВ

антитеррористической комиссии в городском округе Рефтинский

1. Н.Б. Мельчакова - глава городского округа Рефтинский, председатель;
2. О.Ф. Кривоногова - заместитель главы администрации, заместитель председателя;
3. С.В. Носков - начальник отдела УФСБ РФ по Свердловской области г. Асбеста, заместитель председателя;
4. А.А. Шапкина - специалист 1 категории отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, секретарь.

Члены комиссии:

1. М.М. Исаев - начальник ОНД и ПР, Асбестовского ГО, Малышевского ГО, ГО Рефтинский УНД и ПР ГУ МЧС России по Свердловской области;

2. Л.Ю. Коновалова - начальник муниципально - правового отдела;
3. О.В. Кукушкина - начальник отдела образования;
4. П.В. Прокин – начальник 61 пожарно-спасательной части 59 пожарно-спасательного отряда ФПС ГПС Главного управления МЧС России по Свердловской области;
5. Е.А. Пинигина - главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций;
6. А.В. Пасынков - председатель Думы городского округа Рефтинский;
7. Д.Н. Сажаев - начальник отделения полиции №5 (дислокация пгт. Рефтинский);
8. Л.П. Зверовщикова - директор МКУ «ЕДДС городского округа Рефтинский»;
9. И.А. Шумкова – ведущий специалист отдела по молодежной политике, спорту, культуре и туризму;
10. И.И. Симонова - начальник филиала по Асбестовскому ГО ФКУ УИИ ГУФСИН России по Свердловской области;
11. А.А. Шишкин - начальник Следственного отдела СУ СК России по Свердловской области по городу Асбеста;
12. Д.А. Язов - начальник Асбестовского отдела вневедомственной охраны - филиал Федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Свердловской области».

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.02.2023 № 111

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 30.11.2015 года № 866 «Об утверждении Состава координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства в городском округе Рефтинский» (в редакции от 14.09.2022 года)

В связи с изменением кадрового состава

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 30.11.2015 года № 866 «Об утверждении Состава координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства в городском округе Рефтинский» (в редакции от 14.09.2022 года), изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Г.В. Маркевич.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 14.02.2023 № 111 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 30.11.2015 года № 866 «Об утверждении Состава координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства в городском округе Рефтинский» (в редакции от 14.09.2022 года)

Состав координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства в городском округе Рефтинский

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1	Наталья Борисовна Мельчакова	Председатель координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства, глава городского округа Рефтинский
2	Галина Викторовна	Заместитель председателя координационного совета по

	Маркевич	инвестициям и развитию предпринимательства, заместитель главы администрации
3	Алена Александровна Неустроева	Секретарь координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства, специалист 1 категории отдела по экономике администрации городского округа Рефтинский
Члены координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства		
4	Ирина Григорьевна Никитинская	Заместитель главы администрации городского округа Рефтинский
5	Ольга Михайловна Шелепяткина	Главный специалист отдела по экономике администрации городского округа Рефтинский
6	Любовь Юрьевна Коновалова	Начальник муниципально-правового отдела администрации городского округа Рефтинский
7	Светлана Михайловна Ладыгина	Директор некоммерческой организации «Рефтинский муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства»
8	Олег Евгеньевич Перов	Директор МКУ «Управление заказчика» городского округа Рефтинский
9	Алла Сергеевна Федорова	Главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский
10	Александр Викторович Пасынков	Председатель Думы городского округа Рефтинский
11	Юлия Евгеньевна Цылева	Депутат Думы городского округа Рефтинский, индивидуальный предприниматель
12	Александра Игоревна Шамаева	Индивидуальный предприниматель, член Общественной палаты
13	Ренат Хамитович Гизатулин	Индивидуальный предприниматель
14	Сергей Александрович Сычев	Индивидуальный предприниматель
15	Егор Андреевич Перминов	Индивидуальный предприниматель
16	Эльвера Рафисовна Сарварова	Индивидуальный предприниматель
17	Андрей Сергеевич Дементьев	Директор ООО «Мастер Дом»
18	Наталья Владимировна Старцева	Индивидуальный предприниматель
19	Представитель	Общественная палата городского округа Рефтинский (по согласованию)

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2023 № 115

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 08.12.2022 года № 858 «О проведении конкурса по формированию Молодежной администрации городского округа Рефтинский»

С целью создания условий для успешной самореализации молодежи, распространения эффективных моделей и форм участия молодежи в общественно-политической жизни городского округа Рефтинский и привлечения молодежи к решению комплекса социально-

экономических и общественно-политических задач в соответствии с постановлением главы городского округа Рефтинский от 06.04.2021 года № 206 «Об утверждении положения о Молодежной администрации городского округа Рефтинский», на основании пункта 37 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 08.12.2022 года № 858 «О проведении конкурса по формированию Молодежной администрации городского округа Рефтинский»

1.1 пункт 1 постановления читать в новой редакции «1. Провести конкурс по формированию Молодежной администрации городского округа Рефтинский (далее - конкурс, Молодежная администрация) с 10.01.2023 года по 10.04.2023 года.»;

1.2. пункта 3 постановления читать в новой редакции «3. отделу по молодежной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский:»;

1.3. подпункт 3.2 пункта 3 постановления читать в новой редакции «3.2. обеспечить сбор документов кандидатов участников конкурса на должности в Молодежной администрации для представления экспертной комиссии в срок до 10.04.2023 года.»;

1.4 подпункт 3.3 пункта 3 постановления читать в новой редакции «3.3. разработать проект постановления главы городского округа Рефтинский об утверждении состава Молодежной администрации в срок до 15.04.2023 года.»;

1.5. приложение № 3 изложить в новой редакции (приложение 1).

2. Опубликовать постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации О.Ф. Кривоногову.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 16.02.2023 № 115 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 08.12.2022 года № 858 «О проведении конкурса по формированию Молодежной администрации городского округа Рефтинский»

СОСТАВ

экспертной комиссии по проведению конкурса по формированию Молодежной администрации городского округа Рефтинский

1. Мельчакова Наталья Борисовна – глава городского округа Рефтинский, председатель экспертной комиссии;
2. Кривоногова Ольга Федоровна – заместитель главы администрации, заместитель председателя экспертной комиссии;
3. Малышев Никита Витальевич – заместитель председателя Молодежного правительства Свердловской области (по вопросам инфраструктуры и развитию), куратор молодежных администраций при Молодежном правительстве Свердловской области, заместитель председателя экспертной комиссии;
4. Кизияров Данил Андреевич – ведущий специалист отдела по молодежной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский, секретарь экспертной комиссии;

члены экспертной комиссии:

5. Коновалова Любовь Юрьевна – начальник муниципально-правового отдела администрации городского округа Рефтинский;
6. Кукушкина Олеся Владимировна – начальник отдела образования городского округа Рефтинский;
7. Шенец Валентина Васильевна – начальник финансового отдела администрации городского округа Рефтинский;
8. Маркевич Галина Викторовна – заместитель главы администрации;
9. Никитинская Ирина Григорьевна – заместитель главы администрации;

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.02.2023 № 125

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 23.10.2015 года № 766 «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий городского округа Рефтинский» (в редакции от 11.04.2022 года)

В связи с изменением кадрового состава и на основании пункта 34 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 23.10.2015 года № 766 «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий городского округа Рефтинский» (в редакции от 11.04.2022 года)», изложив приложение № 1 к Положению о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий городского округа Рефтинский в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Г.В. Маркевич.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 16.02.2023 № 125 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 23.10.2015 года № 766 «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий городского округа Рефтинский» (в редакции от 11.04.2022 года)

Приложение № 1

к Положению о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий городского округа Рефтинский

Состав комиссии

**по определению оплаты труда руководителей
муниципальных унитарных предприятий
городского округа Рефтинский**

- Г.В. Маркевич - заместитель главы администрации, председатель комиссии;
В.В. Шенец - начальник финансового отдела администрации, заместитель председателя комиссии;
- О.М. Шелепяткина - главный специалист отдела по экономике администрации, секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
И.Г. Никитинская - заместитель главы администрации;
Л.Ю. Коновалова - начальник муниципально-правового отдела администрации;
И.А. Измоденова - главный специалист отдела по экономике администрации;
О.Е. Перов - директор МКУ «Управление заказчика» городского округа Рефтинский.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ РАСПОРЯЖЕНИ

10.02.2023 № 45-р

п. Рефтинский

Об утверждении перечня объектов социальной инфраструктуры, расположенных на территории городского округа Рефтинский, подлежащих обследованию на предмет обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к указанным объектам и предоставляемым в них услугам, а также плана-графика обследований таких объектов на 2023-2027 годы

Во исполнение постановления главы городского округа Рефтинский от 16.01.2018 года № 17 «О Комиссии по обследованию объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, расположенных на территории городского округа Рефтинский», Постановления Правительства Свердловской области от 24.08.2017 года № 602-ПП «Об утверждении Порядка осуществления мониторинга обеспечения органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам», на основании пункта 34 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

1. Утвердить перечень объектов социальной инфраструктуры, расположенных на территории городского округа Рефтинский, подлежащих обследованию на предмет обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к указанным объектам и предоставляемым в них услугам (приложение № 1).

2. Утвердить план-график обследований объектов социальной инфраструктуры, расположенных на территории городского округа Рефтинский на 2023-2027 годы (приложение № 2)

3. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

4. Контроль над исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации О.Ф. Кривоногову.

**Глава городского округа Н.Б. Мельчакова
УТВЕРЖДЕН**

Приложение № 1

к распоряжению главы городского округа Рефтинский от 10.02.2023 № 45-р «Об утверждении перечня объектов социальной инфраструктуры, расположенных на территории городского округа Рефтинский, подлежащих обследованию на предмет обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к указанным объектам и предоставляемым в них услугам, а также плана-графика обследований таких объектов на 2023-2027 годы»

Перечень объектов социальной инфраструктуры, расположенных на территории городского округа Рефтинский, подлежащих обследованию на предмет обеспечения

беспрепятственного доступа инвалидов к указанным объектам и предоставляемым в них услугам

1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Библиотечная система» городского округа Рефтинский;
2. Муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»;
3. Муниципальное автономное учреждение «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский;
4. Муниципальное автономное учреждение «Детский загородный оздоровительный лагерь «Искорка» городского округа Рефтинский;
5. Муниципальное казённое учреждение «Архив городского округа Рефтинский»;
6. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Рефтинский;
7. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15» городского округа Рефтинский;
8. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17» городского округа Рефтинский;
9. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колобок» городского округа Рефтинский (2 здания);
10. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Подснежник» городского округа Рефтинский;
11. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Радуга» городского округа Рефтинский (2 здания);
12. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» городского округа Рефтинский (2 здания);
13. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Олимп» городского округа Рефтинский (2 здания);
14. Муниципальное автономное нетиповое образовательное учреждение «Центр молодежи» городского округа Рефтинский (2 здания);
15. Муниципальное Унитарное Объединённое Предприятие «Рефтинское» городского округа Рефтинский;
16. Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа «Энергия» городского округа Рефтинский;
17. Муниципальное унитарное предприятие «Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства» городского округа Рефтинский.

УТВЕРЖДЕН

Приложение № 2

к распоряжению главы городского округа Рефтинский от 10.02.2023 № 45-р «Об утверждении перечня объектов социальной инфраструктуры, расположенных на территории городского округа Рефтинский, подлежащих обследованию на предмет обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к указанным объектам и предоставляемым в них услугам, а также плана-графика обследований таких объектов на 2023-2027 годы»

План-график обследований объектов социальной инфраструктуры, расположенных на территории городского округа Рефтинский на 2023-2027 годы

№ п/п	Наименование обследуемых объектов	Периоды обследования				
		2023	2024	2025	2026	2027
1	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Библиотечная система»	III квартал				II квартал

	городского округа Рефтинский					
2	Муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»	II квартал				
3	Муниципальное автономное учреждение «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский				I квартал	
4	Муниципальное автономное учреждение «Детский загородный оздоровительный лагерь «Искорка» городского округа Рефтинский					I квартал
5	Муниципальное казённое учреждение «Архив городского округа Рефтинский»			III квартал		
6	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Рефтинский				II квартал	
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15» городского округа Рефтинский		I квартал			
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17» городского округа Рефтинский			II квартал		
9	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колобок» городского округа Рефтинский (2 здания)		II квартал			
10	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Подснежник» городского округа Рефтинский				III квартал	
11	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Радуга» городского округа Рефтинский (2 здания)				IV квартал	
12	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» городского округа Рефтинский (2 здания)			I квартал		
13	Муниципальное Унитарное Объединённое Предприятие «Рефтинское» городского округа Рефтинский		III квартал			
14	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Олимп» городского округа Рефтинский (2 здания)	IV квартал				IV квартал

15	Муниципальное автономное нетиповое образовательное учреждение «Центр молодежи» городского округа Рефтинский (2 здания)			IV квартал		
16	Муниципальное унитарное предприятие «Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства» городского округа Рефтинский			IV квартал		
17	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа «Энергия» городского округа Рефтинский	IV квартал				III квартал

**Дума городского округа Рефтинский
ИНФОРМИРУЕТ!
ИЗВЕЩЕНИЕ**

28 февраля 2023 года в 14.00 часов в кабинете Председателя Думы городского округа Рефтинский по адресу: п. Рефтинский, ул. Гагарина, 10, каб. 321 состоится очередное заседание Думы городского округа Рефтинский 7 созыва.

Повестка дня (проект):

1. О внесении изменений в Решение Думы городского округа Рефтинский от 29.12.2020 года № 307 «Об утверждении Положения о земельном налоге на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 31.10.2022 года).

Докладчик: Федорова А.С. – главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский.

2. О внесении изменений в решение Думы городского округа Рефтинский от 29.09.2020 года № 285 «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Рефтинский по договору коммерческого найма» (в редакции от 27.09.2022 года).

Докладчик: Федорова А.С. – главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский.

3. О внесении изменений в решение Думы городского округа Рефтинский 7 созыва от 29.11.2022 года № 95 «Об утверждении Положения о контрольном органе городского округа Рефтинский».

Докладчик: Пасынков А.В. – Председатель Думы городского округа Рефтинский.

4. О внесении изменений в решение Думы городского округа Рефтинский 6 созыва от 27.02.2017 года № 34 «Об утверждении Положения о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы городского округа Рефтинский» (в редакции от 29.11.2022).

Докладчик: Пасынков А.В. – Председатель Думы городского округа Рефтинский.

5. Об утверждении отчета о выполнении плана работы Думы городского округа Рефтинский за 2022 год.

Докладчик: Пасынков А.В. – Председатель Думы городского округа Рефтинский.

Председатель Думы А.В. Пасынков

Информационный вестник администрации городского округа Рефтинский.

Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Рефтинский. Издаётся в соответствии с Решением Думы городского округа Рефтинский от 23.10.2009 года № 158 «Об официальном опубликовании муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Рефтинский».

Редакционный совет: Председатель Н.Б. Мельчакова; заместитель председателя Л.Ю. Коновалова.

Члены редсовета: С.А. Нестеренко, А.Н. Алиева.

Учредитель и издатель: Администрация городского округа Рефтинский. Главный редактор: Н.Б. Мельчакова.

Адрес редакции и издателя: 624285. Свердловская область, посёлок Рефтинский, ул. Гагарина 10. Номер подписан в печать 19.02.2023 г.. Тираж 100 экз. Распространяется бесплатно.

Отпечатано на оборудовании ИП Шамаевой А. И. Заказ №10