



ВЕСТИ

ГО СРЕДНЕУРАЛЬСК

26 апреля 2023 г
№ 13 (13)

РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО



ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ДЛЯ ПУБЛИКАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ОФИЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСК

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОСТИ УСТАНОВЛЕНИЯ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Управлением муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск рассматривается ходатайство ОАО «Межрегиональная распределительная компания Урала» об установлении публичного сервитута в целях размещения объекта инженерного сооружения, обеспечивающего деятельность ОАО «МРСК-Урала», линейного объекта - объекта электросетевого хозяйства – «Отпайка от КВЛ-10 кВ «РП-1» для заявителя ООО «ТСК «ВалРус» (Электроснабжение ТП-10/0,4, находящейся по адресу: Свердловская обл., г. Среднеуральск, ул. Ленина, дом № 2)», находящегося по адресу: Свердловская область, г.о. Среднеуральск, г. Среднеуральск, ул. Ленина, необходимого для организации электроснабжения населения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения общей площадью 279 кв.м. в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов): 66:62:0101001:118 – 41 кв.м.; 66:62:0101001:340 – 61 кв.м.; свободные земли – 177 кв.м.

Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявление об учете прав на земельные участки в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования настоящего сообщения с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав), по адресу 624070 Свердловская область, г. Среднеуральск, ул. Уральская, 26, кабинет 31 с 9-00 до 17-00. телефон для связи 8 (343)682-13-60.

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута размещено в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск» и в сетевом издании «Среднеуральский вестник» по адресу: npasredneuralsk.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2023 года

№ 311-ПА

г. Среднеуральск

Об утверждении отчета об исполнении бюджета городского округа Среднеуральск за 1 квартал 2023 года

На основании пункта 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 33 Положения о бюджетном процессе в городском округе Среднеуральск, утвержденного решением Думы городского округа Среднеуральск от 15.12.2014 № 48/2, руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Среднеуральск, администрация городского округа Среднеуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета городского округа Среднеуральск за 1 квартал 2023 года:

1.1. Свод доходов бюджета городского округа Среднеуральск согласно приложению № 1 (прилагается);

1.2. Свод расходов бюджета городского округа Среднеуральск по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам городского округа Среднеуральск и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов согласно приложению № 2 (прилагается);

1.3. Свод источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа Среднеуральск согласно приложению № 3 (прилагается);

1.4. Перечень муниципальных программ городского округа Среднеуральск

согласно приложению № 4 (прилагается).

2. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований за 1 квартал 2023 года, направленных из местного бюджета на исполнение публичных нормативных обязательств городского округа Среднеуральск, в сумме 194,96 тыс. рублей.

3. Принять к сведению, что за 1 квартал 2023 года численность работников органа местного самоуправления составила 50 человек, фактические затраты на их денежное содержание составили 11 078,2 тыс. рублей, численность работников муниципальных учреждений 957,5 человек, фактические затраты на их денежное содержание составили 94 012,4 тыс. рублей.

4. Направить в Думу городского округа Среднеуральск и Счетную палату городского округа Среднеуральск Отчет об исполнении бюджета городского округа Среднеуральск за 1 квартал 2023 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск», сетевом издании «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Среднеуральск.

*Временно исполняющий полномочия главы городского округа Среднеуральск,
А.В. Стасёнок*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации городского округа Среднеуральск
от 14.04.2023 № 311-ПА

Свод доходов бюджета городского округа Среднеуральск
исполнение за 1 квартал 2023 года

Номер строки	Код	Наименование доходов бюджета	Утверждено Решением Думы от 13.02.2023 года № 34/2 (в редакции от 16.03.2023 № 37/1)	Фактически исполнено за 1 квартал 2023 год	% исполнения, (зр.4/зр.3)
1	1	2	3	4	5
1	000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	432 638,10	50 798,40	11,7
2	000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	267 850,00	30 691,20	11,5
3	182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	267 850,00	30 691,20	11,5
4	182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	200 657,00	29 731,60	14,8
5	182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	1 894,00	-247,80	-13,1
6	182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	5 643,00	209,60	3,7
7	182 1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	3 954,00	828,10	20,9
8	182 1 01 02080 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей	55 702,00	-312,10	-0,6
9	182 1 01 02130 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)		481,80	
10	000 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	11 417,00	2 876,00	25,2
11	000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	11 417,00	2 876,00	25,2
12	000 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	44 696,00	1 648,00	3,7
13	182 1 05 01000 01 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	41 587,00	2 064,40	5,0
14	182 1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности		-21,20	
15	182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог		101,00	
16	182 1 05 04000 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	3 109,00	-496,20	-16,0
17	000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	72 923,10	7 431,50	10,2
18	182 1 06 01020 04 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	20 478,00	1 087,30	5,3
19	182 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	52 445,10	6 344,20	12,1
20	182 1 06 06032 04 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	43 380,00	5 910,40	13,6
21	182 1 06 06042 04 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	9 065,10	433,80	4,8
22	000 1 08 00000 00 0000 000	Государственная пошлина	293,70	89,50	30,5
23	182 1 08 03010 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	293,70	89,50	30,5
24	000 1 09 00000 00 0000 000	Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам		7,00	
25	000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	30 103,30	7 186,50	23,9

26	902 1 11 05012 04 0001 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов)	26 782,00	6 262,10	23,4
27	902 1 11 05012 04 2101 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов) (пени по соответствующему платежу)		101,70	
28	902 1 11 05074 04 0003 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (Доходы от сдачи в аренду объектов нежилого фонда городских округов, находящихся в казне городских округов и не являющихся памятниками истории, культуры и градостроительства)	2 537,00	610,80	24,1
29	902 1 11 09044 04 0004 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) (Плата за пользование жилыми помещениями (плата за наём) муниципального жилищного фонда)	704,70	179,30	25,4
30	902 1 11 09080 04 0002 120	Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности городских округов, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена (плата по договорам на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена)	31,30	20,30	64,9
31	902 1 11 09080 04 0004 120	Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности городских округов, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена (плата по договорам на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена)	48,30	12,30	25,5
32	000 1 12 00000 00 0000 000	Платежи при пользовании природными ресурсами	762,00	19,10	2,5
33	048 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	762,00	19,10	2,5
34	000 1 13 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	671,30	178,70	26,6
35	901 1 13 01074 04 0000 130	Доходы от оказания информационных услуг органами местного самоуправления городских округов, казенными учреждениями городских округов	71,30	12,70	17,8
36	906 1 13 01994 04 0004 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (прочие доходы от оказания платных услуг (работ))	600,00		
37	000 1 13 02994 04 0001 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (в части возврата дебиторской задолженности прошлых лет))		166,00	
38	000 1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	3 362,50	539,50	16,0
39	902 1 14 02043 04 0001 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу (Доходы от реализации объектов нежилого фонда иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации основных средств по указанному имуществу)	730,20	195,60	26,8
40	902 1 14 06012 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	2 632,30	75,60	2,9

41	902 1 14 06312 04 0000 430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов		268,30	
42	000 1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	559,20	137,90	24,7
43	000 1 17 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы		-6,50	
44	000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	670 122,30	170 057,80	26,25
45	000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	670 122,30	175 929,56	26,3
46	000 2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	264 409,00	65 000,00	24,6
47	919 2 02 15001 04 0000 150	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	177 816,00	43 352,00	24,4
48	919 2 02 15002 04 0000 150	Дотации бюджетам городских округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	86 593,00	21 648,00	25,0
49	000 2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	24 554,00	6 731,56	27,4
50	915 2 02 25081 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на государственную поддержку спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд, в том числе спортивных сборных команд Российской Федерации	90,00		0,0
51	901 2 02 25497 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей		2 145,36	
52	908 2 02 25519 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на поддержку отрасли культуры	105,90		0,0
53	000 2 02 29999 04 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов	24 358,10	4 586,20	18,8
54	906 2 02 29999 04 0000 150	Субсидии на осуществление в пределах полномочий муниципальных районов, городских округов мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	9 539,60		0,0
55	906 2 02 29999 04 0000 150	Субсидии на осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	14 187,00	4 256,00	30,0
56	906 2 02 29999 04 0000 150	Субсидии на создание в муниципальных общеобразовательных организациях условий для организации горячего питания обучающихся	301,30		
57	908 2 02 29999 04 0000 150	Субсидии на организацию военно-патриотического воспитания и допризывной подготовки молодых граждан	28,80	28,80	100,0
58	908 2 02 29999 04 0000 150	Субсидии на создание и обеспечение деятельности молодежных "коворкинг-центров"	179,00	179,00	
59	915 2 02 29999 04 0000 150	Субсидии на реализацию мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	122,40	122,40	100,0
60	000 2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	379 704,60	99 840,20	26,3
61	901 2 02 30022 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	4 922,30	1 284,70	26,1
62	000 2 02 30024 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	36 612,60	13 794,10	37,7
63	901 2 02 30024 04 0000 150	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	64,00	16,00	25,0
64	901 2 02 30024 04 0000 150	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	31 354,80	13 125,00	41,9
65	901 2 02 30024 04 0000 150	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий	115,20	115,20	100,0
66	901 2 02 30024 04 0000 150	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги	3 332,00		
67	901 2 02 30024 04 0000 150	Субвенции на осуществление государственных полномочий Свердловской области по постановке на учет и учету граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищных субсидий на приобретение или строительство жилых помещений в соответствии с федеральным законом о жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей	0,20	0,20	100,0

68	901 2 02 30024 04 0000 150	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	0,20	0,20	100,0
69	901 2 02 30024 04 0000 150	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	569,70	537,50	94,3
70	901 2 02 30024 04 0000 150	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения на территории Свердловской области мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных	49,00		0,0
71	906 2 02 30024 04 0000 150	Субвенции на осуществление государственных полномочий Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	1 127,50		0,0
72	901 2 02 35118 04 0000 150	Субвенции, предоставляемые за счет субвенций областному бюджету из федерального бюджета, для финансирования расходов на осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, на которых отсутствуют военные комиссариаты	1 682,10	377,50	22,4
73	901 2 02 35120 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	0,70	0,70	100,0
74	901 2 02 35250 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	10 221,80	2 922,20	28,6
75	901 2 02 35462 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на компенсацию отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	126,10	32,00	25,4
76	000 2 02 39999 00 0000 150	Прочие субвенции	326 139,00	81 429,00	25,0
77	000 2 02 39999 04 0000 150	Прочие субвенции бюджетам городских округов	326 139,00	81 429,00	25,0
78	906 2 02 39999 04 0000 150	Субвенции на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	165 171,00	41 142,00	24,9
79	906 2 02 39999 04 0000 150	Субвенции на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	160 968,00	40 287,00	25,0
80	000 2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	1 454,70	4 357,80	299,6
81	901 2 02 45179 04 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях		57,20	
82	906 2 02 45303 04 0000 150	Межбюджетные трансферты бюджетам городских округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций		1 856,60	
83	000 2 02 49999 00 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты	1 454,70	2 444,00	168,0
84	906 2 02 49999 04 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях)		2 009,00	
85	908 2 02 49999 04 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на обеспечение меры социальной поддержки по бесплатному получению художественного образования в муниципальных организациях дополнительного образования, в том числе в домах детского творчества, детских школах искусств, детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и иным категориям несовершеннолетних граждан, нуждающихся в социальной поддержке	1 454,70	435,00	29,9
86	000 2 19 00000 00 0000 000	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет		-5 871,76	
87		Всего доходов:	1 102 760,40	220 856,20	20,0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации городского округа Среднеуральск
от 14.04.2023 № 311-ПА

Свод расходов бюджета городского округа Среднеуральск по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам городского округа Среднеуральск и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов за 1 квартал 2023 года

Номер строки	Наименование	Код раздела	Код подраздела	Код целевой статьи	Группа вида расходов	План на 2023 год, тысяч рублей	Исполнение, тыс.рублей	Процент исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				107 579,99	18 855,19	17,5
2	<i>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</i>	<i>01</i>	<i>02</i>			<i>3 273,60</i>	<i>1 025,56</i>	<i>31,3</i>
3	Непрограммные направления деятельности	01	02	7000000000		3 273,60	1 025,56	31,3
4	Основное мероприятие: "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления"	01	02	7002500000		3 273,60	1 025,56	31,3
5	Функционирование высшего должностного лица городского округа	01	02	7002501001		3 273,60	1 025,56	31,3
6	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	7002501001	120	3 273,60	1 025,56	31,3
7	<i>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</i>	<i>01</i>	<i>03</i>			<i>4 721,07</i>	<i>610,73</i>	<i>12,9</i>
8	Непрограммные направления деятельности	01	03	7000000000		4 721,07	610,73	12,9
9	Основное мероприятие: "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления"	01	03	7002500000		4 721,07	610,73	12,9
10	Председатель представительного органа	01	03	7002501002		2 820,19	367,84	13,0
11	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	03	7002501002	120	2 820,19	367,84	13,0
12	Обеспечение функций центрального аппарата	01	03	7002501004		1 900,88	242,89	12,8
13	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	03	7002501004	120	1 792,38	242,89	13,6
14	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	03	7002501004	240	108,50	-	-
15	<i>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</i>	<i>01</i>	<i>04</i>			<i>30 110,80</i>	<i>5 236,29</i>	<i>17,4</i>
16	Непрограммные направления деятельности	01	04	7000000000		30 110,80	5 236,29	17,4
17	Основное мероприятие: "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления"	01	04	7002500000		30 110,80	5 236,29	17,4
18	Обеспечение функций центрального аппарата	01	04	7002501004		30 110,80	5 236,29	17,4
19	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	7002501004	120	29 529,80	5 235,13	17,7
20	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	7002501004	240	581,00	1,16	0,2
21	<i>Судебная система</i>	<i>01</i>	<i>05</i>			<i>0,70</i>	<i>0,70</i>	<i>100,0</i>
22	Непрограммные направления деятельности	01	05	7000000000		0,70	0,70	100,0
23	Основное мероприятие: "Осуществление государственных полномочий по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции по муниципальным образованиям"	01	05	7000400000		0,70	0,70	100,0
24	Субвенции, предоставляемые за счет субвенций областному бюджету из федерального бюджета для финансирования расходов на осуществление государственных полномочий по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции по муниципальным образованиям, расположенными на территории Свердловской области	01	05	7000451200		0,70	0,70	100,0
25	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	05	7000451200	240	0,70	0,70	100,0
26	<i>Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора</i>	<i>01</i>	<i>06</i>			<i>17 864,84</i>	<i>2 929,44</i>	<i>16,4</i>
27	Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами городского округа Среднеуральск на 2020-2026 годы"	01	06	0300000000		12 612,21	1 834,02	14,5
28	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Управление муниципальными финансами городского округа Среднеуральск на 2020-2026 годы"	01	06	0330000000		12 612,21	1 834,02	14,5
29	Основное мероприятие: "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления"	01	06	0332500000		12 612,21	1 834,02	14,5
30	Обеспечение деятельности финансовых органов	01	06	0332501004		12 612,21	1 834,02	14,5
31	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	06	0332501004	120	12 559,11	1 834,02	14,6
32	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	06	0332501004	240	53,10	-	-
33	Непрограммные направления деятельности	01	06	7000000000		5 252,63	1 095,42	20,9
34	Основное мероприятие: "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления"	01	06	7002500000		3 003,04	802,72	26,7
35	Руководитель контрольно-счетной палаты муниципального образования	01	06	7002501003		3 003,04	802,72	26,7

36	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	06	7002501003	120	3 003,04	802,72	26,7
37	Обеспечение функций центрального аппарата	01	06	7002501004		2 249,59	292,70	13,0
38	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	06	7002501004	120	2 227,29	292,70	13,1
39	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	06	7002501004	240	22,30	-	-
40	Резервные фонды	01	11			1 518,86	-	-
41	Непрограммные направления деятельности	01	11	7000000000		1 518,86	-	-
42	Основное мероприятие: "Управление средствами резервного фонда"	01	11	7000100000		1 518,86	-	-
43	Резервный фонд администрации городского округа Среднеуральск	01	11	7000117110		1 518,86	-	-
44	Резервные средства	01	11	7000117110	870	1 518,86	-	-
45	Другие общегосударственные вопросы	01	13			50 090,12	9 052,47	18,1
46	Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами городского округа Среднеуральск на 2021-2026 годы"	01	13	0400000000		10 058,32	1 049,45	10,4
47	Основное мероприятие: "Обеспечение мероприятий по содержанию имущества"	01	13	0400100000		1 126,00	72,47	6,4
48	Содержание имущества муниципальной казны	01	13	0400110000		1 126,00	72,47	6,4
49	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0400110000	240	1 126,00	72,47	6,4
50	Техническая инвентаризация объектов муниципальной собственности	01	13	0400413000		425,00	-	-
51	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0400413000	240	425,00	-	-
52	Оценка муниципального имущества, земельных участков и права на заключение договоров аренды	01	13	0400510000		255,00	-	-
53	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0400510000	240	255,00	-	-
54	Работы по постановке на государственный кадастровый учет имущества с целью оформления права собственности	01	13	0400713010		425,00	20,00	4,7
55	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0400713010	240	425,00	20,00	4,7
56	Оплата услуг по осуществлению деятельности по приему платежей от физических лиц (плата за пользование жилыми помещениями муниципального жилищного фонда по договорам социального найма или договорам найма (за исключением коммерческого найма))	01	13	0400810000		85,00	14,81	17,4
57	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0400810000	240	85,00	14,81	17,4
58	Судебные издержки	01	13	0400913000		340,00	-	-
59	Исполнение судебных актов	01	13	0400913000	830	170,00	-	-
60	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	0400913000	850	170,00	-	-
61	Основное мероприятие: "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления"	01	13	0402500000		7 402,32	942,17	12,7
62	Обеспечение деятельности органа по управлению муниципальным имуществом	01	13	0402501004		7 402,32	942,17	12,7
63	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	13	0402501004	120	7 188,22	816,88	11,4
64	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0402501004	240	214,10	125,29	58,5
65	Муниципальная программа "Обеспечение деятельности по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов, находящихся в муниципальной собственности городского округа Среднеуральск, в том числе относящихся к государственной собственности Свердловской области, хранящихся в муниципальном архиве на 2022-2027 годы"	01	13	0500000000		2 224,90	301,21	13,5
66	Основное мероприятие: "Развитие архивного дела"	01	13	0500100000		64,00	-	-
67	Осуществление государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	01	13	0500146100		64,00	-	-
68	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0500146100	240	64,00	-	-
69	Основное мероприятие: "Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения"	01	13	0501100000		2 160,90	301,21	13,9
70	Организация и обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "Архив городского округа Среднеуральск"	01	13	0501117100		2 160,90	301,21	13,9
71	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	01	13	0501117100	110	1 679,34	191,32	11,4
72	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0501117100	240	432,46	99,72	23,1
73	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	0501117100	850	49,10	10,17	20,7
74	Муниципальная программа "Укрепление общественного здоровья населения городского округа Среднеуральск на 2022-2028 годы"	01	13	1800000000		17,00	-	-
75	Подпрограмма "Комплексные меры по ограничению распространения социально-значимых заболеваний на территории городского округа Среднеуральск"	01	13	1820000000		17,00	-	-
76	Разработка, издание и тиражирование информационных материалов по профилактике ВИЧ-инфекции и туберкулеза, предоставленные организациями здравоохранения, для распространения среди различных групп населения	01	13	1820210000		17,00	-	-
77	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	1820210000	240	17,00	-	-
78	Муниципальная программа "Информационное общество и цифровое управление городского округа Среднеуральск на 2023-2029 годы"	01	13	2100000000		4 871,70	2 314,40	47,5
79	Обеспечение технологического развития информационно-коммуникационных технологий, техники, развитие, эксплуатация и популяризация механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде	01	13	2100117000		3 746,90	2 314,40	61,8

80	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	2100117000	240	3 746,90	2 314,40	61,8
81	Внедрение программного обеспечения и информационных систем в области защиты информации на автоматизированных рабочих местах сотрудников органов местного самоуправления и подведомственных муниципальных учреждений, с целью создания доверия к электронному формату получения услуг путем повышения уровня информационной безопасности, включая защиту персональных данных граждан и данных в государственных информационных системах	01	13	2100217000		924,80	-	-
82	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	2100217000	240	924,80	-	-
83	Профессиональная переподготовка сотрудников в сфере информационных технологий и информационной безопасности	01	13	2100417000		200,00	-	-
84	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	2100417000	240	200,00	-	-
85	Непрограммные направления деятельности	01	13	7000000000		32 918,20	5 387,41	16,4
86	Основное мероприятие: "Управление средствами резервного фонда"	01	13	7000117110		406,14	406,14	100,0
87	Резервный фонд администрации городского округа Среднеуральск	01	13	7000117110		406,14	406,14	100,0
88	Исполнение судебных актов	01	13	7000117110	830	406,14	406,14	100,0
89	Основное мероприятие: "Обеспечение исполнения муниципальным образованием переданных полномочий Свердловской области"	01	13	7000700000		115,60	-	-
90	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	01	13	7000741100		0,20	-	-
91	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	7000741100	240	0,20	-	-
92	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий	01	13	7000741200		115,20	-	-
93	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	7000741200	240	115,20	-	-
94	Субвенции на осуществление государственных полномочий Свердловской области по постановке на учет и учету граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищных субсидий на приобретение или строительство жилых помещений в соответствии с федеральным законом о жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей	01	13	7000741500		0,20	-	-
95	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	7000741500	240	0,20	-	-
96	Основное мероприятие: "Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения"	01	13	7001100000		32 149,96	4 931,27	15,3
97	Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "Административно-хозяйственное и информационное управление"	01	13	7001117100		26 461,85	3 666,68	13,9
98	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	01	13	7001117100	110	20 204,61	2 594,43	12,8
99	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	7001117100	240	6 204,04	1 067,45	17,2
100	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	7001117100	850	53,20	4,80	9,0
101	Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "Управление по связям с общественностью"	01	13	7001117200		5 688,11	1 264,59	22,2
102	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	01	13	7001117200	110	4 818,11	1 068,95	22,2
103	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	7001117200	240	870,00	195,64	22,5
104	Иные расходные полномочия, за исключением публичных нормативных обязательств	01	13	7001710000		246,50	50,00	20,3
105	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	7001710000	240	196,50	-	-
106	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	7001710000	850	50,00	50,00	100,0
107	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02				1 938,68	377,48	19,5
108	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			1 938,68	377,48	19,5
109	Непрограммные направления деятельности	02	03	7000000000		1 938,68	377,48	19,5
110	Основное мероприятие: "Обеспечение функционирования органа, осуществляющего первичный воинский учет"	02	03	7000800000		1 938,68	377,48	19,5
111	Расходы, связанные с осуществлением первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	7000817000		256,58	-	-
112	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	7000817000	120	256,58	-	-
113	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	7000851180		1 682,10	377,48	22,4
114	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	7000851180	120	1 682,10	377,48	22,4
115	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				14 063,45	1 296,34	9,2
116	Гражданская оборона	03	09			4 009,80	57,20	1,4
117	Муниципальная программа "Обеспечение общественной безопасности на территории городского округа Среднеуральск на 2023-2028 годы"	03	09	1100000000		4 009,80	57,20	1,4
118	Подпрограмма "Защита населения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение оповещения населения, организация мероприятий гражданской обороны на территории городского округа Среднеуральск"	03	09	1110000000		4 009,80	57,20	1,4
119	Обеспечение мероприятий по приобретению, хранению и освежению запасов материально-технических средств, предназначенных для организации мероприятий при ликвидации последствий чрезвычайной ситуации и организации мероприятий гражданской обороны	03	09	1110112000		345,00	-	-
120	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	1110112000	240	345,00	-	-

121	Обеспечение мероприятий по приобретению, установке, модернизации, ввода в эксплуатацию элементов местной системы оповещения, и подключение элементов МСО к АПК "Грифон"	03	09	1110212100		3 311,60	-	-
122	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	1110212100	240	3 311,60	-	-
123	Обеспечение мероприятий по обслуживанию элементов местной системы оповещения и элементов АПК "Грифон" МКУ "ЕДДС"	03	09	1110212200		343,20	57,20	16,7
124	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	1110212200	240	343,20	57,20	16,7
125	Обеспечение мероприятий по приобретению, изготовлению наглядных пособий, плакатов, методической литературы, листовок и т.п. направленных на профилактику населения в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций	03	09	1110412000		10,00	-	-
126	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	1110412000	240	10,00	-	-
127	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10			9 603,45	1 150,59	12,0
128	Муниципальная программа "Обеспечение общественной безопасности на территории городского округа Среднеуральск на 2023-2028 годы"	03	10	1100000000		9 603,45	1 150,59	12,0
129	Подпрограмма "Профилактика пожарной безопасности на территории городского округа Среднеуральск"	03	10	1120000000		1 660,00	-	-
130	Обустройство и содержание в исправном состоянии подъездов для пожарных автомобилей к источникам противопожарного водоснабжения для обеспечения организации пожаротушения в любое время года. Создание и обустройство искусственных источников противопожарного водоснабжения, включая проведение гидрологических исследований для их создания на территории городского округа Среднеуральск	03	10	1120112000		500,00	-	-
131	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	1120112000	240	500,00	-	-
132	Обеспечение проведения профилактических мероприятий среди населения городского округа Среднеуральск по вопросам пожарной безопасности, путем приобретения, изготовления и распространения печатной продукции (буклеты, листовки, плакаты, аншлаги и т.п.) по вопросам пожарной безопасности	03	10	1120212000		10,00	-	-
133	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	1120212000	240	10,00	-	-
134	Организация и выполнение мероприятий по созданию и содержанию в исправном состоянии созданных минерализованных полос в населенных пунктах городского округа Среднеуральск	03	10	1120312000		150,00	-	-
135	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	1120312000	240	150,00	-	-
136	Обеспечение мероприятий по приобретению элементов системы противопожарного водоснабжения (пожарных гидрантов и т.п.) в целях модернизации системы противопожарного водоснабжения городского округа Среднеуральск	03	10	1120412000		1 000,00	-	-
137	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	1120412000	240	1 000,00	-	-
138	Подпрограмма "Профилактика безопасности граждан на водных объектах на территории городского округа Среднеуральск"	03	10	1130000000		20,00	-	-
139	Организация мероприятий по изготовлению, приобретению печатной продукции (буклеты, листовки, плакаты, предупреждающие аншлаги, и т.п.) направленной на профилактику поведения населения на водных объектах, в любое время года	03	10	1130112000		20,00	-	-
140	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	1130112000	240	20,00	-	-
141	Подпрограмма "Развитие системы аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на территории городского округа Среднеуральск"	03	10	1140000000		710,40	59,40	8,4
142	Разработка технического задания по проектированию и строительству единой коммуникационной сети передачи данных, внедрению блоков (сегментов, компонентов) аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" и иных технических средств обеспечения общественной безопасности на территории городского округа Среднеуральск	03	10	1140112000		70,00	-	-
143	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	1140112000	240	70,00	-	-
144	Приобретение оборудования, материалов, элементов (сегментов, комплектов, и т.п.) АПК "Безопасный город", производство работ по установке и подключению приобретенного оборудования элементов АПК "Безопасный город" городского округа Среднеуральск	03	10	1140312000		284,00	-	-
145	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	1140312000	240	284,00	-	-
146	Обслуживание системы АПК "Безопасный город" и единой коммуникационной системы передачи данных городского округа Среднеуральск МКУ "ЕДДС"	03	10	1140412000		356,40	59,40	16,7
147	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	1140412000	240	356,40	59,40	16,7
148	Подпрограмма "Содержание и развитие единой дежурной диспетчерской службы (ЕДДС) городского округа Среднеуральск"	03	10	1150000000		7 213,05	1 091,19	15,1
149	Содержание и развитие единой дежурно-диспетчерской службы (ЕДДС) городского округа Среднеуральск	03	10	1151117100		7 213,05	1 091,19	15,1
150	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	03	10	1151117100	110	6 727,11	1 003,42	14,9
151	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	1151117100	240	475,94	87,77	18,4
152	Уплата налогов, сборов и иных платежей	03	10	1151117100	850	10,00	-	-

153	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			450,20	88,55	19,7
154	Муниципальная программа "Профилактика наркомании и правонарушений в городском округе Среднеуральск с 2023 по 2028 годы"	03	14	2000000000		354,20	88,55	25,0
155	Подпрограмма "Профилактика правонарушений в городском округе Среднеуральск"	03	14	2020000000		354,20	88,55	25,0
156	Организация деятельности муниципальных формирований охраны общественного порядка (оперативные отряды, народные дружины)	03	14	2020117000		354,20	88,55	25,0
157	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций(компаний), публично-правовых компаний)	03	14	2020117000	630	354,20	88,55	25,0
158	Непрограммные направления деятельности	03	14	7000000000		96,00	-	-
159	Основное мероприятие: "Обеспечение взрывобезопасности"	03	14	7008000000		96,00	-	-
160	Организация мероприятий по взрывобезопасности	03	14	7008012000		96,00	-	-
161	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	7008012000	240	96,00	-	-
162	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				77 775,77	4 534,48	5,8
163	Сельское хозяйство и рыболовство	04	05			2 339,70	255,65	10,9
164	Муниципальная программа "Охрана окружающей среды, обеспечение санитарно-эпидемиологической и экологической безопасности населения городского округа Среднеуральск на 2022-2027 годы"	04	05	1700000000		718,70	255,65	35,6
165	Регулирование численности безнадзорных животных и эпизоотической ситуации	04	05	1700213800		100,00	97,15	97,2
166	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	1700213800	240	100,00	97,15	97,2
167	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных	04	05	1700242П00		569,70	158,50	27,8
168	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	1700242П00	240	569,70	158,50	27,8
169	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения на территории Свердловской области мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных	04	05	1700242П10		49,00	-	-
170	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	1700242П10	240	49,00	-	-
171	Непрограммные направления деятельности	04	05	7000000000		1 621,00	-	-
172	Организация проведения мероприятий по содержанию безнадзорных животных	04	05	7003213800		1 621,00	-	-
173	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	7003213800	240	1 621,00	-	-
174	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			44 507,05	798,48	1,8
175	Непрограммные направления деятельности	04	09	7000000000		44 507,05	798,48	1,8
176	Основное мероприятие: "Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения"	04	09	7004000000		44 507,05	798,48	1,8
177	Содержание автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений, расположенных на них	04	09	7004014100		12 349,35	798,48	6,5
178	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	7004014100	240	12 349,35	798,48	6,5
179	Ремонт автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений, расположенных на них	04	09	7004014200		12 525,70	-	-
180	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	7004014200	240	12 525,70	-	-
181	Проведение мероприятий вблизи образовательных учреждений для повышения безопасности дорожного движения	04	09	7004014400		822,00	-	-
182	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	7004014400	240	822,00	-	-
183	Проектирование, строительство и реконструкция автомобильных дорог	04	09	7004014600		18 810,00	-	-
184	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	7004014600	240	18 810,00	-	-
185	Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			30 929,02	3 480,35	11,3
186	Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами городского округа Среднеуральск на 2021-2026 годы"	04	12	0400000000		556,80	-	-
187	Оценка имущества, земельных участков с целью оформления права собственности и включения в реестр муниципальной собственности	04	12	0400213000		170,00	-	-
188	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	0400213000	240	170,00	-	-
189	Постановка на государственный кадастровый учет земельных участков	04	12	0400313010		170,00	-	-
190	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	0400313010	240	170,00	-	-
191	Демонтаж самовольно установленных рекламных конструкций	04	12	0400613000		46,80	-	-
192	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	0400613000	240	46,80	-	-
193	Разработка лесохозяйственных регламентов	04	12	0401013000		170,00	-	-
194	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	0401013000	240	170,00	-	-
195	Муниципальная программа "Осуществление градостроительной деятельности городского округа Среднеуральск на 2023-2028 годы"	04	12	1400000000		15 486,27	974,38	6,3
196	Подготовка документации по планировке территории, в том числе выполнение инженерных изысканий	04	12	1400117000		1 400,00	-	-
197	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	1400117000	240	1 400,00	-	-

198	Основное мероприятие: "Мероприятия по внесению сведений о границах в ЕГРН"	04	12	1400200000		200,00	-	-
199	Внесение сведений о границах территориальных зон в ЕГРН (в том числе внесение изменений)	04	12	1400217010		200,00	-	-
200	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	1400217010	240	200,00	-	-
201	Подготовка правил землепользования и застройки (в том числе внесение изменений)	04	12	1400317000		200,00	-	-
202	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	1400317000	240	200,00	-	-
203	Подготовка Генерального плана (в том числе внесение изменений)	04	12	1400417000		3 320,00	-	-
204	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	1400417000	240	3 320,00	-	-
205	Проведение кадастровых работ	04	12	1400517000		1 200,00	-	-
206	Субсидии бюджетным учреждениям	04	12	1400517000	610	1 200,00	-	-
207	Проведение лесоустроительных работ (в том числе подготовка актов натурного обследования лесных участков)	04	12	1400717000		600,00	-	-
208	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	1400717000	240	600,00	-	-
209	Основное мероприятие: "Обеспечение деятельности муниципальных бюджетных учреждений"	04	12	1401200000		8 566,27	974,38	11,4
210	Обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения "Архитектура"	04	12	1401217000		8 566,27	974,38	11,4
211	Субсидии бюджетным учреждениям	04	12	1401217000	610	8 566,27	974,38	11,4
212	Муниципальная программа "Повышение инвестиционной привлекательности городского округа Среднеуральск и создание условий для обеспечения жителей качественными и безопасными услугами потребительского рынка до 2028 года"	04	12	1600000000		259,00	-	-
213	Подпрограмма "Развитие малого и среднего предпринимательства"	04	12	1610000000		259,00	-	-
214	Обеспечение деятельности организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	04	12	1610210000		259,00	-	-
215	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций(компаний), публично-правовых компаний)	04	12	1610210000	630	259,00	-	-
216	Непрограммные направления деятельности	04	12	7000000000		14 626,95	2 505,97	17,1
217	Основное мероприятие: "Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения"	04	12	7001100000		14 626,95	2 505,97	17,1
218	Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "Управление капитального строительства"	04	12	7001117У00		14 626,95	2 505,97	17,1
219	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	04	12	7001117У00	110	12 144,80	2 358,40	19,4
220	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	7001117У00	240	2 482,15	147,57	5,9
221	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				221 517,29	9 744,20	4,4
222	Жилищное хозяйство	05	01			24 220,00	2 855,85	11,8
223	Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами городского округа Среднеуральск на 2021-2026 годы"	05	01	0400000000		820,00	251,93	30,7
224	Оплата капитального ремонта общего имущества муниципального жилого фонда	05	01	0401213000		820,00	251,93	30,7
225	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	0401213000	240	820,00	251,93	30,7
226	Муниципальная программа "Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде на территории городского округа Среднеуральск на 2023-2028 годы"	05	01	2300000000		23 400,00	2 603,92	11,1
227	Получение заключений независимых оценочных экспертиз и консультативных заключений (мнений, рецензий) независимых специалистов	05	01	2300119000		100,00	-	-
228	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	2300119000	240	100,00	-	-
229	Оценка размера возмещения за объекты недвижимости, изымаемые для муниципальных нужд	05	01	2300219000		300,00	-	-
230	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	2300219000	240	300,00	-	-
231	Предоставление собственникам возмещения за объекты недвижимого имущества, изымаемого для муниципальных нужд	05	01	2300319000		20 000,00	2 603,92	13,0
232	Бюджетные инвестиции	05	01	2300319000	410	20 000,00	2 603,92	13,0
233	Снос аварийных домов, жилцы которых отселены	05	01	2300419000		3 000,00	-	-
234	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	2300419000	240	3 000,00	-	-
235	Коммунальное хозяйство	05	02			24 759,00	-	-
236	Муниципальная программа "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности городского округа Среднеуральск на 2023-2028 годы"	05	02	1000000000		16 028,50	-	-
237	Подпрограмма I "Развитие и модернизация систем коммунальной инфраструктуры"	05	02	1010000000		16 028,50	-	-
238	Основное мероприятие: "Мероприятия по газораспределению и реконструкции объектов холодного водоснабжения и водоотведения объекта "Очистные сооружения г.Среднеуральска"	05	02	1010500000		16 028,50	-	-
239	Мероприятия по реконструкции объектов холодного водоснабжения и водоотведения	05	02	1010513000		16 028,50	-	-
240	Бюджетные инвестиции	05	02	1010513000	410	16 028,50	-	-
241	Муниципальная программа "Развитие сетей уличного освещения на территории городского округа Среднеуральск на 2017-2028 годы"	05	02	1200000000		5 398,50	-	-
242	Основное мероприятие: "Проектирование, строительство уличного освещения"	05	02	1205400000		5 398,50	-	-
243	Разработка и реализация проекта развития наружного освещения	05	02	1205413000		5 398,50	-	-
244	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	1205413000	240	619,70	-	-
245	Бюджетные инвестиции	05	02	1205413000	410	4 778,80	-	-
246		05	02	1200000000		2 222,00	-	-

247	Основное мероприятие: "Оказание мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг"	05	02	7002300000		3 332,00	-	-
248	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги	05	02	7002342700		3 332,00	-	-
249	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	05	02	7002342700	810	3 332,00	-	-
250	Благоустройство	05	03			28 159,82	4 645,62	16,5
251	Муниципальная программа "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности городского округа Среднеуральск на 2023-2028 годы"	05	03	1000000000		200,00	-	-
252	Подпрограмма "Повышение качества проживания населения на территории городского округа Среднеуральск"	05	03	1030000000		200,00	-	-
253	Мероприятия по приспособлению жилых помещений инвалидов и/или общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов	05	03	1030113000		200,00	-	-
254	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	1030113000	240	200,00	-	-
255	Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на 2018-2027 годы на территории городского округа Среднеуральск"	05	03	1300000000		16 769,60	2 200,17	13,1
256	Основное мероприятие: "Формирование комфортной городской среды"	05	03	130F200000		16 769,60	2 200,17	13,1
257	Благоустройство приозерного парка озера Исетского до аллеи Дворца Культуры городского округа Среднеуральск и прочие работы	05	03	130F213001		16 769,60	2 200,17	13,1
258	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	130F213001	240	16 769,60	2 200,17	13,1
259	Муниципальная программа "Охрана окружающей среды, обеспечение санитарно-эпидемиологической и экологической безопасности населения городского округа Среднеуральск на 2022-2027 годы"	05	03	1700000000		1 309,00	44,08	3,4
260	Благоустройство территории городского округа Среднеуральск	05	03	1700313100		1 309,00	44,08	3,4
261	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	1700313100	240	1 309,00	44,08	3,4
262	Непрограммные направления деятельности	05	03	7000000000		9 881,22	2 401,37	24,3
263	Основное мероприятие: "Осуществление мероприятий по поддержанию порядка, благоустройства и санитарного состояния на территории городского округа"	05	03	7005000000		9 881,22	2 401,37	24,3
264	Содержание территории городского округа Среднеуральск	05	03	7005013100		2 675,57	201,41	7,5
265	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	7005013100	240	2 675,57	201,41	7,5
266	Мероприятия по организации уличного освещения	05	03	7005013500		6 181,84	2 111,86	34,2
267	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	7005013500	240	5 181,84	2 111,86	40,8
268	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	05	03	7005013500	810	1 000,00	-	-
269	Содержание и благоустройство кладбища городского округа Среднеуральск, организация похоронного дела	05	03	7005013900		1 023,81	88,10	8,6
270	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	7005013900	240	1 023,81	88,10	8,6
271	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			144 378,47	2 242,73	1,6
272	Муниципальная программа "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности городского округа Среднеуральск на 2023-2028 годы"	05	05	1000000000		126 663,00	-	-
273	Подпрограмма 1 "Развитие и модернизация систем коммунальной инфраструктуры"	05	05	1010000000		126 663,00	-	-
274	Основное мероприятие: "Строительство и реконструкция систем и (или) объектов коммунальной инфраструктуры"	05	05	1010100000		64 025,00	-	-
275	Реконструкция очистных сооружений города Среднеуральск	05	05	1010113000		64 025,00	-	-
276	Бюджетные инвестиции	05	05	1010113000	410	64 025,00	-	-
277	Основное мероприятие: "Мероприятия по газораспределению и реконструкции объектов холодного водоснабжения и водоотведения объекта "Очистные сооружения г.Среднеуральска"	05	05	1010500000		2 638,00	-	-
278	Мероприятия по подключению (технологическому присоединению) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сети газораспределения объекта "Очистные сооружения г.Среднеуральска"	05	05	1010513600		2 638,00	-	-
279	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	05	1010513600	240	2 638,00	-	-
280	Строительство резервуара чистой воды с сетями инженерно-технического обеспечения, в том числе проектирование	05	05	1010813000		60 000,00	-	-
281	Бюджетные инвестиции	05	05	1010813000	410	60 000,00	-	-
282	Непрограммные направления деятельности	05	05	7000000000		17 715,47	2 242,73	12,7
283	Основное мероприятие: "Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения"	05	05	7001100000		17 715,47	2 242,73	12,7
284	Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "Управление жилищно-коммунального хозяйства"	05	05	7001117Ж00		17 715,47	2 242,73	12,7
285	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	05	05	7001117Ж00	110	15 222,84	2 122,93	13,9
286	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	05	7001117Ж00	240	2 304,62	116,80	5,1
287	Уплата налогов, сборов и иных платежей	05	05	7001117Ж00	850	188,01	3,00	1,6
288	ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	06				1 650,70	-	-
289	Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	06	03			1 650,70	-	-

290	Муниципальная программа "Охрана окружающей среды, обеспечение санитарно-эпидемиологической и экологической безопасности населения городского округа Среднеуральск на 2022-2027 годы"	06	03	1700000000		1 550,70	-	-
291	Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	06	03	1700112000		1 550,70	-	-
292	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06	03	1700112000	240	1 550,70	-	-
293	Непрограммные направления деятельности	06	03	7000000000		100,00	-	-
294	Осуществление экологического просвещения населения	06	03	7006112000		100,00	-	-
295	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06	03	7006112000	240	100,00	-	-
296	ОБРАЗОВАНИЕ	07				635 143,23	124 037,52	19,5
297	<i>Дошкольное образование</i>	<i>07</i>	<i>01</i>			<i>226 870,20</i>	<i>50 936,15</i>	<i>22,5</i>
298	Муниципальная программа "Развитие системы образования в городском округе Среднеуральск до 2025 года"	07	01	0700000000		226 870,20	50 936,15	22,5
299	Подпрограмма "Развитие системы дошкольного образования в городском округе Среднеуральск"	07	01	0710000000		226 870,20	50 936,15	22,5
300	Основное мероприятие: "Организация предоставления образования"	07	01	0717100000		226 870,20	50 936,15	22,5
301	Организация предоставления дошкольного образования, создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях	07	01	0717115000		65 902,20	10 649,65	16,2
302	Субсидии бюджетным учреждениям	07	01	0717115000	610	3 277,20	-	-
303	Субсидии автономным учреждениям	07	01	0717115000	620	62 625,00	10 649,65	17,0
304	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях. Оплата труда	07	01	0717145110		158 822,00	39 750,00	25,0
305	Субсидии автономным учреждениям	07	01	0717145110	620	158 822,00	39 750,00	25,0
306	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях. Прочие расходы	07	01	0717145120		2 146,00	536,50	25,0
307	Субсидии автономным учреждениям	07	01	0717145120	620	2 146,00	536,50	25,0
308	<i>Общее образование</i>	<i>07</i>	<i>02</i>			<i>255 418,90</i>	<i>54 172,90</i>	<i>21,2</i>
309	Муниципальная программа "Развитие системы образования в городском округе Среднеуральск до 2025 года"	07	02	0700000000		255 418,90	54 172,90	21,2
310	Подпрограмма "Развитие системы общего образования в городском округе Среднеуральск"	07	02	0720000000		255 418,90	54 172,90	21,2
311	Основное мероприятие: "Организация питания"	07	02	0727000000		30 890,60	4 785,39	15,5
312	Осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных организациях	07	02	0727045400		12 587,00	2 776,39	22,1
313	Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	0727045400	610	257,00	65,61	25,5
314	Субсидии автономным учреждениям	07	02	0727045400	620	12 330,00	2 710,78	22,0
315	Создание в муниципальных общеобразовательных организациях условий для организации горячего питания обучающихся	07	02	0727045410		301,30	-	-
316	Субсидии автономным учреждениям	07	02	0727045410	620	301,30	-	-
317	Иные межбюджетные трансферты на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	07	02	07270L3040		18 002,30	2 009,00	11,2
318	Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	07270L3040	610	542,20	85,18	15,7
319	Субсидии автономным учреждениям	07	02	07270L3040	620	17 460,10	1 923,82	11,0
320	Основное мероприятие: "Обеспечение получения образования"	07	02	0727100000		218 225,30	49 387,51	22,6
321	Организация предоставления начального общего, основного общего и среднего общего образования	07	02	0727115000		42 884,50	6 970,73	16,3
322	Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	0727115000	610	3 754,10	600,40	16,0
323	Субсидии автономным учреждениям	07	02	0727115000	620	39 130,40	6 370,33	16,3
324	Обеспечение мероприятий по ремонту беговых дорожек на школьном стадионе МАОУ-НОШ № 5	07	02	0727115100		4 076,50	-	-
325	Субсидии автономным учреждениям	07	02	0727115100	620	4 076,50	-	-
326	Финансовое обеспечение гос. гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в МОУ. Оплата труда	07	02	0727145310		149 157,30	37 818,40	25,4
327	Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	0727145310	610	14 243,30	3 744,30	26,3
328	Субсидии автономным учреждениям	07	02	0727145310	620	134 914,00	34 074,10	25,3
329	Финансовое обеспечение гос. гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в МОУ. Прочие расходы.	07	02	0727145320		10 967,00	2 741,75	25,0
330	Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	0727145320	610	393,80	98,45	25,0
331	Субсидии автономным учреждениям	07	02	0727145320	620	10 573,20	2 643,30	25,0
332	Иные межбюджетные трансферты на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования, на условиях софинансирования из федерального бюджета	07	02	07271 L3030		11 140,00	1 856,63	16,7
333	Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	07271 L3030	610	898,40	149,73	16,7
334	Субсидии автономным учреждениям	07	02	07271 L3030	620	10 241,60	1 706,90	16,7
335	Разработка проектно-сметной документации по объекту: "Капитальный ремонт здания МАОУ-СОШ № 6 по адресу: Свердловская область, г. Среднеуральск, ул. Бахтеева, д.25"	07	02	0727215000		6 303,00	-	-
336	Субсидии автономным учреждениям	07	02	0727215000	620	6 303,00	-	-
337	<i>Дополнительное образование детей</i>	<i>07</i>	<i>03</i>			<i>50 615,03</i>	<i>8 338,00</i>	<i>16,5</i>
338	Муниципальная программа "Развитие системы образования в городском округе Среднеуральск до 2025 года"	07	03	0700000000		24 548,90	4 241,84	17,3
339	Подпрограмма "Развитие системы дошкольного образования в городском округе Среднеуральск"	07	03	0710000000		3 565,80	271,00	7,6

340	Основное мероприятие: "Организация предоставления образования"	07	03	0717100000		3 565,80	271,00	7,6
341	Организация предоставления дошкольного образования, создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях	07	03	0717115000		3 565,80	271,00	7,6
342	Субсидии автономным учреждениям	07	03	0717115000	620	3 565,80	271,00	7,6
343	Подпрограмма "Развитие системы общего образования в городском округе Среднеуральск"	07	03	0720000000		5 046,70	1 261,60	25,0
344	Основное мероприятие: "Обеспечение получения образования"	07	03	0727100000		5 046,70	1 261,60	25,0
345	Финансовое обеспечение гос. гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в МОУ. Оплата труда	07	03	0727145310		5 046,70	1 261,60	25,0
346	Субсидии бюджетным учреждениям	07	03	0727145310	610	346,30	86,80	25,1
347	Субсидии автономным учреждениям	07	03	0727145310	620	4 700,40	1 174,80	25,0
348	Подпрограмма "Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в городском округе Среднеуральск"	07	03	0740000000		15 936,40	2 709,24	17,0
349	Основное мероприятие: "Организация предоставления образования"	07	03	0747100000		15 276,40	2 607,24	17,1
350	Организация предоставления дополнительного образования детей в организациях дополнительного образования	07	03	0747115000		15 276,40	2 607,24	17,1
351	Субсидии бюджетным учреждениям	07	03	0747115000	610	15 276,40	2 607,24	17,1
352	Обеспечение персонализированного финансирования дополнительного образования	07	03	0747315000		660,00	102,00	15,5
353	Субсидии бюджетным учреждениям	07	03	0747315000	610	660,00	102,00	15,5
354	Муниципальная программа "Развитие культуры в городском округе Среднеуральск до 2025 года"	07	03	0800000000		26 066,13	4 096,16	15,7
355	Подпрограмма "Развитие образования в сфере культуры и искусства"	07	03	0820000000		26 066,13	4 096,16	15,7
356	Основное мероприятие: "Меры социальной поддержки по получению художественного образования"	07	03	0827000000		1 454,70	130,50	9,0
357	Обеспечение меры социальной поддержки по бесплатному получению художественного образования в муниципальных организациях дополнительного образования, в том числе в домах детского творчества, детских школах искусств, детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и иным категориям несовершеннолетних граждан, нуждающихся в социальной поддержке	07	03	0827046600		1 454,70	130,50	9,0
358	Субсидии бюджетным учреждениям	07	03	0827046600	610	1 454,70	130,50	9,0
359	Основное мероприятие: "Организация предоставления образования"	07	03	0827100000		24 611,43	3 965,66	16,1
360	Организация предоставления дополнительного образования в сфере культуры	07	03	0827115000		24 611,43	3 965,66	16,1
361	Субсидии бюджетным учреждениям	07	03	0827115000	610	24 611,43	3 965,66	16,1
362	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07	05			233,20	-	-
363	Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы и противодействие коррупции в городском округе Среднеуральск на 2023-2028 годы"	07	05	0100000000		130,00	-	-
364	Организация дополнительного профессионального образования муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления городского округа Среднеуральск	07	05	0100310000		130,00	-	-
365	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	05	0100310000	240	130,00	-	-
366	Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами городского округа Среднеуральск на 2020-2026 годы"	07	05	0300000000		31,80	-	-
367	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Управление муниципальными финансами городского округа Среднеуральск на 2020-2026 годы"	07	05	0330000000		31,80	-	-
368	Основное мероприятие: "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления"	07	05	0332500000		31,80	-	-
369	Обеспечение деятельности финансовых органов	07	05	0332501004		31,80	-	-
370	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	05	0332501004	240	31,80	-	-
371	Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами городского округа Среднеуральск на 2021-2026 годы"	07	05	0400000000		25,50	-	-
372	Основное мероприятие: "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления"	07	05	0402500000		25,50	-	-
373	Обеспечение деятельности органа по управлению муниципальным имуществом	07	05	0402501004		25,50	-	-
374	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	05	0402501004	240	25,50	-	-
375	Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в городском округе Среднеуральск на 2023-2030 годы"	07	05	0900000000		3,80	-	-
376	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в городском округе Среднеуральск на 2023-2030 годы"	07	05	0940000000		3,80	-	-
377	Основное мероприятие: "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления"	07	05	0942500000		3,80	-	-
378	Обеспечение деятельности отдела физической культуры, туризма и спорта администрации городского округа Среднеуральск	07	05	0942501004		3,80	-	-
379	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	05	0942501004	240	3,80	-	-
380	Непрограммные направления деятельности	07	05	7000000000		42,10	-	-
381	Основное мероприятие: "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления"	07	05	7002500000		42,10	-	-
382	Обеспечение функций центрального аппарата	07	05	7002501004		42,10	-	-
383	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	05	7002501004	240	42,10	-	-
384	Молодежная политика	07	07			13 883,43	1 564,43	11,3

385	Муниципальная программа "Развитие молодежной политики в городском округе Среднеуральск до 2025 года"	07	07	0600000000		13 883,43	1 564,43	11,3
386	Подпрограмма "Патриотическое воспитание молодых граждан в городском округе Среднеуральск"	07	07	0610000000		208,80	-	-
387	Основное мероприятие: "Содействие патриотическому воспитанию граждан"	07	07	0610100000		208,80	-	-
388	Реализация мероприятий по патриотическому воспитанию молодых граждан городского округа Среднеуральск	07	07	0610115000		180,00	-	-
389	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	0610115000	240	180,00	-	-
390	Организация военно-патриотического воспитания и допризывной подготовки молодых граждан	07	07	0610148700		28,80	-	-
391	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	0610148700	240	28,80	-	-
392	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие молодежной политики в городском округе Среднеуральск до 2025 года"	07	07	0630000000		13 375,63	1 564,43	11,7
393	Основное мероприятие: "Мероприятия, направленные на профессиональную ориентацию, частичную занятость, трудоустройство и социальную защиту интересов подрастающего поколения"	07	07	0630100000		1 453,30	-	-
394	Обеспечение функционирования молодежных трудовых отрядов	07	07	0630117000		1 453,30	-	-
395	Субсидии бюджетным учреждениям	07	07	0630117000	610	1 453,30	-	-
396	Основное мероприятие: "Обеспечение деятельности муниципальных бюджетных учреждений"	07	07	0630300000		11 922,33	1 564,43	13,1
397	Обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения "Центр патриотического воспитания"	07	07	0630315000		9 532,33	1 564,43	16,4
398	Субсидии бюджетным учреждениям	07	07	0630315000	610	9 532,33	1 564,43	16,4
399	Субсидии МБУ "ЦПВ" на проведение ремонтных работ	07	07	0630315100		2 390,00	-	-
400	Субсидии бюджетным учреждениям	07	07	0630315100	610	2 390,00	-	-
401	Подпрограмма "Развитие потенциала молодежи городского округа Среднеуральск"	07	07	0640000000		299,00	-	-
402	Развитие созидательной активности молодежи, вовлечение молодежи в общественно-политическую жизнь. Деятельность молодежного коворкинг центра	07	07	0640115000		120,00	-	-
403	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	0640115000	240	120,00	-	-
404	Создание и обеспечение деятельности молодежных "коворкинг-центров"	07	07	0640248600		179,00	-	-
405	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	0640248600	240	179,00	-	-
406	Другие вопросы в области образования	07	09			88 122,47	9 026,04	10,2
407	Муниципальная программа "Развитие системы образования в городском округе Среднеуральск до 2025 года"	07	09	0700000000		87 859,97	9 026,04	10,3
408	Подпрограмма "Развитие системы общего образования в городском округе Среднеуральск"	07	09	0720000000		343,40	57,19	16,7
409	Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	07	09	072EB51790		343,40	57,19	16,7
410	Субсидии автономным учреждениям	07	09	072EB51790	620	343,40	57,19	16,7
411	Подпрограмма "Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в городском округе Среднеуральск"	07	09	0740000000		20 716,10	-	-
412	Основное мероприятие: "Отдых и оздоровление детей"	07	09	0747200000		20 716,10	-	-
413	Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время	07	09	0747215000		8 000,00	-	-
414	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	0747215000	240	4 575,60	-	-
415	Субсидии бюджетным учреждениям	07	09	0747215000	610	1 560,00	-	-
416	Субсидии автономным учреждениям	07	09	0747215000	620	1 864,40	-	-
417	Субвенции на осуществление государственных полномочий Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	07	09	0747245500		1 127,50	-	-
418	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	0747245500	240	1 127,50	-	-
419	Организация отдыха детей в каникулярное время	07	09	0747245600		9 539,60	-	-
420	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	0747245600	240	6 558,50	-	-
421	Субсидии бюджетным учреждениям	07	09	0747245600	610	2 475,00	-	-
422	Субсидии автономным учреждениям	07	09	0747245600	620	506,10	-	-
423	Обеспечение отдыха отдельных категорий детей, проживающих на территории Свердловской области, в организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на побережье Черного моря	07	09	0747245610		2 049,00	-	-
424	Субсидии автономным учреждениям	07	09	0747245610	620	2 049,00	-	-
425	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие системы образования в городском округе Среднеуральск до 2025 года"	07	09	0750000000		66 800,47	8 968,85	13,4
426	Основное мероприятие: "Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения"	07	09	0751100000		30 171,27	3 654,67	12,1
427	Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "Управление образования городского округа Среднеуральск"	07	09	0751117100		30 171,27	3 654,67	12,1
428	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	07	09	0751117100	110	29 343,17	3 591,57	12,2
429	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	0751117100	240	828,10	63,10	7,6
430	Основное мероприятие: "Обеспечение деятельности муниципальных бюджетных учреждений"	07	09	0751200000		35 534,20	5 276,00	14,8
431	Обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения "Детское питание"	07	09	0751215000		35 534,20	5 276,00	14,8

432	Субсидии бюджетным учреждениям	07	09	0751215000	610	35 534,20	5 276,00	14,8
433	Основное мероприятие: "Развитие кадрового потенциала системы общего образования"	07	09	0757200000		540,00	-	-
434	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение престижа учительской профессии, привлечение молодых специалистов	07	09	0757215000		540,00	-	-
435	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	0757215000	240	340,00	-	-
436	Премии и гранты	07	09	0757215000	350	100,00	-	-
437	Иные выплаты населению	07	09	0757215000	360	100,00	-	-
438	Основное мероприятие: "Выявление и поддержка одаренных детей"	07	09	0757300000		555,00	38,18	6,9
439	Организация и проведение мероприятий с обучающимися, включая мероприятия по выявлению, поддержке и сопровождению одаренных детей	07	09	0757315000		555,00	38,18	6,9
440	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	0757315000	240	355,00	38,18	10,8
441	Премии и гранты	07	09	0757315000	350	200,00	-	-
442	Муниципальная программа "Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения в городском округе Среднеуральск на 2018-2024 годы"	07	09	1500000000		62,00	-	-
443	Основное мероприятие: "Обеспечение безопасности дорожного движения"	07	09	1500100000		62,00	-	-
444	Организация и проведение мероприятий, направленных на обеспечение безопасности дорожного движения	07	09	1500115000		62,00	-	-
445	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	1500115000	240	62,00	-	-
446	Муниципальная программа "Укрепление общественного здоровья населения городского округа Среднеуральск на 2022-2028 годы"	07	09	1800000000		10,00	-	-
447	Подпрограмма "Профилактика инфекционных и неинфекционных заболеваний и формирование здорового образа жизни у населения"	07	09	1810000000		5,00	-	-
448	Реализация программы "Будь здоров" (популяризации здорового образа жизни среди детского населения) общеобразовательными организациями	07	09	1810215000		5,00	-	-
449	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	1810215000	240	5,00	-	-
450	Подпрограмма "Комплексные меры по ограничению распространения социально-значимых заболеваний на территории городского округа Среднеуральск"	07	09	1820000000		5,00	-	-
451	Основное мероприятие: "Организация и проведение мероприятий (конкурсов, тематических программ, месячников, акций) направленных на профилактику ВИЧ-инфекции, туберкулеза"	07	09	1820100000		5,00	-	-
452	Организация и проведение мероприятий (конкурсов, тематических программ, месячников, акций) направленных на профилактику ВИЧ-инфекции, туберкулеза в учреждениях образования	07	09	1820115000		5,00	-	-
453	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	1820115000	240	5,00	-	-
454	Муниципальная программа "Профилактика терроризма и экстремизма в городском округе Среднеуральск с 2023 по 2028 годы"	07	09	1900000000		182,50	-	-
455	Подпрограмма "Профилактика терроризма, а также минимизация и (или) ликвидация его проявления в городском округе Среднеуральск"	07	09	1910000000		137,50	-	-
456	Основное мероприятие: "Обеспечение выпуска и трансляция видео-аудио роликов и распространение печатной продукции по вопросам профилактики терроризма"	07	09	1910100000		5,00	-	-
457	Обеспечение выпуска и трансляция видео-аудио роликов и распространение печатной продукции по вопросам профилактики терроризма в учреждениях образования	07	09	1910115000		5,00	-	-
458	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	1910115000	240	5,00	-	-
459	Обеспечение антитеррористической защищенностью объектов образовательных организаций	07	09	1910415000		132,50	-	-
460	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	1910415000	240	132,50	-	-
461	Подпрограмма "Профилактика экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация его проявления в городском округе Среднеуральск"	07	09	1920000000		45,00	-	-
462	Основное мероприятие: "Обеспечение выпуска и размещения видео-аудио роликов и печатной продукции по вопросам профилактики экстремизма"	07	09	1920100000		5,00	-	-
463	Обеспечение выпуска и размещения видео-аудио роликов и печатной продукции по вопросам профилактики экстремизма в учреждениях образования	07	09	1920115000		5,00	-	-
464	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	1920115000	240	5,00	-	-
465	Основное мероприятие: "Повышение квалификации по профилактике экстремизма и гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений"	07	09	1920200000		15,00	-	-
466	Повышение квалификации по профилактике экстремизма и гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в учреждениях образования	07	09	1920215000		15,00	-	-
467	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	1920215000	240	15,00	-	-
468	Основное мероприятие: "Организация и проведение мероприятий по гармонизации межнациональных и этноконфессиональных отношений (фестивали, игры, спектакли, беседы, круглые столы, конкурсы, классные часы, интервью, семинары)"	07	09	1920300000		25,00	-	-

469	Организация и проведение мероприятий по гармонизации межнациональных и этноконфессиональных отношений (фестивали, игры, спектакли, беседы, круглые столы, конкурсы, классные часы, интервью, семинары) в учреждениях образования	07	09	1920315000		25,00	-	-
470	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	1920315000	240	25,00	-	-
471	Муниципальная программа "Профилактика наркомании и правонарушений в городском округе Среднеуральск с 2023 по 2028 годы"	07	09	2000000000		8,00	-	-
472	Подпрограмма "Профилактика наркомании в городском округе Среднеуральск"	07	09	2010000000		4,00	-	-
473	Основное мероприятие: "Приобретение и распространение информационных материалов, методических рекомендаций, памяток, брошюр и плакатов антинаркотической направленности"	07	09	2010200000		4,00	-	-
474	Приобретение и распространение информационных материалов, методических рекомендаций, памяток, брошюр и плакатов антинаркотической направленности в учреждениях образования	07	09	2010215000		4,00	-	-
475	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	2010215000	240	4,00	-	-
476	Подпрограмма "Профилактика правонарушений в городском округе Среднеуральск"	07	09	2020000000		4,00	-	-
477	Основное мероприятие: "Разработка и распространение памяток, брошюр, листовок среди населения по вопросам профилактики правонарушений и порядке действий при совершении в отношении их правонарушений"	07	09	2020200000		4,00	-	-
478	Разработка и распространение памяток, брошюр, листовок среди населения по вопросам профилактики правонарушений и порядке действий при совершении в отношении их правонарушений в учреждениях образования	07	09	2020215000		4,00	-	-
479	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	2020215000	240	4,00	-	-
480	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08				58 859,59	5 842,96	9,9
481	Культура	08	01			45 929,41	4 556,41	9,9
482	Муниципальная программа "Развитие культуры в городском округе Среднеуральск до 2025 года"	08	01	0800000000		45 929,41	4 556,41	9,9
483	Подпрограмма "Развитие культуры и искусства"	08	01	0810000000		45 929,41	4 556,41	9,9
484	Основное мероприятие: "Развитие библиотечного дела"	08	01	0818100000		12 223,90	1 354,38	11,1
485	Организация библиотечного обслуживания населения, формирование и хранение библиотечных фондов, музейных предметов и коллекций муниципальных библиотек	08	01	0818116000		12 012,10	1 354,38	11,3
486	Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	0818116000	610	12 012,10	1 354,38	11,3
487	Модернизация государственных и муниципальных общедоступных библиотек Свердловской области в части комплектования книжных фондов	08	01	08181L5190		211,80	-	-
488	Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	08181L5190	610	211,80	-	-
489	Основное мероприятие: "Содействие развитию культуры"	08	01	0818200000		33 705,51	3 202,03	9,5
490	Организация деятельности учреждений культуры и культурно-досуговой сферы	08	01	0818216000		33 705,51	3 202,03	9,5
491	Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	0818216000	610	33 705,51	3 202,03	9,5
492	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			12 930,18	1 286,55	9,9
493	Муниципальная программа "Развитие культуры в городском округе Среднеуральск до 2025 года"	08	04	0800000000		12 825,18	1 286,55	10,0
494	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие культуры в городском округе Среднеуральск до 2025 года"	08	04	0830000000		12 825,18	1 286,55	10,0
495	Основное мероприятие: "Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения"	08	04	0831100000		12 825,18	1 286,55	10,0
496	Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "Управление культуры и молодежной политики"	08	04	0831117100		12 825,18	1 286,55	10,0
497	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	04	0831117100	110	11 222,07	1 124,21	10,0
498	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	0831117100	240	1 554,11	162,34	10,4
499	Уплата налогов, сборов и иных платежей	08	04	0831117100	850	49,00	-	-
500	Муниципальная программа "Укрепление общественного здоровья населения городского округа Среднеуральск на 2022-2028 годы"	08	04	1800000000		30,00	-	-
501	Подпрограмма "Профилактика инфекционных и неинфекционных заболеваний и формирование здорового образа жизни у населения"	08	04	1810000000		5,00	-	-
502	Проведение массовых тематических профилактических акций, в том числе с учетом международных и всемирных дат учреждениями культуры	08	04	1810116000		5,00	-	-
503	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	1810116000	240	5,00	-	-
504	Подпрограмма "Комплексные меры по ограничению распространения социально-значимых заболеваний на территории городского округа Среднеуральск"	08	04	1820000000		25,00	-	-
505	Основное мероприятие: "Организация и проведение мероприятий (конкурсов, тематических программ, месячников, акций) направленных на профилактику ВИЧ-инфекции, туберкулеза"	08	04	1820100000		25,00	-	-
506	Организация и проведение мероприятий (конкурсов, тематических программ, месячников, акций) направленных на профилактику ВИЧ-инфекции, туберкулеза в учреждениях культуры и молодежной политики	08	04	1820116000		25,00	-	-
507	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	1820116000	240	25,00	-	-
508	Муниципальная программа "Профилактика терроризма и экстремизма в городском округе Среднеуральск с 2023 по 2028 годы"	08	04	1900000000		69,00	-	-
509	Подпрограмма "Профилактика терроризма, а также минимизация и (или) ликвидация его проявления в городском округе Среднеуральск"	08	04	1910000000		59,00	-	-

510	Основное мероприятие: "Обеспечение выпуска и трансляция видео-аудио роликов и распространение печатной продукции по вопросам профилактики терроризма"	08	04	1910100000		5,00	-	-
511	Обеспечение выпуска и трансляция видео-аудио роликов и распространение печатной продукции по вопросам профилактики терроризма в учреждениях культуры	08	04	1910116000		5,00	-	-
512	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	1910116000	240	5,00	-	-
513	Основное мероприятие: "Осуществление мероприятий по антитеррористической защите и охране объектов культуры, физкультуры и спорта, учреждений с массовым пребыванием людей"	08	04	1910200000		54,00	-	-
514	Осуществление мероприятий по антитеррористической защите и охране объектов культуры, физкультуры и спорта, учреждений с массовым пребыванием людей в учреждениях культуры	08	04	1910216000		54,00	-	-
515	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	1910216000	240	54,00	-	-
516	Подпрограмма "Профилактика экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация его проявления в городском округе Среднеуральск"	08	04	1920000000		10,00	-	-
517	Основное мероприятие: "Обеспечение выпуска и размещения видео-аудио роликов и печатной продукции по вопросам профилактики экстремизма"	08	04	1920100000		5,00	-	-
518	Обеспечение выпуска и размещения видео-аудио роликов и печатной продукции по вопросам профилактики экстремизма в учреждениях культуры	08	04	1920116000		5,00	-	-
519	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	1920116000	240	5,00	-	-
520	Основное мероприятие: "Повышение квалификации по профилактике экстремизма и гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений"	08	04	1920200000		5,00	-	-
521	Повышение квалификации по профилактике экстремизма и гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в учреждениях культуры	08	04	1920216000		5,00	-	-
522	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	1920216000	240	5,00	-	-
523	Муниципальная программа "Профилактика наркомании и правонарушений в городском округе Среднеуральск с 2023 по 2028 годы"	08	04	2000000000		6,00	-	-
524	Подпрограмма "Профилактика наркомании в городском округе Среднеуральск"	08	04	2010000000		3,00	-	-
525	Основное мероприятие: "Приобретение и распространение информационных материалов, методических рекомендаций, памяток, брошюр и плакатов антинаркотической направленности"	08	04	2010200000		3,00	-	-
526	Приобретение и распространение информационных материалов, методических рекомендаций, памяток, брошюр и плакатов антинаркотической направленности в учреждениях культуры	08	04	2010216000		3,00	-	-
527	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	2010216000	240	3,00	-	-
528	Подпрограмма "Профилактика правонарушений в городском округе Среднеуральск"	08	04	2020000000		3,00	-	-
529	Основное мероприятие: "Разработка и распространение памяток, брошюр, листовок среди населения по вопросам профилактики правонарушений и порядке действий при совершении в отношении их правонарушений"	08	04	2020200000		3,00	-	-
530	Разработка и распространение памяток, брошюр, листовок среди населения по вопросам профилактики правонарушений и порядке действий при совершении в отношении их правонарушений в учреждениях культуры	08	04	2020216000		3,00	-	-
531	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	2020216000	240	3,00	-	-
532	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10				61 306,73	16 499,05	26,9
533	Пенсионное обеспечение	10	01			5 492,91	534,49	9,7
534	Непрограммные направления деятельности	10	01	7000000000		5 492,91	534,49	9,7
535	Основное мероприятие: "Осуществление ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан"	10	01	7001000000		5 492,91	534,49	9,7
536	Пенсии муниципальных служащих	10	01	7001019000		5 492,91	534,49	9,7
537	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	01	7001019000	310	5 492,91	534,49	9,7
538	Социальное обеспечение населения	10	03			47 818,76	12 508,41	26,2
539	Муниципальная программа "Укрепление общественного здоровья населения городского округа Среднеуральск на 2022-2028 годы"	10	03	1800000000		445,00	-	-
540	Подпрограмма "Создание благоприятных условий в целях привлечения медицинских работников для работы в государственных автономных учреждениях здравоохранения, расположенных на территории городского округа Среднеуральск"	10	03	1830000000		445,00	-	-
541	Муниципальная выплата молодым специалистам, отработавшим в Среднеуральских медицинских организациях по наиболее востребованным специальностям в течение 3-х лет	10	03	1830119000		75,00	-	-
542	Иные выплаты населению	10	03	1830119000	360	75,00	-	-
543	Денежная компенсация части расходов за наем(поднаем) жилых помещений медицинским работникам государственных автономных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского округа Среднеуральск	10	03	1830219000		360,00	-	-
544	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	03	1830219000	310	360,00	-	-
545	Выплата денежного поощрения лучшему медицинскому работнику	10	03	1830319000		10,00	-	-
546	Иные выплаты населению	10	03	1830319000	360	10,00	-	-
547	Непрограммные направления деятельности	10	03	7000000000		47 373,76	12 508,41	26,4
548	Основное мероприятие: "Управление средствами резервного фонда"	10	03	7000117110		75,00	75,00	100,0
549	Резервный фонд администрации городского округа Среднеуральск	10	03	7000117110		75,00	75,00	100,0
550	Иные выплаты населению	10	03	7000117110	360	75,00	75,00	100,0

551	Субвенции на компенсацию отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	10	03	70012R4620		126,10	32,00	25,4
552	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	03	70012R4620	320	126,10	32,00	25,4
553	Основное мероприятие: "Выполнение публичных нормативных обязательств"	10	03	7001300000		3 582,06	194,96	5,4
554	Иные расходные полномочия	10	03	7001310000		3 582,06	194,96	5,4
555	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	03	7001310000	310	3 582,06	194,96	5,4
556	Основное мероприятие: "Оказание мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг"	10	03	7002300000		43 590,60	12 206,45	28,0
557	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	10	03	7002349100		4 735,00	675,66	14,3
558	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	7002349100	240	41,50	3,46	8,3
559	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	03	7002349100	320	4 693,50	672,20	14,3
560	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	10	03	7002349200		28 633,80	8 611,97	30,1
561	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	7002349200	240	330,00	35,19	10,7
562	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	03	7002349200	320	28 303,80	8 576,78	30,3
563	Осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	10	03	7002352500		10 221,80	2 918,82	28,6
564	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	7002352500	240	120,00	4,07	3,4
565	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	03	7002352500	320	10 101,80	2 914,75	28,9
566	Охрана семьи и детства	10	04			4 545,36	2 876,43	63,3
567	Муниципальная программа "Развитие молодежной политики в городском округе Среднеуральск до 2025 года"	10	04	0600000000		2 945,36	2 860,48	97,1
568	Подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Среднеуральск"	10	04	0620000000		2 945,36	2 860,48	97,1
569	Основное мероприятие: "Оказание мер социальной поддержки на приобретение (строительство) жилья"	10	04	0620100000		2 945,36	2 860,48	97,1
570	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на условиях софинансирования из федерального бюджета	10	04	06201L4970		2 945,36	2 860,48	97,1
571	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	04	06201L4970	320	2 945,36	2 860,48	97,1
572	Муниципальная программа "Развитие системы образования в городском округе Среднеуральск до 2025 года"	10	04	0700000000		1 600,00	15,95	1,0
573	Подпрограмма "Развитие системы общего образования в городском округе Среднеуральск"	10	04	0720000000		1 600,00	15,95	1,0
574	Основное мероприятие: "Организация питания"	10	04	0727000000		1 600,00	15,95	1,0
575	Выплата денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	10	04	0727045401		1 600,00	15,95	1,0
576	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	04	0727045401	320	1 600,00	15,95	1,0
577	Другие вопросы в области социальной политики	10	06			3 449,70	579,72	16,8
578	Муниципальная программа "Укрепление общественного здоровья населения городского округа Среднеуральск на 2022-2028 годы"	10	06	1800000000		345,30	-	-
579	Подпрограмма "Профилактика инфекционных и неинфекционных заболеваний и формирование здорового образа жизни у населения"	10	06	1810000000		345,30	-	-
580	Обеспечение иммунизации детей городского округа в возрасте 3-х лет по прививаемым инфекциям (ревакцинация против клещевого энцефалита)	10	06	1810410000		98,30	-	-
581	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	06	1810410000	240	98,30	-	-
582	Обеспечение иммунизации детей городского округа в возрасте 3-х лет по прививаемым инфекциям (вакцинация против гепатита А)	10	06	1810510000		247,00	-	-
583	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	06	1810510000	240	247,00	-	-
584	Муниципальная программа "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в городском округе Среднеуральск до 2028 года"	10	06	2200000000		196,10	-	-
585	Предоставление субсидий из средств бюджета городского округа Среднеуральск социально ориентированным некоммерческим организациям по итогам отбора	10	06	2200119000		196,10	-	-
586	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)	10	06	2200119000	630	196,10	-	-
587	Непрограммные направления деятельности	10	06	7000000000		2 908,30	579,72	19,9
588	Основное мероприятие: "Оказание мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг"	10	06	7002300000		2 908,30	579,72	19,9
589	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	10	06	7002349100		187,30	36,99	19,7
590	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	06	7002349100	240	187,30	36,99	19,7
591	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	10	06	7002349200		2 721,00	542,73	19,9

592	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	10	06	7002349200	110	2 361,80	542,73	23,0
593	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	06	7002349200	240	359,20	-	-
594	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11				62 158,93	9 967,83	16,0
595	Массовый спорт	11	02			17 156,54	2 490,68	14,5
596	Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в городском округе Среднеуральск на 2023-2030 годы"	11	02	0900000000		16 947,04	2 490,68	14,7
597	Подпрограмма "Развитие массовой физической культуры и спорта в городском округе Среднеуральск"	11	02	0910000000		16 947,04	2 490,68	14,7
598	Физическое воспитание и обеспечение организации и проведения физкультурных мероприятий и массовых спортивных мероприятий	11	02	0919118000		1 642,37	-	-
599	Субсидии бюджетным учреждениям	11	02	0919118000	610	1 642,37	-	-
600	Обеспечение деятельности МАУ ЦРС "Метеор"	11	02	0919218000		6 991,17	2 169,58	31,0
601	Субсидии автономным учреждениям	11	02	0919218000	620	6 991,17	2 169,58	31,0
602	Обеспечение деятельности Центра тестирования ГТО	11	02	0919618000		664,60	321,10	48,3
603	Субсидии бюджетным учреждениям	11	02	0919618000	610	664,60	321,10	48,3
604	Обеспечение деятельности МБУ "Вектор спорта"	11	02	0919718000		7 474,00	-	-
605	Субсидии бюджетным учреждениям	11	02	0919718000	610	7 474,00	-	-
606	Основное мероприятие: "Совершенствование материально-технической базы организаций, направленных на внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) и на подготовку спортивного резерва для сборных команд"	11	02	091P500000		174,90	-	-
607	Реализация мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) (местный бюджет)	11	02	091P518000		52,50	-	-
608	Субсидии бюджетным учреждениям	11	02	091P518000	610	52,50	-	-
609	Реализация мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	11	02	091P548Г00		122,40	-	-
610	Субсидии бюджетным учреждениям	11	02	091P548Г00	610	122,40	-	-
611	Муниципальная программа "Укрепление общественного здоровья населения городского округа Среднеуральск на 2022-2028 годы"	11	02	1800000000		60,00	-	-
612	Подпрограмма "Профилактика инфекционных и неинфекционных заболеваний и формирование здорового образа жизни у населения"	11	02	1810000000		55,00	-	-
613	Проведение массовых городских, культурно-оздоровительных мероприятий направленных на пропаганду формирования у населения здорового образа жизни, увеличение периода активного долголетия организациями физической культуры и спорта	11	02	1810318000		55,00	-	-
614	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	1810318000	240	55,00	-	-
615	Подпрограмма "Комплексные меры по ограничению распространения социально-значимых заболеваний на территории городского округа Среднеуральск"	11	02	1820000000		5,00	-	-
616	Основное мероприятие: "Организация и проведение мероприятий (конкурсов, тематических программ, месячников, акций) направленных на профилактику ВИЧ-инфекции, туберкулеза"	11	02	1820100000		5,00	-	-
617	Организация и проведение мероприятий (конкурсов, тематических программ, месячников, акций) направленных на профилактику ВИЧ-инфекции, туберкулеза в организациях физической культуры и спорта	11	02	1820118000		5,00	-	-
618	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	1820118000	240	5,00	-	-
619	Муниципальная программа "Профилактика терроризма и экстремизма в городском округе Среднеуральск с 2023 по 2028 годы"	11	02	1900000000		83,50	-	-
620	Подпрограмма "Профилактика терроризма, а также минимизация и (или) ликвидация его проявления в городском округе Среднеуральск"	11	02	1910000000		83,50	-	-
621	Основное мероприятие: "Осуществление мероприятий по антитеррористической защите и охране объектов культуры, физкультуры и спорта, учреждений с массовым пребыванием людей"	11	02	1910200000		53,50	-	-
622	Осуществление мероприятий по антитеррористической защите и охране объектов культуры, физкультуры и спорта, учреждений с массовым пребыванием людей в учреждениях физической культуры, спорта и туризма	11	02	1910218000		53,50	-	-
623	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	1910218000	240	53,50	-	-
624	Основное мероприятие: "Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции, национально-государственной идентичности, воспитания уважения к представителям разных этносов, профилактику терроризма"	11	02	1910300000		30,00	-	-
625	Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции, национально-государственной идентичности, воспитания уважения к представителям разных этносов, профилактику терроризма в учреждениях физической культуры, спорта и туризма	11	02	1910318000		30,00	-	-
626	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	1910318000	240	30,00	-	-
627	Муниципальная программа "Профилактика наркомании и правонарушений в городском округе Среднеуральск с 2023 по 2028 годы"	11	02	2000000000		66,00	-	-
628	Подпрограмма "Профилактика наркомании в городском округе Среднеуральск"	11	02	2010000000		63,00	-	-
629	Основное мероприятие: "Организация деятельности по пропаганде ценностей здорового образа жизни и негативного отношения к употреблению психотропных веществ"	11	02	2010100000		30,00	-	-
630	Организация деятельности по пропаганде ценностей здорового образа жизни и негативного отношения к употреблению психотропных веществ в учреждениях физической культуры, спорта и туризма	11	02	2010118000		30,00	-	-

631	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	2010118000	240	30,00	-	-
632	Основное мероприятие: "Приобретение и распространение информационных материалов, методических рекомендаций, памяток, брошюр и плакатов антинаркотической направленности"	11	02	2010200000		3,00	-	-
633	Приобретение и распространение информационных материалов, методических рекомендаций, памяток, брошюр и плакатов антинаркотической направленности в учреждениях физической культуры, спорта и туризма	11	02	2010218000		3,00	-	-
634	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	2010218000	240	3,00	-	-
635	Проведение спортивных и оздоровительных мероприятий, как основа формирования антинаркотического мировоззрения	11	02	2010318000		30,00	-	-
636	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	2010318000	240	30,00	-	-
637	Подпрограмма "Профилактика правонарушений в городском округе Среднеуральск"	11	02	2020000000		3,00	-	-
638	Основное мероприятие: "Разработка и распространение памяток, брошюр, листовок среди населения по вопросам профилактики правонарушений и порядке действий при совершении в отношении их правонарушений"	11	02	2020200000		3,00	-	-
639	Разработка и распространение памяток, брошюр, листовок среди населения по вопросам профилактики правонарушений и порядке действий при совершении в отношении их правонарушений в учреждениях физической культуры, спорта и туризма	11	02	2020218000		3,00	-	-
640	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	2020218000	240	3,00	-	-
641	Спорт высших достижений	11	03			42 878,62	7 245,84	16,9
642	Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в городском округе Среднеуральск на 2023-2030 годы"	11	03	0900000000		42 878,62	7 245,84	16,9
643	Подпрограмма "Развитие массовой физической культуры и спорта в городском округе Среднеуральск"	11	03	0910000000		42 878,62	7 245,84	16,9
644	Обеспечение деятельности "Спортивная школа "Энергия"	11	03	0917118000		38 746,32	6 205,79	16,0
645	Субсидии бюджетным учреждениям	11	03	0917118000	610	38 746,32	6 205,79	16,0
646	Организация участия спортсменов "Спортивная школа "Энергия" в областных, всероссийских и международных соревнованиях	11	03	0919318000		3 842,00	1 040,05	27,1
647	Субсидии бюджетным учреждениям	11	03	0919318000	610	3 842,00	1 040,05	27,1
648	Совершенствование материально-технической базы организаций, направленных на спортивную подготовку	11	03	0919418000		161,70	-	-
649	Субсидии бюджетным учреждениям	11	03	0919418000	610	161,70	-	-
650	Основное мероприятие: "Совершенствование материально-технической базы организаций, направленных на внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) и на подготовку спортивного резерва для сборных команд"	11	03	091P500000		128,60	-	-
651	Государственная поддержка организаций, входящих в систему спортивной подготовки, на условиях софинансирования из федерального бюджета	11	03	091P550810		128,60	-	-
652	Субсидии бюджетным учреждениям	11	03	091P550810	610	128,60	-	-
653	Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11	05			2 123,77	231,31	10,9
654	Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в городском округе Среднеуральск на 2023-2030 годы"	11	05	0900000000		2 123,77	231,31	10,9
655	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в городском округе Среднеуральск на 2023-2030 годы"	11	05	0940000000		2 123,77	231,31	10,9
656	Основное мероприятие: "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления"	11	05	0942500000		2 123,77	231,31	10,9
657	Обеспечение деятельности отдела физической культуры, туризма и спорта администрации городского округа Среднеуральск	11	05	0942501004		2 123,77	231,31	10,9
658	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	11	05	0942501004	120	2 053,47	227,67	11,1
659	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	05	0942501004	240	70,30	3,64	5,2
660	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12				1 000,00	-	-
661	Периодическая печать и издательства	12	02			1 000,00	-	-
662	Непрограммные направления деятельности	12	02	7000000000		1 000,00	-	-
663	Основное мероприятие: "Поддержка печатных СМИ"	12	02	7000200000		1 000,00	-	-
664	Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	12	02	7000216000		1 000,00	-	-
665	Субсидии автономным учреждениям	12	02	7000216000	620	1 000,00	-	-
666	ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА	13				2,00	0,33	16,5
667	Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	13	01			2,00	0,33	16,5
668	Непрограммные направления деятельности	13	01	7000000000		2,00	0,33	16,5
669	Основное мероприятие: "Исполнение обязательств по обслуживанию муниципального долга"	13	01	7000300000		2,00	0,33	16,5
670	Исполнение обязательств по обслуживанию муниципального долга городского округа Среднеуральск в соответствии с программой муниципальных заимствований городского округа Среднеуральск и заключенными контрактами (соглашениями)	13	01	7000327000		2,00	0,33	16,5
671	Обслуживание муниципального долга	13	01	7000327000	730	2,00	0,33	16,5
672	Итого расходов					1 242 996,36	191 155,38	15,4

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению администрации городского округа Среднеуральск
от 14.04.2023 № 311-ПА

Свод источников внутреннего финансирования дефицита бюджета
городского округа Среднеуральск за 1 квартал 2023 года

№ строки	Наименование источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа Среднеуральск	Код	План, тыс.рублей	Исполнение, тыс.рублей	% исполнения к плановым показателям
1	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджета	919 01 00 00 00 00 0000 000	140 235,96	- 29 700,82	-21,2
2	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	901 01 02 00 00 00 0000 000			
3	Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	901 01 02 00 00 00 0000 700			
4	Привлечение городскими округами кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	901 01 02 01 00 04 0000 710			
5	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	901 01 02 00 00 00 0000 800			
6	Погашение городскими округами кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	901 01 02 00 00 04 0000 810			
7	Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	901 01 03 00 00 00 0000 000	- 1 844,80	- 1 844,80	100,0
8	Привлечение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	901 01 03 01 00 00 0000 700			
9	Привлечение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	901 01 03 01 00 04 0000 710			
10	Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	901 01 03 01 00 00 0000 800	- 1 844,80	- 1 844,80	100,0
11	Погашение бюджетами городских округов кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	901 01 03 01 00 04 0000 810	- 1 844,80	- 1 844,80	100,0
12	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	919 01 05 00 00 00 0000 000	142 080,76	- 27 856,02	-19,6
13	Увеличение остатков средств бюджетов	919 01 05 00 00 00 0000 500	- 1 102 760,40	- 220 856,20	20,0
14	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	919 01 05 02 01 04 0000 510	- 1 102 760,40	- 220 856,20	20,0
15	Уменьшение остатков средств бюджетов	919 01 05 00 00 00 0000 600	1 244 841,16	193 000,18	15,5
16	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	919 01 05 02 01 04 0000 610	1 244 841,16	193 000,18	15,5

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению администрации городского округа Среднеуральск
от 14.04.2023 № 311-ПА

Перечень муниципальных программ городского округа Среднеуральск
исполнение за 1 квартал 2023 года

Номер п/п	Наименование	Код целевой статьи	Сумма, тыс.рублей	Исполнение, тыс.рублей	% исполнения к плановым показателям
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы и противодействие коррупции в городском округе Среднеуральск на 2023-2028 годы"	0100000000	130,00	-	-
2	Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами городского округа Среднеуральск на 2020-2026 годы"	0300000000	12 644,01	1 834,02	14,5
3	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Управление муниципальными финансами городского округа Среднеуральск на 2020-2026 годы"	0330000000	12 644,01	1 834,02	14,5

4	Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами городского округа Среднеуральск на 2021-2026 годы"	0400000000	11 460,62	1 301,38	11,4
5	Муниципальная программа "Обеспечение деятельности по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов, находящихся в муниципальной собственности городского округа Среднеуральск, в том числе относящихся к государственной собственности Свердловской области, хранящихся в муниципальном архиве на 2022-2027 годы"	0500000000	2 224,90	301,21	13,5
6	Муниципальная программа "Развитие молодежной политики в городском округе Среднеуральск до 2025 года"	0600000000	16 828,79	4 424,91	26,3
7	Подпрограмма "Патриотическое воспитание молодых граждан в городском округе Среднеуральск"	0610000000	208,80	-	-
8	Подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Среднеуральск"	0620000000	2 945,36	2 860,48	97,1
9	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие молодежной политики в городском округе Среднеуральск до 2025 года"	0630000000	13 375,63	1 564,43	11,7
10	Подпрограмма "Развитие потенциала молодежи городского округа Среднеуральск"	0640000000	299,00	-	-
11	Муниципальная программа "Развитие системы образования в городском округе Среднеуральск до 2025 года"	0700000000	596 297,97	118 392,88	19,9
12	Подпрограмма "Развитие системы дошкольного образования в городском округе Среднеуральск"	0710000000	230 436,00	51 207,15	22,2
13	Подпрограмма "Развитие системы общего образования в городском округе Среднеуральск"	0720000000	262 409,00	55 507,64	21,2
14	Подпрограмма "Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в городском округе Среднеуральск"	0740000000	36 652,50	2 709,24	7,4
15	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие системы образования в городском округе Среднеуральск до 2025 года"	0750000000	66 800,47	8 968,85	13,4
16	Муниципальная программа "Развитие культуры в городском округе Среднеуральск до 2025 года"	0800000000	84 820,72	9 939,12	11,7
17	Подпрограмма "Развитие культуры и искусства"	0810000000	45 929,41	4 556,41	9,9
18	Подпрограмма "Развитие образования в сфере культуры и искусства"	0820000000	26 066,13	4 096,16	15,7
19	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие культуры в городском округе Среднеуральск до 2025 года"	0830000000	12 825,18	1 286,55	10,0
20	Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в городском округе Среднеуральск на 2023-2030 годы"	0900000000	61 953,23	9 967,83	16,1
21	Подпрограмма "Развитие массовой физической культуры и спорта в городском округе Среднеуральск"	0910000000	59 825,66	9 736,52	16,3
22	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в городском округе Среднеуральск на 2023-2030 годы"	0940000000	2 127,57	231,31	10,9
23	Муниципальная программа "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности городского округа Среднеуральск на 2023-2028 годы"	1000000000	142 891,50	-	-
24	Подпрограмма 1 "Развитие и модернизация систем коммунальной инфраструктуры"	1010000000	142 691,50	-	-
25	Подпрограмма "Повышение качества проживания населения на территории городского округа Среднеуральск"	1030000000	200,00	-	-
26	Муниципальная программа "Обеспечение общественной безопасности на территории городского округа Среднеуральск на 2023-2028 годы"	1100000000	13 613,25	1 207,79	8,9
27	Подпрограмма "Защита населения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение оповещения населения, организация мероприятий гражданской обороны на территории городского округа Среднеуральск"	1110000000	4 009,80	57,20	1,4
28	Подпрограмма "Профилактика пожарной безопасности на территории городского округа Среднеуральск"	1120000000	1 660,00	-	-
29	Подпрограмма "Профилактика безопасности граждан на водных объектах на территории городского округа Среднеуральск"	1130000000	20,00	-	-
30	Подпрограмма "Развитие системы аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на территории городского округа Среднеуральск"	1140000000	710,40	59,40	8,4
31	Подпрограмма "Содержание и развитие единой дежурной диспетчерской службы (ЕДДС) городского округа Среднеуральск"	1150000000	7 213,05	1 091,19	15,1
32	Муниципальная программа "Развитие сетей уличного освещения на территории городского округа Среднеуральск на 2017-2028 годы"	1200000000	5 398,50	-	-
33	Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на 2018-2027 годы на территории городского округа Среднеуральск"	1300000000	16 769,60	2 200,17	13,1
34	Муниципальная программа "Осуществление градостроительной деятельности городского округа Среднеуральск на 2023-2028 годы"	1400000000	15 486,27	974,38	6,3

35	Муниципальная программа "Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения в городском округе Среднеуральск на 2018-2024 годы"	1500000000	62,00	-	-
36	Муниципальная программа "Повышение инвестиционной привлекательности городского округа Среднеуральск и создание условий для обеспечения жителей качественными и безопасными услугами потребительского рынка до 2028 года"	1600000000	259,00	-	-
37	Подпрограмма "Развитие малого и среднего предпринимательства"	1610000000	259,00	-	-
38	Муниципальная программа "Охрана окружающей среды, обеспечение санитарно-эпидемиологической и экологической безопасности населения городского округа Среднеуральск на 2022-2027 годы"	1700000000	3 578,40	299,73	8,4
39	Муниципальная программа "Укрепление общественного здоровья населения городского округа Среднеуральск на 2022-2028 годы"	1800000000	907,30	-	-
40	Подпрограмма "Профилактика инфекционных и неинфекционных заболеваний и формирование здорового образа жизни у населения"	1810000000	410,30	-	-
41	Подпрограмма "Комплексные меры по ограничению распространения социально-значимых заболеваний на территории городского округа Среднеуральск"	1820000000	52,00	-	-
42	Подпрограмма "Создание благоприятных условий в целях привлечения медицинских работников для работы в государственных автономных учреждениях здравоохранения, расположенных на территории городского округа Среднеуральск"	1830000000	445,00	-	-
43	Муниципальная программа "Профилактика терроризма и экстремизма в городском округе Среднеуральск с 2023 по 2028 годы"	1900000000	335,00	-	-
44	Подпрограмма "Профилактика терроризма, а также минимизация и (или) ликвидация его проявления в городском округе Среднеуральск"	1910000000	280,00	-	-
45	Подпрограмма "Профилактика экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация его проявления в городском округе Среднеуральск"	1920000000	55,00	-	-
46	Муниципальная программа "Профилактика наркомании и правонарушений в городском округе Среднеуральск с 2023 по 2028 годы"	2000000000	434,20	88,55	20,4
47	Подпрограмма "Профилактика наркомании в городском округе Среднеуральск"	2010000000	70,00	-	-
48	Подпрограмма "Профилактика правонарушений в городском округе Среднеуральск"	2020000000	364,20	88,55	24,3
49	Муниципальная программа "Информационное общество и цифровое управление городского округа Среднеуральск на 2023-2029 годы"	2100000000	4 871,70	2 314,40	47,5
50	Муниципальная программа "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в городском округе Среднеуральск до 2028 года"	2200000000	196,10	-	-
51	Муниципальная программа "Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде на территории городского округа Среднеуральск на 2023-2028 годы"	2300000000	23 400,00	2 603,92	11,1
52	Итого расходов		1 014 563,06	155 850,29	15,4

19.04.2023 года

г. Среднеуральск

№ 326-ПА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об изменении вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 66:62:0101001:317

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки городского округа Среднеуральск, утвержденными решением Думы городского округа Среднеуральск от 25.02.2010 № 43/3 (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа Среднеуральск от 19.12.2019 № 63/8, от 21.07.2021 № 89/1, от 29.12.2021 № 9/3), с учётом протокола Комиссии по землепользованию и застройке городского округа Среднеуральск от 14.03.2023, на основании обращения ООО «Вега» от б/д № б/н, руководствуясь Уставом городского округа Среднеуральск, администрация городского округа Среднеуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изменить вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 66:62:0101001:317 с «производственная база и логистический цент» на «строительная промышленность»,находящегося в границах территориальной зоны«Зона производственная, инженерной и транспортной инфраструктур ПИТ».

2. Установить, что ООО «Вега» имеет право обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета изменения вида разрешенного использования земельного участка.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск», сетевом издании «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Среднеуральск в разделе.

Временно исполняющий полномочия главы городского округа Среднеуральск,

А.В. Стасёнок

24 стр. | ВЕСТИ ГО СРЕДНЕУРАЛЬСК | 26 апреля 2023 г. № 13 (13)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2023 года

№ 08-ПГ

г. Среднеуральск

О внесении изменений в постановление главы городского округа Среднеуральск от 24.03.2023 № 05-ПГ «О проведении общественных обсуждений по проекту утверждения схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории образованных путем раздела земельного участка с кадастровым номером 66:62:0103002:11, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, г. Среднеуральск, улица Свердлова, 8»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом

от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки городского округа Среднеуральск, утвержденными решением Думы городского округа Среднеуральск от 25.02.2010 № 43/3 (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа Среднеуральск от 19.12.2019

№ 63/8, от 21.07.2021 № 89/1, от 29.12.2021 № 9/3), руководствуясь Уставом городского округа Среднеуральск, Положением об организации и проведении общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городском округе Среднеуральск, утвержденным решением Думы городского округа Среднеуральск от 26.09.2019 № 57/3, в связи с технической ошибкой,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы городского округа Среднеуральск от 24.03.2023 № 05-ПГ «О проведении общественных обсуждений по проекту

утверждения схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории образованных путем раздела земельного участка с кадастровым номером 66:62:0103002:11, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, г. Среднеуральск, улица Свердлова, 8», следующие изменения:

1.1. в пункте 1 слова «Зона застройки индивидуальными жилыми домами и жилыми домами блокированной застройки ИЖ» заменить словами «Общественно-деловая и жилая зона комплексного развития территории ОДЖ-КРТ».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск», в сетевом издании «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Среднеуральск.

*Временно исполняющий полномочия главы городского округа Среднеуральск,
А.В. Стасёнок*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2023 года

№ 327-ПА

г. Среднеуральск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля

2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа Среднеуральск, администрация городского округа Среднеуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского

округа Среднеуральск от 14.04.2021 № 197 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск», сетевом издании «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Среднеуральск.

*Временно исполняющий полномочия главы городского округа Среднеуральск,
А.В. Стасёнок*

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа Среднеуральск
от 20.04.2023 № 327-ПА

«Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и
(или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочия по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в городском округе Среднеуральск.

1.2. Переустройство помещения в многоквартирном доме представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме. Перепланировка помещения в многоквартирном доме представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме.

Регламент не распространяется на проведение работ по реконструкции объектов капитального строительства.

КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются собственники жилых и нежилых переустраиваемых и (или) перепланируемых помещений, а также наниматели жилых переустраиваемых и (или) перепланируемых помещений по договору социального найма, обратившиеся в муниципальное бюджетное учреждение «Архитектура»

(далее – МБУ «Архитектура»), действующее от лица администрации городского округа Среднеуральск, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявитель).

1.4. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.3 настоящего Регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – Представитель). Полномочия Представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме Заявителя в МБУ «Архитектура» или Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Многофункциональный центр);
- 2) по телефону в МБУ «Архитектура» или Многофункциональном центре;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (<https://www.gosuslugi.ru/131062>); на официальном сайте городского округа Среднеуральск <https://sredneuralsk.midural.ru/>; на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – Региональный портал) при наличии технической возможности.
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах МБУ «Архитектура» или Многофункционального центра.
- 1.6. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа и Многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа (его структурных подразделений, при наличии); документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.7. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) специалист МБУ «Архитектура», работник Многофункционального центра, осуществляющие консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист МБУ «Архитектура» не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Специалист МБУ «Архитектура» не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.8. По письменному обращению специалист МБУ «Архитектура», ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.6 настоящего Регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.9. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

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.

1.10. На официальном сайте городского округа Среднеуральск, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в Многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы МБУ «Архитектура», а также Многофункциональных центров;
- справочные телефоны МБУ «Архитектура», в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес официального сайта городского округа Среднеуральск, а также электронной почты и (или) формы обратной связи МБУ «Архитектура» в сети «Интернет».

1.11. В залах ожидания МБУ «Архитектура» размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий Регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.12. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении Многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между

Многофункциональным центром и администрацией городского округа Среднеуральск с учетом требований к информированию, установленных настоящим Регламентом.

1.13. На официальном сайте Многофункционального центра размещена справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты Многофункционального центра.

1.14. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления может быть получена Заявителем (его Представителем) непосредственно в МБУ «Архитектура» при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты, через Многофункциональный центр, в личном кабинете на Едином портале, а также при наличии технической возможности на Региональном портале.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Среднеуральск в лице МБУ «Архитектура».

Для предоставления муниципальной услуги постановлением администрации городского округа Среднеуральск создается комиссия по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещений и приемке произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений (далее – Приемочная комиссия) и утверждается ее состав. Председателем приемочной комиссии является начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск (далее – Уполномоченное должностное лицо), заместителем председателя является директор МБУ «Архитектура».

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНОВ И ОРГАНИЗАЦИЙ, ОБРАЩЕНИЕ В КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

- территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу);
- Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области;
- организации, осуществляющие технический и инвентаризационный учет объектов капитального строительства на территории городского округа Среднеуральск.

2.4. Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными.

ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.5. Муниципальная услуга включает:

- принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
- выдачу документа, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) в части принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
- 2) в части выдачи документа, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме – акт приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке либо решение об отказе в оформлении акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке.

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОР-

ГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации в МБУ «Архитектура» заявления, в том числе поданного в форме электронного документа или в случае предоставления муниципальной услуги посредством обращения Заявителя через Многофункциональный центр. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в следующие сроки:

принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме – в срок не позднее чем через 45 дней со дня представления в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя;

оформление акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке либо решение об отказе в оформлении акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке – в течение 20 дней со дня представления в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, заявления об оформлении акта приемочной комиссии и документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте городского округа Среднеуральск в сети «Интернет» по адресу: <https://sredneursk.midural.ru>, на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/131062> и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

МБУ «Архитектура» обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на указанных информационных ресурсах.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

2.8. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель или его Представитель представляет в МБУ «Архитектура»:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения или заявление об оформлении акта приемочной комиссии, подписанные Заявителем или Представителем заявителя, уполномоченным на подписание заявления, и оформленные согласно приложениям

№ 1 и № 2 к настоящему Регламенту. Подача заявления и прилагаемых к нему документов возможна посредством личного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, или через Многофункциональный центр. В случае представления заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения или об оформлении акта приемочной комиссии в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму в указанных информационных системах;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя заявителя, уполномоченного на подачу, получение документов, а также подписание заявления, из числа документов, включенных в перечень, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ), в случае представления заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения или заявления об оформлении акта приемочной комиссии и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, или через Многофункциональный центр (документ подлежит возврату после удостоверения личности). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, представление указанного документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего

личность Заявителя или его Представителя формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

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

2.9. В целях получения решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения Заявитель дополнительно к документам, указанным в пункте 2.8 настоящего Регламента, должен представить самостоятельно следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинник или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), если права на указанный объект не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости. В случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала электронный правоустанавливающий документ на помещение должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица органа, выдавшего документ, или нотариусом (при предоставлении нотариально заверенных копий); при предоставлении в качестве правоустанавливающего документа на помещение договора любого типа электронный документ должен быть также подписан усиленной квалифицированной подписью каждой из сторон договора;

2) проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (проект подготавливается и оформляется в установленном порядке юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющим выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким видам работ; проект остается в архиве органа, предоставляющего муниципальную услугу; в случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала электронный документ должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица органа, выдавшего документ);

3) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если Заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных для предоставления муниципальной услуги документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма); подписи на согласии ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы, в ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально; в случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала электронный документ должен быть заверен нотариально и подписан усиленной квалифицированной подписью нотариуса;

4) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме (предоставляется в случае, если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме).

2.10. В целях оформления акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме Заявителем (Представителем заявителя) представляются в МБУ «Архитектура» заявление и документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Регламента, а также следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинник или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), из числа следующих (документы предоставляются, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; в случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала электронный правоустанавливающий документ на помещение должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица органа, выдавшего документ, или нотариусом (при предоставлении нотариально заверенных копий); при предоставлении в качестве правоустанавливающего документа на помещение догово-

ра любого типа электронный документ должен быть также подписан усиленной квалифицированной подписью каждой из сторон договора

2) технический план помещения после проведения переустройства и/или перепланировки;

2.11. Заявитель или его Представитель представляет в МБУ «Архитектура» заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения или заявление об оформлении акта приемочной комиссии, а также прилагаемые к нему документы, одним из следующих способов по выбору Заявителя:

1) в электронной форме, в том числе посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала.

В случае представления заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения или заявления об оформлении акта приемочной комиссии и прилагаемых к нему документов в электронном виде Заявитель или его Представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения направляется Заявителем или его Представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпункте 3 пункта 2.8 и подпунктах 1 – 4 пункта 2.9 настоящего Регламента. Заявление об оформлении акта приемочной комиссии направляется Заявителем или его Представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпункте 3 пункта 2.8 и подпунктах 1, 2 пункта 2.10 настоящего Регламента.

Заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения или заявление об оформлении акта приемочной комиссии подписывается Заявителем или его Представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон

«Об электронной подписи»), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Электронный образ каждого документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации наделено полномочиями на создание и подписание таких документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в МБУ «Архитектура», в том числе через Многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и администрацией городского округа Среднеуральск, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации

от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797), либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.12. Для получения документов, необходимых для предоставления муници-

пальной услуги, указанных в пунктах 2.8, 2.9 и 2.10 настоящего Регламента, Заявитель лично обращается в органы власти, учреждения и организации.

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ
С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ
НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И
ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ
ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ
ЗАЯВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**

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

- 1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости либо помещение в многоквартирном доме предоставлено администрацией городского округа Среднеуральск по договору социального найма помещения в многоквартирном доме;
- 2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;
- 3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Непредставление Заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

**УКАЗАНИЕ НА ЗАПРЕТ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ ИЛИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ**

2.14. Запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ);

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

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отпечатков на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

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

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

наличие ошибок, опечаток, исправлений в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после пер-

воначального 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 администрации городского округа Среднеуральск, специалистов МБУ «Архитектура», работника Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью Уполномоченного должностного лица, руководителя Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

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

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 городского округа Среднеуральск.

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения или заявление об оформлении акта приемочной комиссией представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) некорректное заполнение полей в форме заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения или заявления об оформлении акта приемочной комиссии, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в приложениях № 1 и № 2 настоящего Регламента);

3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2 – 3 пункта 2.8 настоящего Регламента;

4) представление документов, утративших силу на день обращения за получением муниципальной услуги;

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

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

7) заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения или заявление об оформлении акта приемочной комиссии и документы, указанные в подпунктах 2 – 3 пункта 2.8, подпунктах 1 – 4 пункта 2.9 и подпунктах 1, 2 пункта 2.10 настоящего Регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.35 настоящего Регламента;

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

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

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

Решение об отказе в приеме документов, указанных в подпунктах 2 – 3 пункта 2.8, подпунктах 1 – 4 пункта 2.9 и подпунктах 1, 2 пункта 2.10 настоящего Регламента, направляется Заявителю способом, определенным им в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в приеме документов оформляется согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

2.16. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя в МБУ «Архитектура».

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ
ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ**

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

2.18. Основаниями для отказа в согласовании переустройства и (или) пере-

планировки помещения являются:

- 1) непредставление определенных частью 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации документов, обязанность по представлению которых с учетом части 2.1 указанной статьи возложена на Заявителя;
- 2) поступление в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе; отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, после получения ответа на межведомственный запрос уведомил Заявителя о получении такого ответа, предложил Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, предусмотренные частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, и не получил такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;
- 3) представление документов в ненадлежащий орган;
- 4) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения оформляется согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

2.19. Основанием для отказа в оформлении акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке является несоответствие произведенного переустройства и (или) перепланировки помещения согласованному проекту переустройства и (или) перепланировки помещения.

2.20. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

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

2.21. Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги являются следующие услуги:

- 1) подготовка проектной документации (проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения).

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

2.23. Порядок, размер и основания взимания платы за подготовку проектной документации (проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения) определяются организациями, предоставляющими данную муниципальную услугу.

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

2.24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в МБУ «Архитектура» или Многофункциональном центре не должен превышать 15 минут.

СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

2.25. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления в МБУ «Архитектура» при обращении лично, через Многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией городского округа Среднеуральск и Многофункциональным центром).

2.26. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в электронной форме, специалист МБУ «Архитектура» не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет Заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения или заявления об оформлении акта приемочной комиссии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МБУ «Архитектура».

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, вне рабочего времени МБУ «Архитектура» либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения или заявления об оформлении акта приемочной комиссии считается первый рабочий день, следующий за днем представления Заявителем указанного заявления.

2.27. Регистрация заявления о предоставлении 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 ПЕРЕЧЕНЕМ 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

2.28. Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

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

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

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации Заявителями, в том числе Заявителями с ограниченными возможностями.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответ-

ственного лица за прием документов;
графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного за прием документов лица, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:
возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

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

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

**ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,
В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ
ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ
ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ; ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ
ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ;
ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ
ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ПОЛНОМ
ОБЪЕМЕ, А ТАКЖЕ ПОСРЕДСТВОМ ЗАПРОСА О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ НЕСКОЛЬКИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
(ИЛИ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДУСМОТРЕННОГО
СТАТЬЕЙ 15.1 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 ГОДА
№ 210-ФЗ; ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ ПОДАЧИ
ЗАПРОСА, ДОКУМЕНТОВ, ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ
ПОЛУЧЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ
УСЛУГИ В ПРЕДЕЛАХ ТЕРРИТОРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
В ЛЮБОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ПО
ВЫБОРУ ЗАЯВИТЕЛЯ (ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ПРИНЦИП)
НЕЗАВИСИМО ОТ ЕГО МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА ИЛИ МЕСТА
ПРЕБЫВАНИЯ (ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ) ЛИБО МЕСТА
НАХОЖДЕНИЯ (ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ); ВОЗМОЖНОСТЬ
ПОДАЧИ ЗАПРОСА, ДОКУМЕНТОВ, ИНФОРМАЦИИ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПОЛУЧЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ В ПРЕДЕЛАХ
ТЕРРИТОРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ В ЛЮБОМ ФИЛИАЛЕ
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ПО
ВЫБОРУ ЗАЯВИТЕЛЯ (ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ПРИНЦИП)
НЕЗАВИСИМО ОТ ЕГО МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА ИЛИ МЕСТА
ПРЕБЫВАНИЯ (ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ) ЛИБО МЕСТА
НАХОЖДЕНИЯ (ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ)**

2.29. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

2) возможность получения муниципальной услуги в Многофункциональном центре;

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

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

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

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

2.30. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие Заявителя со специалистами МБУ «Архитектура» осуществляется не более трех раз в следующих случаях:

1) при обращении заявителя за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) при приеме заявления и документов;

3) при получении результата предоставления муниципальной услуги.

В каждом случае время, затраченное Заявителем при взаимодействиях со специалистами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

2.31. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина со специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) руководителя и специалистов МБУ «Архитектура», должностных лиц администрации городского округа Среднеуральск и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) МБУ «Архитектура», его руководителя и специалистов, должностных лиц администрации городского округа Среднеуральск, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

**ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ
ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УСЛУГ, ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ
ПРИНЦИПУ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

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

В случае наличия территориальных подразделений органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, Заявитель имеет право подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей)

нимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в любом территориально-подразделении уполномоченного органа по выбору Заявителя.

2.33. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги Заявителю необходимо иметь при себе документы, представленные в пунктах 2.8, 2.9 и 2.10 настоящего Регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.13 настоящего Регламента.

2.34. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Многофункциональный центр, его сотрудник осуществляет действия, предусмотренные настоящим Регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между Многофункциональным центром и администрацией городского округа Среднеуральск.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу принятых от Заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МБУ «Архитектура» в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления. При наличии технической возможности Многофункциональный центр обеспечивает направление документов Заявителя в электронной форме.

2.35. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- 1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- 3) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- 5) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- 6) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о переустройстве и (или) перепланировке помещения или к заявлению об оформлении акта приемочной комиссии, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

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

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

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

Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

При обращении за получением муниципальной услуги используются простая электронная подпись, либо усиленная квалифицированная электронная подпись, либо усиленная неквалифицированная электронная подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.36. Сведения о ходе рассмотрения заявления о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, представленного посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете Заявителя.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения или заявления об оформлении акта приемочной комиссии, представленного на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный на предоставление муниципальной услуги орган, в том числе через Многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, предоставляются Заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в орган, уполномоченный на

предоставление муниципальной услуги, Многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

1) на бумажном носителе посредством личного обращения в МБУ «Архитектура», в том числе через Многофункциональный центр, либо посредством почтового отправления

с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в электронной форме посредством электронной почты.

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

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

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

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

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

- представление в установленном порядке информации Заявителем и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса при реализации технической возможности;
- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, непредусмотрены;
- получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

3.3. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых Многофункциональным центром, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых Многофункциональным центром при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посред-

ством комплексного запроса:

- информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в Многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в Многофункциональных центрах и через Единый портал, в том числе путем оборудования в Многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем Многофункциональных центров, а также прием комплексных запросов;
- формирование и направление Многофункциональным центром в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
- выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в Многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;
- предоставление муниципальной услуги в Многофункциональном центре посредством комплексного запроса.

ПОДРАЗДЕЛ 3.1. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

ПРИЕМ, ПРОВЕРКА ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МБУ «Архитектура» заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения или заявления об оформлении акта приемочной комиссии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Специалист, уполномоченный на прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- 1) устанавливает личность Заявителя (Представителя заявителя), проверяет полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя);
- 2) проверяет правильность заполнения заявления;
- 3) проверяет комплектность прилагаемых документов, сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники Заявителю, в случае если Заявитель настаивает на подаче подлинников документов, предупреждает о том, что представленные оригиналы не подлежат возврату Заявителю;
- 4) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего Регламента, уведомляет Заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае если Заявитель настаивает на принятии документов - принимает представленные документы. В случае если Заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.
- 5) оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов от Заявителя, с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам, подписывает каждый экземпляр расписки, передает Заявителю на подпись оба экземпляра расписки, первый экземпляр расписки отдает Заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов;

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

7) регистрирует заявление с приложенными к нему документами;

8) обеспечивает передачу зарегистрированного заявления, документов, представленных Заявителем, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Срок выполнения данного действия – до одного рабочего дня.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с представленными документами необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в МБУ «Архитектура».

РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О НАЛИЧИИ ЛИБО ОБ ОТСУТСТВИИ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ,

НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.6. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалисту МБУ «Архитектура», ответственному за предоставление муниципальной услуги.

При получении заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения или заявления об оформлении акта приемочной комиссии документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист МБУ «Архитектура», ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление и представленные документы и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Регламента, специалист МБУ «Архитектура», ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет подписание указанного уведомления Уполномоченным должностным лицом, обеспечивает его регистрацию.

Заявитель получает документы и уведомление об отказе в приеме документов при личном обращении в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги. В случае подачи документов через одно из отделений Многофункционального центра указанные уведомление и документы направляются курьерской доставкой в Многофункциональный центр и выдаются Заявителю специалистом указанного учреждения.

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

ПОЛУЧЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ПОСРЕДСТВОМ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «ЕДИНАЯ СИСТЕМА МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЭЛЕКТРОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ»

3.8. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, указанных в пункте 2.13 настоящего Регламента.

3.9. В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в пункте 2.13 настоящего Регламента, в случае, если указанные документы не были представлены Заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.10. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 2.13 настоящего Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.11. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, а также в форме официальной переписки с использованием системы электронного документооборота Правительства Свердловской области.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и подписывается главой городского округа Среднеуральск или директором МБУ «Архитектура».

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

3.12. Документы и сведения, запрошенные в рамках межведомственного взаимодействия в электронной форме, поступают в МБУ «Архитектура» из государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и сведения, в срок не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа не должно превышать 2 секунд.

В случае направления межведомственного запроса на бумажном носителе запрошенные документы и сведения поступают в МБУ «Архитектура» из государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего

межведомственного запроса государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственными органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

3.13. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 2.13 настоящего Регламента.

3.14. В случае поступления ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для переустройства и (или) перепланировки помещений, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, уведомляет Заявителя о получении такого ответа и предлагает Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для переустройства и (или) перепланировки помещения, предусмотренные пунктом 2.13 настоящего Регламента. В случае неполучения запрошенной у Заявителя указанной информации в течение пяти рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, осуществляет подписание указанного уведомления Уполномоченным должностным лицом, обеспечивает его регистрацию.

РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.15. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в МБУ «Архитектура» заявление о предоставлении муниципальной услуги и наличие документов, подлежащих представлению Заявителем, а также документов, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые Заявитель представил по собственной инициативе, либо поступление документов и информации в порядке межведомственного взаимодействия.

3.16. В случае принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме специалист МБУ «Архитектура», ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня рассматривает документы, проводит оценку представленного проекта переустройства и (или) перепланировки помещения на соответствие строительным нормам и правилам, санитарным нормам и правилам, техническим регламентам и принимает одно из следующих решений:

1) при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.18 Регламента, готовит проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в соответствии с приложением № 5 к настоящему Регламенту;

2) при наличии основания (оснований), указанного в пункте 2.18 Регламента, готовит проект решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

Далее специалист МБУ «Архитектура», ответственный за предоставление муниципальной услуги, представляет проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения на рассмотрение Приемочной комиссии.

В случае наличия всех документов, определенных частью 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае соответствия представленного проекта переустройства и (или) перепланировки помещения действующему законодательству, строительным нормам и правилам, санитарным нормам и правилам, техническим регламентам Приемочная комиссия принимает решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

При наличии оснований для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего Регламента, Приемочная комиссия принимает решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

Решение приемочной комиссии о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения действует до срока окончания производства ремонтно-строительных работ, указанного в данном решении. Срок окончания производства ремонтно-строительных работ устанавливается с учетом сроков, указанных Заявителем в заявлении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

3.17. В случае принятия решения о выдаче документа, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, специалист МБУ «Архитектура», ответственный за предоставление муниципальной услуги, согласовывает с Заявителем дату и время проведения комиссионной проверки и уведомляет Приемочную комиссию о дате проверки произведенных работ и оформления акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения.

Заявитель обеспечивает присутствие представителей проектной организации и исполнителя (производителя) работ (при его наличии) при проведении комиссионной проверки (при невозможности личного участия Заявителя в работе комиссии лицо, представляющее его интересы, должно иметь доверенность, кото-

рая передается уполномоченному представителю МБУ «Архитектура».

В ходе приемки произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения Приемочная комиссия проверяет:

- 1) соответствие произведенных работ проекту переустройства и (или) перепланировки помещения;
- 2) наличие доступа к внутридомовым инженерным системам;
- 3) наличие актов освидетельствования скрытых работ, в случае если были проведены работы, скрываемые последующими работами.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.19 настоящего Регламента, Приемочной комиссией принимается решение о выдаче акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения. При наличии оснований для отказа в оформлении акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, предусмотренных пунктом 2.19 настоящего Регламента, Приемочная комиссия принимает решение об отказе в оформлении акта о готовности помещения к эксплуатации.

3.18. Результатом административной процедуры является:

- 1) в случае рассмотрения вопроса о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме – принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или принятие решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения;
- 2) в случае рассмотрения вопроса о выдаче документа, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме – принятие решения о выдаче акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме или принятие решения об отказе в оформлении акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения.

ПОДГОТОВКА РЕЗУЛЬТАТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.19. В случае принятия Приемочной комиссией решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, передает проект указанного решения на бумажном и (или) электронном носителе Уполномоченному должностному лицу для заверения подписью и печатью администрации городского округа Среднеуральск.

Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, выполненное на электронном носителе, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного должностного лица.

В случае принятия Приемочной комиссией решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, передает проект указанного решения на бумажном и (или) электронном носителе Уполномоченному должностному лицу для заверения подписью и печатью администрации городского округа Среднеуральск.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, указанные в пункте 2.18 настоящего Регламента, предусмотренные частью 1 статьи 27 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.20. В случае принятия Приемочной комиссией решения о выдаче документа, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, Приемочная комиссия в присутствии Заявителя составляет акт о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке (приложение № 6 к настоящему Регламенту) в четырех экземплярах, которые подписываются Заявителем, членами Приемочной комиссии и председателем Приемочной комиссии.

В случае если приемочной комиссией установлены факты несоответствия произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения согласованному проекту, готовится отказ в оформлении акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке.

3.21. Результатом административной процедуры является:

- 1) в случае рассмотрения вопроса о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме – сформированное решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения;
- 2) в случае рассмотрения вопроса о выдаче документа, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме – сформированный акт о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме или решение об отказе в оформлении акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения.

ВЫДАЧА ЗАЯВИТЕЛЮ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

3.23. Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения производится в МБУ «Архитектура» не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения лично Заявителю или его Представителю после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги с подтверждением получения документов личной подписью Заявителя или его Представителя в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги в течение 15 минут с момента обращения Заявителя или его Представителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае неявки Заявителя в трехдневный срок с даты принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения специалист, уполномоченный на выполнение административной процедуры, направляет решение Заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем делает отметку на втором экземпляре решения.

В случае представления заявления о переустройстве и (или) перепланировке через Многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения, направляется в Многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан Заявителем.

Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения выдается в форме электронного документа, подписанного Уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, если это указано в заявлении о переустройстве и (или) перепланировке помещения.

3.24. Направление в Многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и администрацией городского округа Среднеуральск.

При наличии технической возможности результаты предоставления муниципальной услуги направляются МБУ «Архитектура» в Многофункциональный центр в форме электронного документа для составления и выдачи Многофункциональным центром документа на бумажном носителе, заверенного в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18 марта 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 муниципальные услуги, и к выдаче Заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из МБУ «Архитектура» в Многофункциональный центр не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.25. После подписания председателем и членами Приемочной комиссии акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке специалист МБУ «Архитектура», ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) в течение пяти рабочих дней направляет акт о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке в филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2) выдает Заявителю акт о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке при предъявлении документа, удостоверяющего личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

3.27. Технической ошибкой, допущенной при оформлении решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке, является опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо иная подобная ошибка.

3.28. В случае выявления технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, Заявитель вправе обратиться в МБУ «Архитектура» с заявлением об исправлении допущенной технической ошибки.

3.29. Основанием для начала процедуры по исправлению технической ошиб-

ки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в МБУ «Архитектура» заявления об исправлении технической ошибки в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении технической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки, оформленное согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту, подписанное Заявителем, подается с оригиналом результата предоставления муниципальной услуги, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе), документами, имеющими юридическую силу, свидетельствующими о наличии технической ошибки (при наличии), лично или через организацию почтовой связи.

Специалист МБУ «Архитектура», после изучения документов, на основании которых оформлялись и выдавались решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акт о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке, принимает решение об исправлении технической ошибки при установлении факта наличия технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки.

Исправленное решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акт о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке либо решение об отказе во внесении исправлений, оформленное согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту, выдается Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенной технической ошибки.

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

– изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

1) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.3, 1.4 настоящего Регламента;

2) отсутствие факта допущения ошибок в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акте о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке;

3) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки;

4) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;

5) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акт о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке, в которых допущена техническая ошибка, МБУ «Архитектура» не выдавались;

6) к заявлению не приложены оригиналы решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке, в которых требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе).

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

3.31. Результатом процедуры является:

– исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

– мотивированное решение об отказе в исправлении технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, подписанное Уполномоченным должностным лицом.

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

3.32. Специалист МБУ «Архитектура», в течение одного рабочего дня сообщает Заявителю по телефону о готовности к выдаче исправленного документа или отказа в исправлении технической ошибки, выдает указанные документ или отказ в исправлении технической ошибки с оригиналом представленного решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке. Заявитель подтверждает получение результата предоставления муниципальной услуги личной подписью.

3.33. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе МБУ «Архитектура» в случае самостоятельного выявления факта технической ошибки, допущенной в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акте о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке.

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТА ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТОВ

3.34. Заявитель вправе обратиться в МБУ «Архитектура» с заявлением о выдаче дубликата решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке (далее – заявление о выдаче дубликата), оформленном согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке, установленных пунктом 3.35 настоящего Регламента, МБУ «Архитектура» выдает дубликат решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке. В случае, если ранее Заявителю был выдан результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата результата предоставления муниципальной услуги Заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат результата предоставления муниципальной услуги либо решение об отказе в выдаче дубликата, оформленное согласно приложению №10 к настоящему Регламенту выдается Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.35. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке:

- 1) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.3, 1.4 настоящего Регламента;
- 2) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для оформления дубликата решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке;
- 3) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;
- 4) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме/акт приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке, дубликат которого необходимо выдать, МБУ «Архитектура» не выдавался.

ПОРЯДОК ОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МОНОКВАРТИРНОМ ДОМЕ ИЛИ АКТА О ГОТОВНОСТИ ПОМЕЩЕНИЯ К ЭКСПЛУАТАЦИИ ПОСЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ЕГО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ПОМЕЩЕНИЯ БЕЗ РАССМОТРЕНИЯ

3.36. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, вправе обратиться в МБУ «Архитектура» с заявлением об оставлении заявления о выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке без рассмотрения, оформленным согласно приложению № 11 к настоящему Регламенту.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке без рассмотрения орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, принимает решение об оставлении заявления без рассмотрения. Решение об оставлении заявления без рассмотрения подписывает Уполномоченное должностное лицо.

Решение об оставлении заявления о выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке, оформленное согласно приложению №12 к настоящему Регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении об оставлении заявления о выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении указанного заявления без рассмотрения.

Оставление заявления о выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке без рассмотрения не препятствует повторному обращению Заявителя в МБУ «Архитектура» за получением муниципальной услуги.

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

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ ИНФОРМАЦИИ ЗАЯВИТЕЛЯМ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПА ЗАЯВИТЕЛЕЙ К СВЕДЕНИЯМ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ

3.37. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также официальном сайте городского округа Среднеуральск, при наличии технической возможности на Региональном портале.

На Едином портале, официальном сайте городского округа Среднеуральск, при наличии технической возможности на Региональном портале размещается следующая информация:

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

Указанная информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных 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

3.38. Запись на прием в целях предоставления муниципальной услуги не предусмотрена. Прием осуществляется в порядке «живой очереди».

ФОРМИРОВАНИЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.39. Формирование Заявителем запроса о выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке (далее – запрос) осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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

При формировании запроса Заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подпункте 3 пункта 2.8, подпунктах 1 – 4 пункта 2.9 и подпунктах 1, 2 пункта 2.10 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможность заполнения несколькими Заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими Заявителями;
- 3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- 4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- 5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- 7) возможность доступа Заявителя на Едином портале, при наличии техни-

ческой возможности на Региональном портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в подпункте 3 пункта 2.8, подпунктах 1 – 4 пункта 2.9 и подпунктах 1, 2 пункта 2.10 настоящего Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в МБУ «Архитектура» посредством Единого портала, при наличии технической возможности Регионального портала.

ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ОРГАНОМ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЗАПРОСА И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

3.40. МБУ «Архитектура» обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении запроса;

2) регистрацию запроса и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.41. Электронный запрос становится доступным для специалиста МБУ «Архитектура», ответственного за прием и регистрацию запроса, в государственной информационной системе, используемой МБУ «Архитектура» для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Специалист:

1) проверяет наличие электронных запросов, поступивших посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

2) рассматривает поступившие запросы и приложенные образы документов (документы);

3) производит действия в соответствии с пунктом 3.40 настоящего Регламента.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 2.15 настоящего Регламента, а также осуществляются следующие действия:

– при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней с даты регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу, готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– при отсутствии указанных оснований Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, при наличии технической возможности Регионального портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются специалистом МБУ «Архитектура», ответственным за регистрацию запроса.

После регистрации запрос направляется специалисту МБУ «Архитектура», уполномоченному на предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса Заявителя специалистом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса в личном кабинете на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале обновляется до статуса «принято».

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УПЛАТА ИНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ, ВЗИМАЕМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

3.42. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

ПОЛУЧЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ СВЕДЕНИЙ О ХОДЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.43. Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете Заявителя указанных информационных систем.

Получение информации о ходе рассмотрения запроса и о результате предоставления муниципальной услуги производится при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного запроса, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о

факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, С ИНЫМИ ОРГАНАМИ ВЛАСТИ, ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ТАКОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

3.44. Порядок и условия взаимодействия органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги описан в пунктах 3.8 – 3.14 настоящего Регламента.

ПОЛУЧЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ЕСЛИ ИНОЕ НЕ УСТАНОВЛЕНО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ИЛИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

3.45. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного должностного лица, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале, если такой способ указан в заявлении о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения;

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, Многофункциональный центр либо направляется Заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.46. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

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

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие МБУ «Архитектура», его руководителя и специалистов, Уполномоченного должностного лица в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года

№210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации

от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

ИННЫЕ 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, ИСПОЛЪЗУЕМОЙ В ЦЕЛЯХ ПРИЕМА ОБРАЩЕНИЙ ЗА ПОЛУЧЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И (ИЛИ) ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

3.47. В целях предоставления муниципальной услуги проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя осуществляется с использованием сервиса «Подтверждение подлинности электронной подписи» в информационно-справочном разделе Единого портала.

ПОДРАЗДЕЛ 3.3. СЛУЧАИ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В УПРЕЖДАЮЩЕМ (ПРОАКТИВНОМ) РЕЖИМЕ

3.48. Проактивное информирование Заявителя о возможности получения муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», а также проактивное предоставление указанной услуги не предусмотрено действующим законодательством.

ПОДРАЗДЕЛ 3.4. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ВЫПОЛНЯЕМЫХ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ И ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПОСРЕДСТВОМ КОМПЛЕКСНОГО ЗАПРОСА

ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОСРЕДСТВОМ КОМПЛЕКСНОГО ЗАПРОСА, В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, О ХОДЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ЧЕРЕЗ ЕДИНЬЙ ПОРТАЛ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПУТЕМ ОБОРУДОВАНИЯ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ РАБОЧИХ МЕСТ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

3.49. Заявителям обеспечивается доступ к информации о порядке предоставления муниципальной услуги, которая включает в себя:

информацию о перечне (составе) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

информацию об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

информацию о времени приема и выдачи документов;

информацию о сроках предоставления муниципальной услуги;

информацию о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, и осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование осуществляется:

непосредственно в Многофункциональном центре при личном обращении в день обращения Заявителя в порядке очереди;

с использованием средств телефонной связи;

с использованием официального сайта в сети Интернет по адресу: <https://mfc66.ru>.

ПРИЕМ И ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,

В ТОМ ЧИСЛЕ ПОСРЕДСТВОМ АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ПРИЕМ КОМПЛЕКСНЫХ ЗАПРОСОВ

3.50. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение Заявителя, его Представителя с комплектом документов, указанных в подпунктах

2 – 3 пункта 2.8, подпунктах 1 – 4 пункта 2.9 и подпунктах 1, 2 пункта 2.10 настоящего Регламента.

Специалист Многофункционального центра, осуществляющий прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

проверяет документы, удостоверяющие личность Заявителя, его Представителя, полномочия Заявителя, в том числе полномочия Представителя заявителя действовать от его имени;

проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

– документы и (или) их копии удостоверены в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

– тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;

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

– в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

– документы не исполнены карандашом;

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

сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист Многофункционального центра, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «с подлинным сверено»;

оформляет запрос о получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и первый экземпляр выдает Заявителю.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами Многофункционального центра:

– о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;

– об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Регламента, специалист Многофункционального центра, ответственный за прием документов, уведомляет Заявителя о наличии указанных обстоятельств, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Заявитель подтверждает получение указанной информации личной подписью в запросе на предоставление муниципальной услуги.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу принятых от Заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МБУ «Архитектура» в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В ПОРЯДКЕ, УСТАНОВЛЕННОМ СОГЛАШЕНИЕМ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ, МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЗАПРОСА В ОРГАНЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, В ИНЫЕ ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.51. Формирование и направление Многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и администрацией городского округа Среднеуральск.

ВЫДАЧА ЗАЯВИТЕЛЮ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ СОДЕРЖАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ, НАПРАВЛЕННЫХ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ОРГАНАМИ,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЯ СОСТАВЛЕНИЕ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ И ЗАВЕРЕНИЕ ВЫПИСОК ИЗ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ОРГАНОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

3.52. При наличии в заявлении о выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке указания о выдаче результатов предоставления муниципальной услуги через Многофункциональный центр, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги орган передает документы в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (его Представителю) в порядке, сроки и способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии между администрацией городского округа Среднеуральск и Многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797.

Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, ведется в порядке очереди, либо по предварительной записи.

Работник Многофункционального центра осуществляет следующие действия: устанавливает личность Заявителя, его Представителя, на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати Многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг Многофункциональным центром.

Невостребованные результаты предоставления муниципальной услуги хранятся в Многофункциональном центре в течение трех месяцев. По истечении указанного срока подлежат передаче по ведомости приема-передачи в МБУ «Архитектура».

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ПОСРЕДСТВОМ КОМПЛЕКСНОГО ЗАПРОСА

3.53. Многофункциональный центр осуществляет информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

3.54. При однократном обращении Заявителя в Многофункциональный центр с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником Многофункционального центра и скрепляется печатью Многофункционального центра. При этом составление и подписание таких заявлений Заявителем не требуется. Многофункциональный центр передает в МБУ «Архитектура» оформленное заявление и документы, представленные Заявителем, с приложением заверенной Многофункциональным центром копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

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

3.55 Результаты предоставления услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в Многофункциональный центр для выдачи Заявителю.

РАЗДЕЛ 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами администрации городского округа Среднеуральск, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего Регламента.

4.2. Текущий контроль соблюдения специалистами Многофункционального центра последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего офиса Многофункционального центра.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается нормативным правовым актом администрации городского округа Среднеуральск, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами.

Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации городского округа Среднеуральск.

ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) МБУ «Архитектура», его руководителя и специалистов, Уполномоченного должностного лица, Многофункционального центра и его сотрудников.

4.5. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодичных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги на основании приказа МБУ «Архитектура» и (или) распоряжения администрации городского округа Среднеуральск).

4.6. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы МБУ «Архитектура» и администрации городского округа Среднеуральск, утверждаемых их руководителями. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение положений настоящего Регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке;

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- 1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов администрации городского округа Среднеуральск;
- 2) обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.7. Результаты проверок оформляются в виде заключения.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.8. Специалист МБУ «Архитектура», ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов.

4.9. Специалист МБУ «Архитектура», ответственный за формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования и направления межведомственного запроса.

4.10. Специалист МБУ «Архитектура», ответственный за рассмотрение представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов.

4.11. Специалист МБУ «Архитектура», ответственный за формирование результата предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования результата предоставления муниципальной услуги.

4.12. Специалист МБУ «Архитектура», ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми

ми для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи указанных документов.

4.13. Персональная ответственность специалистов МБУ «Архитектура», определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

4.14. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Среднеуральск осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

4.15. 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 специалистами МБУ «Архитектура» нормативных правовых актов, а также положений настоящего Регламента.

4.16. Проверки также могут проводиться на основании полугодовых или годовых планов работы, по конкретному обращению получателя муниципальной услуги либо по приказу МБУ «Архитектура».

4.17. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности МБУ «Архитектура» при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

4.18. Специалисты МБУ «Архитектура» принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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)

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги МБУ «Архитектура», его руководителя, специалистов и Уполномоченного должностного лица, а также решения и действия (бездействия) Многофункционального центра, работников Многофункционального центра в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях и порядке, предусмотренными главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

ОРГАНЫ ВЛАСТИ, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

5.2. В случае обжалования решений и действий (бездействия) специалистов МБУ «Архитектура» жалоба подается для рассмотрения Уполномоченному должностному лицу в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через Многофункциональный центр.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного должностного лица, жалоба подается для рассмотрения руководителю администрации городского округа Среднеуральск в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте

или через Многофункциональный центр.

5.3. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, его работника жалоба подается для рассмотрения в Многофункциональный центр в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Многофункционального центра, его руководителя также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель Многофункционального центра) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через Многофункциональный центр.

5.4. В администрации городского округа Среднеуральск, Многофункциональном центре, у учредителя Многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕДИНОГО ПОРТАЛА

5.5. Администрация городского округа Среднеуральск, МБУ «Архитектура», Многофункциональный центр, а также учредитель Многофункционального центра обеспечивают:

1) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МБУ «Архитектура», его руководителя, специалистов и Уполномоченного должностного лица, решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
- на официальном сайте городского округа Среднеуральск (<https://sredneuralsk.midural.ru>), на сайте Многофункционального центра (<http://mfc66.ru/>) и учредителя Многофункционального центра (<https://digital.midural.ru/>);

– на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги, при наличии технической возможности на Региональном портале;

2) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МБУ «Архитектура», его руководителя, специалистов и Уполномоченного должностного лица, решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, его должностных лиц и работников, в том числе в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем, его Представителем.

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, А ТАКЖЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, РАБОТНИКОВ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

5.6. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, МБУ «Архитектура», а также решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, работников Многофункционального центра регулируется:

- 1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;
- 2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

3) постановлением Правительства Свердловской области от 22 ноября 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»;

4) распоряжением администрации городского округа Среднеуральск от 31 марта 2020 года № 66-р «О рассмотрении жалоб заявителей при предоставлении муниципальных услуг на территории городского округа Среднеуральск».

5.7. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) МБУ «Архитектура», его руководителя, специалистов и Уполномоченного должностного лица, а также решения и действия (бездействие) Многофункционального центра, работников Многофункционального центра размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги по адресу <https://www.gosuslugi.ru/131062/1/info>.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переустройстве и (или) перепланировке помещения

от _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник помещения, либо собственники
помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из
собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения помещения: _____
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,
муниципальное образование, поселение, улица, дом,
корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) помещения: _____

Прошу разрешить _____
(перустройство, перепланировку, перустройство и перепланировку - нужное указать)
помещения, занимаемого на основании _____
(права собственности,

_____ договора найма, договора аренды - нужное указать)
согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
Режим производства ремонтно-строительных работ с ____ по ____ часов в _____ дни.

Обязуюсь:
осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);
обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;
осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

В случае переустройства и (или) перепланировки жилого помещения необходимо согласие на переустройство и (или) перепланировку от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от « ____ » _____ г. № _____:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись <*>	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

<*> Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)
_____ перепланируемое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)
на ____ листах;
2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки помещения на ____ листах;
3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения на ____ листах;
4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения (представляется в случаях, если такое помещение или здание, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на ____ листах;
5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на ____ листах (при необходимости);
6) иные документы: _____
(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление <***>:

« ____ » ____ 20 ____ г. _____
(дата)(подпись заявителя)(расшифровка подписи
заявителя)
« ____ » ____ 20 ____ г. _____
(дата)(подпись заявителя)(расшифровка подписи
заявителя)
« ____ » ____ 20 ____ г. _____
(дата)(подпись заявителя)(расшифровка подписи
заявителя)
« ____ » ____ 20 ____ г. _____
(дата)(подпись заявителя)(расшифровка подписи
заявителя)

<*>При пользовании помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании помещением на праве собственности – собственником (собственниками).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме « ____ » ____ 20 ____ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов « ____ » ____ 20 ____ г.
№ _____

Расписку получил

« ____ » ____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

(должность,

Ф.И.О. должностного лица,
принявшего заявление)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения переустройства
и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В МБУ «Архитектура»

З А Я В Л Е Н И Е об оформлении акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке

от _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник помещения, либо собственники

помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из

собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона, адрес электронной почты; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения помещения: _____
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

муниципальное образование, поселение, улица, дом,
корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Прошу оформить акт приемочной комиссии о готовности помещения по адресу:

к эксплуатации после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке
(нужное отметить)

помещения, выполненных:
на основании решения о согласовании переустройства и (или)
перепланировки помещения _____
(кем выдано)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки)
помещения _____



Прошу проинформировать меня о дате и времени выезда приемочной комиссии для приемки ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения:

направить в форме электронного документа по адресу электронной почты	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
информировать по телефону _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Подписи лиц, подавших заявление:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата)(подпись заявителя)(расшифровка подписи
заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата)(подпись заявителя)(расшифровка подписи
заявителя)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме « ____ » _____ 20 ____ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов « ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____

Расписку получил

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

(должность,

Ф.И.О. должностного лица,

_____ (подпись) принявшего заявление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов

_____ (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на предоставление услуги)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» Вам отказано по следующим основаниям:

№пункта Административно го регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 2.15	заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения или заявление об оформлении акта приемочной комиссии представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.15	некорректное заполнение полей в форме заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения или заявления об оформлении акта приемочной комиссии, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в приложениях № 1 и № 2 Регламента)	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.15	непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2 – 3 пункта 2.8 Регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 2.15	представление документов, утративших силу на день обращения за получением муниципальной услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт 5 пункта 2.15	представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки
подпункт 6 пункта 2.15	представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, не поддающихся прочтению
подпункт 7 пункта 2.15	заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения или заявление об оформлении акта приемочной комиссии и документы, указанные в подпунктах 2 – 3 пункта 2.8, подпунктах 1 – 4 пункта 2.9 и подпунктах 1, 2 пункта 2.10 Регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.35 Регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, оформленных с нарушением требований, установленных пунктом 2.35 Регламента
подпункт 8 пункта 2.15	поданные в электронной форме заявление и документы не подписаны электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности	Указываются основания такого вывода
подпункт 9 пункта 2.15	заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом	Указываются основания такого вывода
подпункт 10 пункта 2.15	представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, соответствующих указанному основанию

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

Дата

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения переустройства
и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

(Бланк органа, осуществляющего согласование)

РЕШЕНИЕ
об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

онамерениипровестипереустройстои (или) перепланировкупомещений
(ненужное зачеркнуть)

по адресу _____, занимаемых (принадлежащих)
(ненужное зачеркнуть)

на основании _____
(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и
(или) перепланируемое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение об отказе в проведении _____
по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи27 Жилищного кодекса Российской Федерации:

№пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме
подпункт 1 пункта 2.18	непредставление определенных частью 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации документов, обязанность по представлению которых с учетом части 2.1 указанной статьи возложена на Заявителя	Указывается исчерпывающий перечень документов, которые не представлены Заявителем
подпункт 2 пункта 2.18	поступление в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе	Указывается исчерпывающий перечень документов, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия и не представленных Заявителем
подпункт 3 пункта 2.18	представление документов в ненадлежащий орган	Указываются уполномоченный орган, осуществляющий согласование, в который предоставляются документы
подпункт 4 пункта 2.18	несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства	Указывается исчерпывающий перечень оснований несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства

Дополнительно информируем: _____.(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа
в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме после
устранения указанных нарушений.

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения переустройства
и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

(Бланк органа, осуществляющего согласование)

РЕШЕНИЕ о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку
(ненужное зачеркнуть)
помещений по адресу: _____

занимаемых (принадлежащих) на основании: _____
(ненужное зачеркнуть)

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое
и (или) перепланируемое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на _____
(переустройство, перепланировку, переустройство
и перепланировку - нужно указать)
помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).

2. Установить *:
срок производства ремонтно-строительных работ с « ____ » _____ 20 ____ г.
по « ____ » _____ 20 ____ г.;
режим производства ремонтно-строительных работ с ____ по ____ часов в _____ дни.

* Срок режим производства ремонтно-строительных работ определяются в соответствии с заявлением. В случае если орган, осуществляющий согласование, изменяет указанные в заявлении срок и режим производства ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятия такого решения.

3. Обязать Заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований _____
(указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта

Российской Федерации или акта органа местного самоуправления, регламентирующего порядок
проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений)

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в установленном порядке.

5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения направить подписанный акт в орган местного самоуправления.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____
(наименование структурного подразделения и (или) Ф.И.О.
должностного лица органа, осуществляющего согласование)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего согласование)

М.П.

Заполняется в случае получения копии решения лично:
Получил: « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей)

Заполняется в случае направления копии решения по почте:

Решение направлено в адрес Заявителя(ей) « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя(ей))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

АКТ

О ГОТОВНОСТИ ПОМЕЩЕНИЯ К ЭКСПЛУАТАЦИИ ПОСЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ

№ _____

(дата)

(указывается наименование муниципального образования Свердловской области)

Составлен приемочной комиссией:

Председатель комиссии _____
(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

1. _____ 2. _____
(должность, фамилия, инициалы) (должность, фамилия, инициалы)

3. _____ 4. _____
(должность, фамилия, инициалы) (должность, фамилия, инициалы)

5. _____
(должность, фамилия, инициалы)

Приемочная комиссия _____
(наименование органа)

на основании данных инвентаризации, представленных в организацию, осуществляющую технический инвентаризационный учет, после выезда на место

УСТАНОВИЛА:

1. Заявителем _____
(инициалы, фамилия, адрес заявителя)

после переустройства и (или) перепланировки помещения, произведенных на основании решения

_____ (наименование органа)

от «__» _____ 20__ г. № _____ о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, предъявлено для приема в эксплуатацию

_____ (наименование помещения и адрес)

2. Подрядной организацией _____
(полное наименование организации, адрес)

выполнены следующие виды работ по переустройству и (или) перепланировке помещения:

3. Проект переустройства и (или) перепланировки разработан организацией

_____ (полное наименование организации с указанием адреса ее нахождения)

4. Работы по переустройству и (или) перепланировке помещения выполнялись в соответствии/не в соответствии (ненужное зачеркнуть) с проектом.

5. Указанные работы выполнены в период с _____ по _____.

6. Переустроенное и (или) перепланированное помещение имеет следующие характеристики:

_____ (площадь помещения, краткие технические характеристики по перепланировке (переустройству))

7. Работы соответствуют проекту, выполнены в полном объеме.

На основании осмотра переустроенного и (или) перепланированного помещения приемочная комиссия

РЕШИЛА:

Принять / не принять в эксплуатацию переустроенное и (или)

(ненужное зачеркнуть)

перепланированное помещение по адресу: _____.

Акт составлен в 4 экземплярах:

1-й экз. – в организацию, осуществляющую технический инвентаризационный учет;

2-й экз. – в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

3-й экз. – Заявителю;

4-й экз. – _____.

(наименование органа)

Председатель комиссии _____
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

С актом ознакомлен: _____

_____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о согласовании
переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте
приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения
работ по переустройству и (или) перепланировке

«___» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке.

1. Сведения о Заявителе

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

1. Сведения о выданном решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке	Реквизиты документа
---	---	---------------------

3. Обоснование для внесения исправлений в решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке

3.1.	Данные (сведения), указанные в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке
------	--	---	---

Приложение: _____

Всего к заявлению (на _____ страницах) приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

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

«___» _____ г. М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в решение о согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акт приемочной
комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ
по переустройству и (или) перепланировке

(наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или)
перепланировке от _____ № _____ принято решение

(дата и номер регистрации)

об отказе во внесении исправлений в решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме / акте приемочной
комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке.

№пункта Админи- стративного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акт приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акт приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке
подпункт 1 пункта 3.30	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.3, 1.4 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.30	отсутствие факта допущения ошибок в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акте о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.30	в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 3.30	текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 3.30	решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акт о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке, в которых допущена техническая ошибка, _____ (указать наименование структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу) не выдавались	Указываются основания такого вывода
подпункт 6 пункта 3.30	к заявлению не приложены оригиналы решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке, в которых требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе)	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных ошибок в решении о согласовании переустройства и (или)
перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по
переустройству и (или) перепланировке после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в решение о согласовании переустройства и (или)
перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по
переустройству и (или) перепланировке, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения переустройства
и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата решения о согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной
комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ
по переустройству и (или) перепланировке

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу)

Прошу выдать дубликат решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке.

1. Сведения о Заявителе

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

2. Сведения о выданном решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке

№	Орган (организация), выдавший(-ая) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акт приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке	Реквизиты документа
2.1.		

Приложение: _____

Всего к заявлению (на ____ страницах) приложено ____ видов документов на ____ листах
в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« ____ » _____ г.М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата решения о согласовании переустройства и (или)
перепланировки помещения в многоквартирном доме /акта приемочной комиссии о
готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и
(или) перепланировке

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на предоставление услуги)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном
доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке от
№ _____ принято решение об отказе в

(дата и номер регистрации)
выдаче дубликата решения
переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после
выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке
подпункт 1 пункта 3.35	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.3, 1.4Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.35	в заявлении отсутствуют необходимые сведения для оформления дубликата решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.35	текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 3.35	решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме/акт приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке, дубликат которого необходимо выдать, _____ (указать наименование органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу) не выдавался	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке после устранения указанного нарушения.

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

Дополнительноинформируем: _____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

З А Я В Л Е Н И Е
об оставлении заявления о выдаче решения о согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акта приемочной
комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по
переустройству и (или) перепланировке без рассмотрения

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на предоставление услуги)

Прошу оставить заявление о выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке от ____ № ____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

1. Сведения о Заявителе

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

Приложение: _____
Всего к заявлению (на ____ страницах) приложено ____ видов документов на ____ листах
в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____
Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

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

« ____ » _____ г. М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического
лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № _____ об оставлении заявления
(дата и номер регистрации)

выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности
помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке без рассмотрения

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на предоставление услуги)

принято решение об оставлении заявления о выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме
/акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке от _____ № _____
без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

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

Дата

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2023 года

№ 332-ПА

г. Среднеуральск

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 09.06.2022 № 365-ПА «Об утверждении Комплексного плана мероприятий по профилактике и предотвращению эпидемического распространения заболеваемости острыми кишечными инфекциями, в том числе холеры в городском округе Среднеуральск на 2022 – 2026 годы»

Во исполнение предложения Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в Орджоникидзевском, Железнодорожном районах г. Екатеринбурга, в г. Березовский, г. Верхняя Пышма от 04.04.2023 № 66-10-17/16-4531-2023, в связи с прекращением деятельности

ООО «Тепловодоканал» и созданием МУП «Среднеуральское водопроводно-канализационное хозяйство», администрация городского округа Среднеуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 09.06.2022 № 365-ПА «Об утверждении Комплексного плана мероприятий по профилактике и предотвращению эпидемического распространения

заболеваемости острыми кишечными инфекциями, в том числе холеры в городском округе Среднеуральск на 2022 – 2026 годы» следующие изменения:

1.1. комплексный план мероприятий по профилактике и предотвращению эпидемического распространения заболеваемости острыми кишечными инфекциями, в том числе холеры в городском округе Среднеуральск на 2022-2026 годы изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации

Временно исполняющий полномочия главы городского округа Среднеуральск,
А.В. Стасёнок

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа Среднеуральск
от 20.04.2023 № 332-ПА

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 09.06.2022 № 365-ПА «Об утверждении Комплексного плана мероприятий по профилактике и предотвращению эпидемического распространения заболеваемости острыми кишечными инфекциями, в том числе холеры в городском округе Среднеуральск на 2022 – 2026 годы»

Комплексный план мероприятий по профилактике и предотвращению эпидемического распространения заболеваемости острыми кишечными инфекциями, в том числе холеры в городском округе Среднеуральск на 2022-2026 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
Организационные мероприятия			
1.	Проведение заседаний межведомственной санитарно-противоэпидемической комиссии (далее – СПК) по вопросам профилактики острых кишечных инфекций (далее - ОКИ) на территории городского округа Среднеуральск	2 раза в год	Председатель санитарно-противоэпидемической комиссии
2.	Обеспечение работы межведомственной санитарно-противоэпидемической комиссии и медицинского штаба по локализации и ликвидации очага холеры	при выявлении первого больного (вибрионосителя) холерой	Председатель санитарно-противоэпидемической комиссии
3.	Составление и корректировка оперативных планов всех заинтересованных служб и учреждений по проведению первичных противоэпидемических мероприятий на случай выявления больного, подозрительного на заболевания, вызывающих чрезвычайные ситуации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения	ежегодно	ГАУЗ СО «Верхнепышминская ЦГБ им. П.Д. Бородина» (по согласованию) Северный Екатеринбургский отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области (по согласованию)
4.	Рассмотрение на заседаниях СПК, межведомственных комиссий вопросов: - готовности служб и ведомств к работе в очаге карантинной инфекции и проведению мероприятий по его локализации; - совершенствованию межведомственного взаимодействия при проведении карантинных мероприятий в условиях эпидемий и эпизоотий	ежегодно	Администрация городского округа Среднеуральск, Северный Екатеринбургский отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области (по согласованию), ГАУЗ СО «Верхнепышминская ЦГБ им. П.Д. Бородина» (по согласованию), МО МВД России «Верхнепышминский» (по согласованию)
5.	Организация обмена информацией между Среднеуральским филиалом ГАУЗ СО «Верхнепышминская ЦГБ им. П.Д. Бородина», ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области в Орджоникидзевском, Железнодорожном районах города Екатеринбурга, городе Березовский, городе Верхняя Пышма», Северным Екатеринбургским отделом Управления Роспотребнадзора по Свердловской области	постоянно	ГАУЗ СО «Верхнепышминская ЦГБ им. П.Д. Бородина» (по согласованию), ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области в Орджоникидзевском, Железнодорожном районах города Екатеринбурга, городе Березовский, городе Верхняя Пышма» (по согласованию), Северный Екатеринбургский отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области (по согласованию)
Профилактические мероприятия			
6.	Обеспечение межведомственного взаимодействия на всех этапах проведения санитарно-противоэпидемических мероприятий	постоянно	Администрация городского округа Среднеуральск ГАУЗ СО «Верхнепышминская ЦГБ им. П.Д. Бородина» (по согласованию), Северный Екатеринбургский отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области (по согласованию), МКУ «Управление по связям с общественностью городского округа Среднеуральск»
7.	Создание условий для обеспечения населения водой надлежащего качества в достаточном количестве путём организации водоподготовки всего объема воды, подаваемой населению	постоянно	Администрация городского округа Среднеуральск, МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства», МУП «Среднеуральское водопроводно-канализационное хозяйство»
8.	Обеспечение контроля за введением режима гиперхлорирования водопроводной воды, подаваемой населению, с поддержанием концентрации остаточного хлора в воде перед подачей в распределительную сеть в концентрациях: остаточный свободный – 1 мг/л	постоянно	МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства»
9.	Реализация программы производственно-лабораторного контроля качества воды системы централизованного хозяйственно-питьевого снабжения населения в объеме, регламентированном санитарными нормами и правилами в соответствии с предписаниями Роспотребнадзора	постоянно	МУП «Среднеуральское водопроводно-канализационное хозяйство»

10.	Проведение ревизии всех эксплуатируемых сетей водоснабжения и канализации с оценкой их санитарно-технического состояния с целью исключения возможности загрязнения питьевой воды хозяйственно-бытовыми сточными водами	ежегодно до 1 мая	МУП «Среднеуральское водопроводно-канализационное хозяйство»
11.	Проведение дезинфекции и промывки всех эксплуатируемых сетей водоснабжения с целью исключения «вторичного» загрязнения питьевой воды, подаваемой населению	в течение года	МУП «Среднеуральское водопроводно-канализационное хозяйство»
12.	Выполнение организационных, административных, инженерно-технических, медико-санитарных мероприятий на городских канализационных очистных сооружениях, с целью проведения в соответствие с требованиями санитарных норм и правил, и гигиенических нормативов предельно допустимой концентрации загрязняющих веществ, микробиологических, паразитологических и вирусологических показателей в канализационных сточных водах	в течение года	МУП «Среднеуральское водопроводно-канализационное хозяйство»
13.	Обеспечение немедленного информирования Северного Екатеринбургского отдела Управления Роспотребнадзора по Свердловской области о получаемых неудовлетворительных результатах производственно-лабораторного контроля качества воды, подаваемой населению	постоянно	МУП «Среднеуральское водопроводно-канализационное хозяйство»
14.	Проведение во всех образовательных учреждениях текущей заключительной дезинфекции с применением дезинфектантов в противовирусных концентрациях	постоянно	МКУ «Управление образования городского округа Среднеуральск»
15.	Заслушивание руководителей образовательных учреждений о соблюдении санитарно-противоэпидемических мероприятий по предупреждению распространения ОКИ	ежеквартально	МКУ «Управление образования городского округа Среднеуральск»
16.	Принятие дополнительных мер по обеспечению образовательных учреждений эпидемиологически безопасной питьевой водой, в том числе с применением ультрафиолетовых установок проточного типа	ежегодно до 1 июня	МКУ «Управление образования городского округа Среднеуральск»
17.	Организация проведения обследования персонала пищеблоков образовательных учреждений на наличие норо- и ротавирусов. Недопущение к работе персонала, при выявлении случаев носительства	постоянно	МКУ «Управление образования городского округа Среднеуральск»
18.	Принятие мер по предупреждению распространения ОКИ в организационных коллективах при заносе инфекции (по отдельному плану)	постоянно в период эпидемического подъема ОКИ вирусной этиологии	МКУ «Управление образования городского округа Среднеуральск»
19.	Обеспечение в пределах компетенции контроля санитарно-гигиенического состояния территорий населенных пунктов, водопроводных и канализационных сетей, иных объектов питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, торговых объектов, мест массового пребывания людей, обратив особое внимание на места неорганизованного рекреационного водопользования, а также на сброс сточных вод в открытые водоемы.	постоянно	МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства», МУП «Среднеуральское водопроводно-канализационное хозяйство», МКУ «Управление образования городского округа Среднеуральск», отдел экономики, муниципальных закупок и потребительского рынка администрации городского округа Среднеуральск
20.	На предприятиях, осуществляющих деятельность по производству, хранению и продаже продовольственных товаров обеспечить проведение профилактических мероприятий в условиях возможного осложнения эпидемиологической ситуации по острым кишечным инфекциям и холере на территории городского округа Среднеуральск в соответствии с санитарными правилами и нормами СанПин 3.3686-21 «Санитарно-эпидемические требования по профилактике инфекционных заболеваний»	постоянно	Юридические лица, индивидуальные предприниматели
21.	Информирование населения о возможном риске заражения инфекционными болезнями, в том числе холерой, при выезде в страны, в которых регистрируются случаи холеры.		Северный Екатеринбургский отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области (по согласованию), МКУ «Управление по связям с общественностью городского округа Среднеуральск»
22.	Проведение работы по гигиеническому воспитанию и обучению населения мерам профилактики холеры и других острых кишечных инфекций с использованием информационных материалов, предоставленных Роспотребнадзором	в течение года	Северный Екатеринбургский отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области (по согласованию), МКУ «Управление по связям с общественностью городского округа Среднеуральск»
Противоэпидемические мероприятия			
23.	Организовать обмен информацией о выявлении больных (вибрионосителей) холерой, смертельных исходах от холеры и принятых первоочередных противоэпидемических мерах	немедленно	Администрация городского округа Среднеуральск, ГАУЗ СО «Верхнепышминская ЦГБ им. П.Д. Бородина» (по согласованию), Северный Екатеринбургский отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области (по согласованию)
24.	Предусмотреть введение ограничительных мероприятий (карантин)	по показаниям	Председатель санитарно-противоэпидемической комиссии

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2023 года

№ 338-ПА

г. Среднеуральск

О признании утратившим силу постановления администрации городского округа Среднеуральск от 14.10.2020 № 546 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Среднеуральск крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства»

В соответствии со статьями 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 июля 2020 года № 239-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты российской федерации» в части, касающейся весового и габаритного контроля транспортных средств», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 18 октября 2022 года № 418 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», руководствуясь Уставом городского округа Среднеуральск, администрация городского округа Среднеуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа

Среднеуральск от 14.10.2020 № 546 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Среднеуральск крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Среднеуральск М.Н. Кузьмину.

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск», сетевом издании «Среднеуральский вестник»

и разместить на официальном сайте городского округа Среднеуральск.

Временно исполняющий полномочия главы городского округа Среднеуральск, А.В. Стасёнок

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2023 года

№ 339-ПА

г. Среднеуральск

О подготовке проекта «Внесение изменений в Генеральный план городского округа Среднеуральск, утвержденный решением Думы городского округа Среднеуральск от 25.12.2009 № 39/3, в части включения в границы деревни Мурзинка земельных участков с кадастровыми номерами с 66:62:0501001:109 по 66:62:0501001:215»

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Среднеуральск, Положением о порядке внесения изменений в Генеральный план городского округа Среднеуральск, утвержденным решением Думы городского округа Среднеуральск от 30.03.2017 № 10/3, рассмотрев заявление от Павлова А.В. от б/н № б/н, решение Комиссии по землепользованию и застройке городского округа Среднеуральск от 14.03.2023 года, администрация городского округа Среднеуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подготовить проект «Внесение изменений в Генеральный план городского округа Среднеуральск, утвержденный решением Думы городского округа Среднеуральск от 25.12.2009 № 39/3, в части включения в границы деревни Мурзинка земельных участков с кадастровыми номерами с 66:62:0501001:109 по 66:62:0501001:215» (далее – Проект).

2. Определить внебюджетное финансирование работ по подготовке Проекта за счет средств заинтересованного лица – Павлова А.В.

3. Утвердить:

3.1. Порядок направления предложений заинтересованных лиц по подготовке Проекта (прилагается);

3.2. Порядок и сроки выполнения работ по подготовке Проекта (прилагается).

4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск», в сетевом издании «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Среднеуральск в разделе «Нормативно-правовые акты».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
Временно исполняющий полномочия главы городского округа Среднеуральск, А.В. Стасёнок

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 24.04.2023 № 339-ПА

«О подготовке проекта «Внесение изменений в Генеральный план городского округа Среднеуральск, утвержденный решением Думы городского округа Среднеуральск от 25.12.2009 № 39/3, в части включения в границы деревни Мурзинка земельных участков с кадастровыми номерами с 66:62:0501001:109 по 66:62:0501001:215»

ПОРЯДОК

направления предложений заинтересованных лиц по подготовке Проекта

1. Предложения иных заинтересованных лиц по подготовке Проекта (далее - Предложения) направляются в Комиссию по землепользованию и застройке на территории городского округа Среднеуральск (далее - Комиссия).
2. Прием Предложений осуществляется Комиссией в течение семи календарных дней с даты публикации настоящего постановления.
3. Предложения принимаются в рабочие дни пн-чтс 8.30 до 17.30, пт с 8.30 до 16.30 (перерыв с 13.00 до 13.48) в отделе архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск по адресу: Свердловская область, г. Среднеуральск, ул. Октябрьская, 2а.
4. Предложения должны быть изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком), иметь подпись лица, их подготовившего, с указанием его фамилии, имени, отчества, обратного адреса и даты подготовки Предложения. Предложения, поступившие в Комиссию, не подлежат возврату.
5. Комиссией не рассматриваются:
 - 1) неразборчиво написанные, неподписанные Предложения;
 - 2) предложения, не имеющие отношения к Проекту;
 - 3) предложения, поступившие после завершения срока, указанного в пункте 2 настоящего Порядка направления предложений заинтересованных лиц по подготовке Проекта.
6. Комиссия, не позднее, чем по истечении тридцати рабочих дней с даты завершения срока, указанного в пункте 2 настоящего Порядка направления предложений заинтересованных лиц по подготовке Проекта, рассматривает Предложения, принимает решение о целесообразности их включения в Проект, и направляет решение вместе с Предложениями в отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск в целях включения поступивших Предложений в техническое задание на подготовку Проекта.
7. Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск, не позднее, чем по истечении десяти рабочих дней с даты публикации настоящего постановления, готовит техническое задание на подготовку Проекта, визирует временно исполняющим полномочия главы городского округа Среднеуральск и передает его заинтересованному лицу, обеспечивающему подготовку Проекта (Павлову А.В.).

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 24.04.2023 № 339-ПА

«О подготовке проекта «Внесение изменений в Генеральный план городского округа Среднеуральск, утвержденный решением Думы городского округа Среднеуральск от 25.12.2009 № 39/3, в части включения в границы деревни Мурзинка земельных участков с кадастровыми номерами с 66:62:0501001:109 по 66:62:0501001:215»

Порядок и сроки выполнения работ по подготовке Проекта

1. Заинтересованное лицо Павлов А.В., обеспечивает подготовку Проекта «Внесение изменений в Генеральный план городского округа Среднеуральск, утвержденный решением Думы городского округа Среднеуральск от 25.12.2009 № 39/3, в части включения в границы деревни Мурзинка земельных участков с кадастровыми номерами с 66:62:0501001:109 по 66:62:0501001:215» (далее – Проект) и представляет Проект в Комиссию по землепользованию и застройке городского округа Среднеуральск (далее – Комиссия).
2. Комиссия, не позднее чем по истечении тридцати рабочих дней с даты предоставления Проекта, рассматривает решения, предусмотренные Проектом на соответствие техническому заданию, выданному отделом архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск, и готовит рекомендации временно исполняющему полномочия главы городского округа Среднеуральск о предоставлении Проекта на публичные слушания либо о направлении Проекта на доработку.
3. Временно исполняющий полномочия главы городского округа Среднеуральск городского округа принимает решение о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений по Проекту, либо – о направлении на доработку.
4. Администрация городского округа, одновременно с принятием временно исполняющим полномочия главы городского округа Среднеуральск решения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений и при наличии вопросов, подлежащих согласованию с федеральными органами исполнительной власти, обеспечивает размещение Проекта в федеральной государственной информационной системе территориального планирования (далее – ФГИС ТП) и уведомляет в электронной форме и (или) посредством почтового отправления согласующие органы, определенные градостроительным законодательством об обеспечении доступа к Проекту в ФГИС ТП, в трехдневный срок со дня обеспечения данного доступа.
5. Публичные слушания или общественные обсуждения по Проекту проводятся в порядке, определяемом Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений в городском округе Среднеуральск.
6. Продолжительность публичных слушаний или общественных обсуждений по проекту составляет не менее одного и не более трех месяцев со дня опубликования постановления о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений до даты опубликования заключения о результатах публичных слушаний.
7. Временно исполняющий полномочия главы городского округа Среднеуральск, с учетом результатов публичных слушаний или общественных обсуждений, направляет Проект в Думу городского округа Среднеуральск или возвращает Проект на доработку с указанием даты его повторного предоставления.
8. Решение Думы городского округа Среднеуральск, принятое по результатам рассмотрения Проекта, подлежит опубликованию в порядке, установленном для опубликования муниципальных нормативных правовых актов городского округа Среднеуральск, и размещается на официальном сайте городского округа Среднеуральск.
9. Администрация городского округа обеспечивает размещение утвержденного Проекта в ФГИС ТП и передачу его копии в Министерство строительства и развития инфраструктуры Свердловской области.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2023 года

№ 340-ПА

г. Среднеуральск

О подготовке проекта «Внесение изменений в Генеральный план городского округа Среднеуральск, утвержденный решением Думы городского округа Среднеуральск от 25.12.2009 № 39/3, в части изменения функциональной зоны земельного участка с кадастровым номером 66:62:0107011:346»

В соответствии с Градостроительный кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Среднеуральск, Положением о порядке внесения изменений в Генеральный план городского округа Среднеуральск, утвержденным решением Думы городского округа Среднеуральск от 30.03.2017 № 10/3, рассмотрев заявление от ООО «СУ-6» от 09.12.2022 № б/н, решение Комиссии по землепользованию и застройке городского округа Среднеуральск от 14.03.2023 года, администрация городского округа Среднеуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подготовить проект «Внесение изменений в Генеральный план городского округа Среднеуральск, утвержденный решением Думы городского округа Среднеуральск от 25.12.2009 № 39/3, в части изменения функциональной зоны зе-

мельного участка с кадастровым номером 66:62:0107011:346» (далее – Проект).

2. Определить внебюджетное финансирование работ по подготовке Проекта за счет средств заинтересованного лица – ООО «СУ-6».

3. Утвердить:

3.1. Порядок направления предложений заинтересованных лиц по подготовке Проекта (прилагается);

3.2. Порядок и сроки выполнения работ по подготовке Проекта (прилагается).

4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск», в сетевом издании «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Среднеуральск в разделе «Нормативно-правовые акты».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия главы городского округа Среднеуральск, А.В. Стасёнок

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 24.04.2023 № 340-ПА

«О подготовке проекта «Внесение изменений в Генеральный план городского округа Среднеуральск, утвержденный решением Думы городского округа Среднеуральск от 25.12.2009 № 39/3, в части изменения функциональной зоны земельного участка с кадастровым номером 66:62:0107011:346»

ПОРЯДОК

направления предложений заинтересованных лиц по подготовке Проекта

- Предложения иных заинтересованных лиц по подготовке Проекта (далее - Предложения) направляются в Комиссию по землепользованию и застройке на территории городского округа Среднеуральск (далее - Комиссия).
- Прием Предложений осуществляется Комиссией в течение семи календарных дней с даты публикации настоящего постановления.
- Предложения принимаются в рабочие дни пн-чтс 8.30 до 17.30, пт с 8.30 до 16.30 (перерыв с 13.00 до 13.48) в отделе архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск по адресу: Свердловская область, г. Среднеуральск, ул. Октябрьская, 2а.
- Предложения должны быть изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком), иметь подпись лица, их подготовившего, с указанием его фамилии, имени, отчества, обратного адреса и даты подготовки Предложения. Предложения, поступившие в Комиссию, не подлежат возврату.
- Комиссией не рассматриваются:
 - неразборчиво написанные, неподписанные Предложения;
 - предложения, не имеющие отношения к Проекту;
- Комиссия, не позднее, чем по истечении тридцати рабочих дней с даты завершения срока, указанного в пункте 2 Порядка направления предложений заинтересованных лиц по подготовке Проекта, рассматривает Предложения, принимает решение о целесообразности их включения в Проект, и направляет решение вместе с Предложениями в отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск в целях включения поступивших Предложений в техническое задание на подготовку Проекта.
- Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск, не позднее, чем по истечении десяти рабочих дней с даты публикации настоящего постановления, готовит техническое задание на подготовку Проекта, визирует временно исполняющим обязанности главы городского округа Среднеуральск и передает его заинтересованному лицу, обеспечивающему подготовку Проекта (ООО «СУ-6»).

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа Среднеуральск
от 24.04.2023 № 340-ПА

«О подготовке проекта «Внесение изменений в Генеральный план городского округа Среднеуральск, утвержденный решением Думы городского округа Среднеуральск от 25.12.2009 № 39/3, в части изменения функциональной зоны земельного участка с кадастровым номером 66:62:0107011:346»

Порядок и сроки выполнения работ по подготовке Проекта

1. Заинтересованное лицо ООО «СУ-6» обеспечивает подготовку Проекта «Внесение изменений в Генеральный план городского округа Среднеуральск, утвержденный решением Думы городского округа Среднеуральск от 25.12.2009 № 39/3, в части изменения функциональной зоны земельного участка с кадастровым номером 66:62:0107011:346» (далее – Проект) и представляет Проект в Комиссию по землепользованию и застройке городского округа Среднеуральск (далее – Комиссия).
2. Комиссия, не позднее чем по истечении тридцати рабочих дней с даты предоставления Проекта, рассматривает решения, предусмотренные Проектом на соответствие техническому заданию, выданному отделом архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск, и готовит рекомендации временно исполняющему полномочия главы городского округа Среднеуральск о предоставлении Проекта на публичные слушания либо о направлении Проекта на доработку.
3. Временно исполняющий полномочия главы городского округа Среднеуральск принимает решение о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений по Проекту, либо – о направлении на доработку.
4. Администрация городского округа, одновременно с принятием временно исполняющим полномочия главы городского округа Среднеуральск решения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений и при наличии вопросов, подлежащих согласованию с федеральными органами исполнительной власти, обеспечивает размещение Проекта в федеральной государственной информационной системе территориального планирования (далее – ФГИС ТП) и уведомляет в электронной форме и (или) посредством почтового отправления согласующие органы, определенные градостроительным законодательством об обеспечении доступа к Проекту в ФГИС ТП, в трехдневный срок со дня обеспечения данного доступа.
5. Публичные слушания или общественные обсуждения по Проекту проводятся в порядке, определяемом Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений в городском округе Среднеуральск.
6. Продолжительность публичных слушаний или общественных обсуждений по проекту составляет не менее одного и не более трех месяцев со дня опубликования постановления о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений до даты опубликования заключения о результатах публичных слушаний.
7. Временно исполняющий полномочия главы городского округа Среднеуральск городского округа, с учетом результатов публичных слушаний или общественных обсуждений, направляет Проект в Думу городского округа Среднеуральск или возвращает Проект на доработку с указанием даты его повторного предоставления.
8. Решение Думы городского округа Среднеуральск, принятое по результатам рассмотрения Проекта, подлежит опубликованию в порядке, установленном для опубликования муниципальных нормативных правовых актов городского округа Среднеуральск, и размещается на официальном сайте городского округа Среднеуральск.
9. Администрация городского округа обеспечивает размещение утвержденного Проекта в ФГИС ТП и передачу его копии в Министерство строительства и развития инфраструктуры Свердловской области.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.04.2023 года

№ 124-РА

г. Среднеуральск

Об утверждении доклада о результатах обобщения правоприменительной практики осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа Среднеуральск за 2022 год

В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 30 июля 2020 года

№248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», пунктом 36 Положения о муниципальном земельном контроле на территории городского округа Среднеуральск, утвержденного решением Думы городского округа Среднеуральск от 15.09.2021 № 91/2, Уставом городского округа Среднеуральск, администрация городского округа Среднеуральск:

1. Утвердить доклад о результатах обобщения правоприменительной практики осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа Среднеуральск за 2022 год (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
3. Настоящее распоряжение опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск» и сетевом издании «Среднеуральский вестник».

Временно исполняющий полномочия главы городского округа Среднеуральск, А.В. Стасёнок

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации городского округа Среднеуральск
от 19.04.2023 № 124-РА

«Об утверждении доклада о результатах обобщения правоприменительной практики осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа Среднеуральск за 2022 год»

Доклад о результатах обобщения правоприменительной практики осуществления муниципального земельного контроля в 2022 году

1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Положением

о муниципальном земельном контроле на территории городского округа Среднеуральск, утвержденным решением Думы городского округа Среднеуральск от 15.09.2021 № 91/2 (с изменениями, внесенными решением Думы городского округа Среднеуральск от 27.01.2022 № 11/1).

Предметом муниципального земельного контроля является:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность;

2) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Объектами муниципального земельного контроля являются земли, земельные участки, части земельных участков, расположенные в границах городского округа Среднеуральск.

Муниципальный земельный контроль на территории городского округа Среднеуральск осуществляется отделом архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск (далее – Контрольный орган).

В соответствии с постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 05.07.2022 № 423-ПА должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля является начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск – главный архитектор; лицом, привлекаемым к осуществлению муниципального земельного контроля – заместитель директора МБУ «Архитектура».

Муниципальный земельный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба). Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) в отношении объектов контроля установлены категории рисков. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется на основе сопоставления его характеристик с критериями риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Перечень объектов муниципального земельного контроля, отнесенных к категории риска, утвержден постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 27.06.2022 № 394 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Среднеуральск от 02.08.2022 № 488-ПА, 04.10.2022 № 654-ПА).

2. Проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю в 2022 году было ограничено требованиями федерального законодательства.

Абзац первый части 1 статьи 26.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)

и муниципального контроля» установил, что плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся в период по 31 декабря 2022 года.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2022 года № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля», в 2022 году не проводятся плановые контрольные (надзорные) мероприятия, плановые проверки при осуществлении видов государственного контроля (надзора), муниципального контроля, порядок организации и осуществления которых регулируется Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре)

и муниципальном контроле в Российской Федерации» и Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Внеплановые проверки проводятся при условии согласования с органами прокуратуры, исключительно по следующим основаниям:

- при непосредственной угрозе причинения вреда жизни и тяжкого вреда здоровью граждан, по фактам причинения вреда жизни и тяжкого вреда здоровью граждан;

- при непосредственной угрозе обороне страны и безопасности государства, по фактам причинения вреда обороне страны и безопасности государства;

- при непосредственной угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и (или) техногенного характера, по фактам возникновения чрезвычайных ситуаций природного и (или) техногенного характера;

- при выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований;

- в случае необходимости проведения внеплановой выездной проверки, внепланового инспекционного визита в связи с истечением срока исполнения предписания о принятии мер, влекущих непосредственную угрозу причинения вреда жизни и тяжкого вреда здоровью граждан, обороне страны и безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и (или) техногенного характера.

В 2022 году внеплановые контрольные мероприятия не проводились, в связи с отсутствием правовых оснований для их проведения.

В целях предупреждения контролируемыми лицами нарушений обязательных требований, требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, контрольный орган осуществляет мероприятия по профилактике таких нарушений в соответствии с Программой профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля.

В 2022 году были проведены следующие профилактические мероприятия:

1) информирование посредством размещения информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации – 1;

2) консультирование – 1;

3) объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований - 7.

Жалобы на действия должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, не поступали.

3. Обобщение правоприменительной практики осуществления муниципально-земельного контроля подготовлено с целью обеспечения доступности сведений об указанной практике, устранения условий, способствующих совершению правонарушений, а также оказание воздействия на участников земельных отношений в целях недопущения совершения правонарушений, обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, общества и государства от противоправных посягательств.

Наиболее частыми являются нарушения обязательных требований:

1) изменение фактических границ земельных участков, в результате которых увеличивается площадь земельного участка за счет занятия земель, находящихся в муниципальной собственности.

В целях недопущения таких нарушений необходимо удостовериться, что границы используемого земельного участка соответствуют границам земельного участка, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости (далее ЕГРН), и не пересекают границ смежных земельных участков. В случае если в сведениях ЕГРН отсутствуют сведения

о местоположении границ используемого земельного участка, необходимо обратиться к кадастровому инженеру, который проведет кадастровые работы,

в результате которых будет определено местоположение границ земельного участка, а также будут подготовлены документы для обращения с заявлением о внесении сведений о границах земельного участка в ЕГРН. Информация об оформленных границах земельных участков можно узнать на публичной кадастровой карте в сети «Интернет» по адресу: <https://pkk.rosreestr.ru>.

2) использование земельного участка не по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием.

В целях недопущения нарушений правообладателям земельных участков необходимо в сроки, установленные федеральными законами, приступить к использованию земельного участка, а также подать Уведомление о начале планируемого строительства на земельном участке для индивидуального жилищного строительства, если такое не подано.

Следует отметить, что использование земельного участка должно соответствовать виду разрешенного использования, указанному в ЕГРН и правоустанавливающих документах на землю. За использование земельного участка не по целевому назначению и (или) не в соответствии с установленным разрешенным использованием предусмотрена ответственность, установленная частью 1 статьи 8.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. В правоустанавливающих документах на землю, а также в ЕГРН указывается правовой режим земельного участка – его целевое назначение и вид разрешенного использования. В целях недопущения таких нарушений необходимо удостовериться что, фактическое использование земельного участка соответствует правовому режиму земельного участка.

В случае возникновения ситуаций, требующих дополнительного разъяснения относительно соблюдения требований земельного законодательства, получить консультацию возможно:

- посредством личного обращения в контрольный орган (отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск, г. Среднеуральск, ул. Октябрьская, д. 2а, 1 этаж, с понедельника по четверг

с 08.30 до 17:30, перерыв с 13:00 до 13:48);

- по телефону 8(34368)3-01-08.

В целом, в 2022 году проведение муниципального земельного контроля являлось эффективным. Состояние нормативно-правового регулирования удовлетворительное. В 2023 году проведение плановых проверок в рамках муниципального земельного контроля не запланировано.