Главная городская еженедельная газета. Издается с 1996 г.

Спецвыпуск

Арамильские ВЕСТИ

№ 47 (1251)
23 октября 2019 г.

Цена свободная.
Адрес редакции: ул. 1 Мая, 15, второй этаж, каб. №1
e-mail: vesti-aramil@yandex.ru

Внесение изменения
в извещение о проведении открытого аукциона
на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта
на территории Арамильского городского округа
от 10.10.2019

Предмет аукциона

Лот № 2 изложить в новой редакции:

Лот 2.
Предметом аукциона является право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Арамильского городского округа
Адрес места установки: г. Арамиль, ул. 1 Мая, 16а
№ паспорта НТО: 11
Тип НТО: Павильон в составе остановочного комплекса
Площадь НТО: 25/35 кв.м.
Специализация НТО: Непродовольственные товары
Срок действия договора: 7 лет
Начальная (минимальна) цена договора (цена лота): 117 216,00 руб.
Размер задатка 20%: 23 443,20 руб.
Шаг аукциона 5%: 5 860,80 руб.

1. Общие положения.

1.1. **Организатор аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа**
Почтовый адрес: 624000,Свердловская область, г. Арамиль, ул. 1 Мая, 12
тел./факс: (343) 385-32-86 (доб. 1402)
e-mail: kumi-aramil@mail.ru
Контактное лицо: Мусина Регина Газинуровна
С аукционной документацией можно ознакомиться на сайте www.torgi.gov.ru и www.aramilgo.ru (раздел «Комитет по управлению муниципальным имуществом» - «Аукционы, торги»), в официальном печатном издании еженедельная газета «Арамильские вести», а также в ходе личного приема по адресу: 624000, г. Арамиль, ул. 1 Мая, 12, каб. 20, в рабочие дни с 08:00 до 17:00 часов (перерыв с 12:00 часов до 13:00 часов), кроме выходных, праздничных дней.
1.2.Организатор конкурса вправе при наличии объективных причин отказаться от проведения аукциона, но не позднее, чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. В случае отказа от проведения аукциона Организатор аукциона в течение пяти дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона размещает соответствующее извещение в официальном печатном издании «Арамильские вести» и на официальном сайте Арамильского городского округа www.aramilgo.ru

2. Требования к участникам аукциона.

В аукционе могут принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальные предприниматели.
Участник аукциона не должен находиться в процессе ликвидации или признания неплатежеспособным (банкротом), его деятельность на момент подачи и рассмотрения заявки на участие в аукционе не должна быть приостановлена.
В аукционе не могут принимать участие юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, пеней и санкций, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Срок, порядок и место подачи документов для участия в аукционе.

Дата начала приема заявок и документов на участие в аукционе: **10 октября 2019 года**.
Время приема заявок – ежедневно по рабочим дням с 8:00 ч. до 12:00 ч. и с 13:00 ч. до 17:00 ч., кроме выходных, праздничных дней
Адрес места приема заявок и документов: Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, ул. 1 Мая, 12, каб. 20, тел. 8 (343) 385-32-86.
Последний день приема заявок на участие в аукционе: **11 ноября 2019 г. до 10:00 по местному времени.**
Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в аукционе: **12 ноября 2019 г. в 10:00 ч.** по адресу: Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, ул. 1 Мая, 12, каб. 20.
Дата, время и место проведения аукциона и подведения итогов аукциона: **14 ноября 2019 года**. Начало **в 10:00 ч.** по адресу: Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, ул. 1 Мая, 12, каб. 20. Регистрация участников аукциона с 9:30 ч. до 10:00 ч.

4. Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в аукционе, требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки.

4.1. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный срок следующие документы:
1) заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка (приложение 1);
2) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:
а) выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;
б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя оформленная в установленном законном порядке;
в) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);
г) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;
д) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
2) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).
Задаток вносится по следующим платежным реквизитам:
ПОЛУЧАТЕЛЬ: Финансовый отдел Администрации Арамильского городского округа
ИНН: 6652031500
КПП: 668501001
Расчетный счет: 40302 810 016545000008
Наименование банка: Уральский банк ПАО «Сбербанк России»
Кор.счет: 30101 810 500000000674
БИК: 046577674

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе на размещение НТО, л/с № 01902563000, лот №__
Внесение задатка подтверждается платежным документом, копия или оригинал которого прикладываются к заявке на участие в аукционе.
Все документы, приложенные к заявке, должны быть прошиты, пронумерованы, заверены надлежащим образом и скреплены печатью претендента (для юридических лиц) и подписаны (руководителем – для юридических лиц, индивидуальным предпринимателем - для индивидуальных предпринимателей).

5. Порядок проведения аукциона.

5.1. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».
«Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 (пяти) % от начальной (минимальной) цены договора (цены лота).
5.2. Аукцион считается оконченным, в случае:
1) если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора один участник аукциона поднял карточку. В этом случае аукционная комиссия объявляет об окончании проведения аукциона (лота), номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего последнее предложение о цене договора;
2) если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционная комиссия объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену договора.
5.3. Аукцион признается несостоявшимся, если в нем участвовал только один участник или участником аукциона был признан только один участник и Договор заключается с единственным участником.
Победитель аукциона не позднее чем в 30-дневный срок подписывает направленный ему договор и один экземпляр возвращает организатору аукциона.
5.4. Победитель аукциона производит оплату за право размещения НТО, по результат проведенного аукциона в течении 5 дней с даты подписания Договора на размещение НТО (Приложение 2).

Приложение № 1 к извещению

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта
по адресу: Свердловская область, Сысертский район, _____,
ул._____

«___»_____2019 г. г. Арамиль

Сведения о Претенденте.		
1.	Фирменное наименование и сведения об организационно-правовой форме юридического лица или Фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя)	
2.1.	Для ИП: Документ, удостоверяющий личность	_____ серия _____ № _____, выдан «___»_____г. _____ _____ (кем выдан)
2.2.	Документ о государственной регистрации	_____ серия _____ № _____, дата регистрации «___»_____ _____ г. Зарегистрировавший орган _____ _____ Место выдачи _____ _____
3.	Место нахождения юридического лица или паспортные данные физического лица	
4.	Почтовый адрес для юридического или сведения о месте жительства для физического лица	
5.	Основной государственный регистрационный номер	
6.	ИНН/КПП	
7.	Номер контактного телефона (факса, мобильного)	
8.	Адрес электронной почты (печатными буквами при его наличии)	
9.	ФИО руководителя для юридического лица	
10.	Банковские реквизиты Претендента для возврата денежных средств:	расчетный (лицевой) счет № _____ в _____ корр. счет № _____ ____ БИК _____

11.	Представитель Претендента:	_____ _____ __(ФИО или наименование) Действует на основании доверенности от «___»_____ ____г. № _____ Реквизиты удостоверения личности для представителя – физического лица/Сведения о государственной регистрации для представителя - юридического лица: _____ _____ _____ _____ (наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи (регистрации)

Настоящая Заявка выражает намерение Претендента принять участие в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

Внесенные денежные средства желаю использовать в качестве задатка в счет обеспечения обязательства по заключению договора, в случае признания победителем аукциона, следующего приобретаемого на аукционе:

_____
_____
_____
_____
(наименование и характеристики имущества)

Вносимая для участия в аукционе сумма денежных средств (задаток):

_____
_____
(цифрами и прописью)

Претендент согласен с тем, что он несет риск несвоевременного поступления средств в оплату задатка и допускается к участию в аукционе только при условии зачисления указанных в Заявке денежных средств на счет организатора аукциона не позднее установленного срока в полном объеме.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке.

Подпись Претендента (представителя Претендента)

_____

м.п.

Отметка о принятии заявки организатором аукциона:
Заявка на участие в аукционе принята в __ час. __ мин. «____» _____ 2019 г.
и зарегистрирована в журнале приема заявок за №_____.
«____» _____ 2019 г.

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона:

_____

Примечание:
Заявка и опись документов составляется в 2-х экземплярах, один из которых остается у организатора проведения аукциона, другой – у претендента.

Приложение № 2 к извещению

ДОГОВОР №_____
на размещение нестационарного торгового объекта
(по результатам открытого аукциона)

г. Арамиль «____» _____ 201__ г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа в лице Председателя _____, действующего на основании Положения, в дальнейшем именуемый «Комитет», с одной стороны, и _____ _____ в лице _____, действующего на основании _____, в дальнейшем именуемый «Предприниматель», с другой стороны, на основании протокола о результатах открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, адрес объекта: _____ от «___»_____ 20___ г. №_____ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Комитет предоставляет Предпринимателю право разместить нестационарный торговый объект типа - «_____», (далее – Объект) общей площадью _____ кв.м, по адресу: _____
_____, специализация «___
_____».

1.2. Эскиз нестационарного торгового объекта (Приложение № 1) с указанными характеристиками и требованиями, являются неотъемлемыми частями настоящего Договора.

2. Срок действия договора

2.1. Срок действия настоящего Договора – ____ (_____) лет с момента заключения настоящего Договора без права пролонгации.

2.2. В соответствии со ст. 432 Гражданского кодекса Российской Федерации настоящий Договор считается заключенным с момента подписания.

3. Оплата по договору

3.1. Плата по Договору определяется по результатам открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, и составляет _____ (_____ _____) рублей в год. Расчет ведется с даты заключения договора.

3.2. Плата по Договору за первый год вносится в течение 5 (пяти) дней с даты заключения договора единовременным платежом в размере 100 %, за минусом суммы внесенного задатка, в размере_____ (_____) рублей.

3.3. Плата по Договору в последующие годы перечисляется Предпринимателем ежеквартально не позднее десятого числа текущего месяца за предыдущий квартал в размере _____ (_____ _____) рублей. НДС нет.

3.4. Днем оплаты считается день поступления денежных средств на реквизиты, указанные в п. 10 Договора.

3.5. За несвоевременное внесение платежей по Договору уплачиваются пени в размере 0,1 процента от суммы долга за каждый день просрочки.

3.6. Плата по Договору может быть увеличена, но не чаще, чем 1 раз в год. Основанием для увеличения платы является нормативный правовой акт Администрации Арамильского городского округа, Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа или Думы Арамильского городского округа, но не более чем на 5 % от платы по Договору за предыдущий год или на основании повышения уровня коэффициента инфляции.

3.7. В случае увеличения платы по Договору Предприниматель обязан подписать и возвратить в Комитет соответствующий Расчет в течение 10 дней с момента получения данного Расчета.

3.8. Не использование права установки НТО не может служить основанием невнесения платы в размере, установленном настоящим договором.

3.9. Стороны договорились, что расходы по оплате электроэнергии в Объекте, а также иные расходы по содержанию Объекта, в плату за размещение нестационарного торгового объекта, установленную по результатам открытого аукциона, не входят.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Предприниматель вправе:

4.1.1. Разместить Объект в соответствии с разделом 1 настоящего Договора.

4.1.2. В любое время отказаться от настоящего Договора, предупредив об этом Комитет не менее чем за 2 (Два) месяца. При этом внесенная им плата за право размещения Объекта не возвращается.

4.2. Предприниматель обязуется:

4.2.1. Получить разрешение на использование земельного участка, на котором будет размещен НТО.

4.2.2. Разместить Объект в срок не позднее 30 (Тридцати) календарных дней с даты подписания настоящего Договора в соответствии с разделом 1 настоящего Договора.

4.2.3. Обеспечить в течение всего срока действия настоящего Договора функционирование Объекта в соответствии с номенклатурой специализации нестационарного торгового объекта (пункт 1.1).

4.2.4. Своевременно вносить плату за право размещения Объекта, а также иные платежи, предусмотренные настоящим Договором.

4.2.5. Обеспечить сохранение внешнего вида и оформления Объекта, в соответствии с утвержденным эскизом (приложение № 1) нестационарного торгового объекта, характеристиками и требованиями в течение всего срока действия настоящего Договора. Не размещать самовольно вывески и рекламные носители, не устанавливать на крыше Объекта контейнеры и иные конструкции, не предусмотренные конструкцией Объекта.

4.2.6. Сохранять тип, специализацию, местоположение, площадь и размеры Объекта в течение срока действия Договора в соответствии с требованиями настоящего Договора.

4.2.7. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, вывоз мусора и иных отходов от ведения торговой деятельности в Объекте.

4.2.8. Соблюдать при размещении Объекта требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

4.2.9. Не допускать загрязнение, захламление места размещения Объекта.

4.2.10. С момента прекращения действия Договора в 5-дневный срок прекратить торговую деятельность в Объекте и в течение 10 (десяти) календарных дней обеспечить демонтаж и вывоз Объекта с места его размещения.

4.2.11. Вносить плату, взыскиваемую в качестве штрафа, в установленный срок.

4.2.12. В срок не позднее, чем за 2 (Два) месяца уведомить Комитет о прекращении осуществления торговой деятельности Предпринимателем.

4.2.13. Уведомить Комитет об изменении реквизитов (юридический адрес, изменение организационно-правовой формы, переименование, банковские реквизиты и т.п.) в течение 7 (семи) дней с момента их официального изменения.

4.2.14. Строго соблюдать правила торговли и оказания услуг, установленные нормативными - правовыми актами Российской Федерации.

4.2.15. Не допускать передачу или уступку прав по настоящему Договору третьим лицам, осуществление третьими лицами торговой и иной деятельности с использованием Объекта.

4.2.16. Не допускать прекращение торговой деятельности (оказания услуг) в Объекте на срок более 14 (Четырнадцати) календарных дней подряд.

4.3. Комитет вправе:

4.3.1. В любое время действия Договора, в том числе без предварительного уведомления Предпринимателя, проводить проверку на месте размещения Объекта на предмет соблюдения Предпринимателем требований настоящего Договора с составлением Акта о выявлении нарушений использования нестационарного торгового объекта, а также привлекать к проверкам представителей органов исполнительной власти Свердловской области.

4.3.2. При установлении фактов нарушения условий настоящего Договора требовать от Предпринимателя устранения нарушений.

4.3.3. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке в случаях, установленных разделом 6 настоящего Договора.

4.3.4. В случае изменения градостроительной ситуации, внесения изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов, связанные с невозможностью дальнейшего размещения Объекта, в одностороннем порядке расторгнуть Договор с выплатой Предпринимателю части внесенной суммы за неиспользованные периоды размещения Объекта.

4.3.5. В случае отказа Предпринимателя в добровольном порядке осуществить демонтаж и вывоз Объекта с места его размещения в 7-дневный срок после прекращения Договора Комитет принимает меры по освобождению места размещения.

Комитет не несет ответственности за состояние и сохранность товаров, оборудования или иного имущества, находящегося в Объекте, при его демонтаже и (или) перемещении на специально организованную площадку для хранения незаконно размещенных объектов.

4.4. Комитет обязан:

4.4.1. Предоставить место размещения Объекта в соответствии с Проектом размещения нестационарного торгового объекта и условиями настоящего Договора.

4.4.2. Осуществлять контроль за исполнением Предпринимателем обязательств по-настоящему Договору.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством.

Стороны пришли к соглашению, что достаточным доказательством неисполнения или ненадлежащего исполнения Предпринимателем обязательств по настоящему договору является акт проверки контролирующего органа, а также акт о выявлении нарушений по настоящему Договору, составленный Администрацией Арамильского городского округа и /или Комитетом в одностороннем порядке.

5.2. В случае нарушения Предпринимателем сроков оплаты, предусмотренных настоящим договором, он обязан уплатить неустойку (пени) в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки.

При задержке оплаты, установленной п. 3.1 настоящего Договора, более чем на 30 (Тридцать) календарных дней подряд, Комитет вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор без возмещения Предпринимателю денежных средств, ранее перечисленных по настоящему Договору.

5.3. В случаях нарушения Предпринимателем обязательств, предусмотренных пунктами 4.2.1, 4.2.3 - 4.2.9, 4.2.12 - 4.2.16 настоящего Договора, Предприниматель выплачивает Комитету штраф в размере 50 % от платы, установленной пунктом 3.1 настоящего Договора, и возмещает все причиненные убытки, не позднее 14 (Четырнадцати) дней с даты направления претензии Комитета.

В случае неуплаты штрафа в течение 14 (Четырнадцати) дней после получения претензии, Комитет вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор.

5.4. В случае неправильно оформленного платежного поручения оплата за право размещения Объекта не засчитывается, и Комитет выставляет Предпринимателю штрафные санкции согласно п. 5.2. настоящего Договора.

5.5. В случае если Предприниматель добровольно не освобождает предоставленное ему место размещения нестационарного торгового объекта при расторжении с ним настоящего Договора во внесудебном порядке, Комитет вправе взыскать с Предпринимателя штрафные санкции за каждый день просрочки добровольного освобождения места размещения Объекта в размере 1 (одного) % ежемесячной платы за право размещения нестационарного торгового объекта, установленной в пункте 3.1 настоящего Договора.

5.6. Уплата штрафных санкций, установленных настоящим Договором, не освобождает Стороны от выполнения обязательств по настоящему Договору.

5.7. Возмещение убытков и уплата неустойки за неисполнение обязательств не освобождает Стороны от исполнения обязательств по договору.

6. Порядок изменения, прекращения и расторжения договора

6.1. Не допускается изменение следующих условий Договора:
- основания заключения Договора;
- о размере платы за размещение Объекта, а также порядка и сроков ее внесения, за исключением изменений, указанных в п. 3.6;
- об адресе размещения (местоположения), площади Объекта и его размерах, вида, специализации;
- о сроке действия Договора;
- об ответственности сторон.

6.2. Внесение изменений в настоящий Договор осуществляется путем заключения дополнительного соглашения в установленном порядке.

6.3. Настоящий Договор расторгается:

6.3.1. По соглашению Сторон в случае прекращения осуществления торговой деятельности Предпринимателем;

6.3.2. В одностороннем порядке Комитетом без обращения в суд при наличии любого из оснований:

1) при нарушении условий Договора, установленных пунктами 4.2.1 4.2.16 настоящего Договора;

2) неисполнение Предпринимателем обязательства по соблюдению специализации Объекта (п. 1.1.);

3) неисполнение Предпринимателем обязательства по осуществлению в Объекте торговой деятельности (оказанию услуг) в течение 15 (пятнадцати) календарных дней подряд;

4) неисполнение Предпринимателем обязательств по оплате цены Договора или просрочка исполнения обязательств по оплате очередных платежей по Договору на срок более 30 (Тридцати) календарных дней;

5) неисполнение Предпринимателем запрета не допускать передачу или уступку прав по Договору третьим лицам, осуществление третьими лицами торговой и иной деятельности с использованием Объекта;

6) в случае неуплаты штрафа, начисленного в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Договора не позднее 14 (Четырнадцати) дней с даты направления претензии Комитетом.

Одностороннее расторжение Договора по требованию Комитета осуществляется путем направления Предпринимателю письменного уведомления по реквизитам, указанным в настоящем Договоре, за 14 (Четырнадцать) дней до расторжения Договора.

Договор считается расторгнутым по истечению 14 (Четырнадцати) дней с даты направления Комитетом соответствующего уведомления, за исключением случаев расторжения Договора по основаниям.

6.3.3. По решению суда в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

7.2. В случае не урегулирования в процессе переговоров споров и разногласий, связанных с нарушением обязательств по настоящему Договору, либо иным образом вытекающих из Договора, применяется досудебный (претензионный) порядок разрешения спора. Срок рассмотрения претензии составляет 14 (четырнадцать) рабочих дней со дня её получения.

7.3. Если в указанный срок требования не удовлетворены, Сторона, право которой нарушено, вправе обратиться с иском в Арбитражный суд Свердловской области.

8. Форс-мажорные обстоятельства

8.1. Стороны освобождаются за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

8.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана в письменной форме в 10-дневный срок письменно известить другую Сторону о наступлении вышеизложенных обстоятельств, предоставив дополнительно подтверждение компетентных органов.

8.3. Невыполнение условий пункта 8.2 договора лишает Сторону права ссылаться на форс-мажорные обстоятельства при невыполнении обязательств по настоящему договору.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа Адрес: РФ, Свердловская обл., Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 мая, 12. ИНН: 6652009423 КПП: 668501001 Номер счета: 40101 810 5 000 000 100 10 Наименование банка: Уральское ГУ Банка России БИК: 046577001 ОКТМО: 65 729 000 КБК: 902 1 17 05040 04 0000 180	Предприниматель Юридический адрес: Почтовый адрес: ИНН: КПП: ОГРН: Номер счета: Наименование банка: БИК: Телефон/факс: Адрес электронной почты:

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Договор составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному - для каждой из Сторон.

9.2. Обо всех изменениях в платежных и почтовых реквизитах Стороны обязаны извещать друг друга. Действия, совершенные по старым адресам и счетам до получения уведомлений об их изменении, засчитываются в исполнение обязательств.

9.3. Приложения к Договору составляют его неотъемлемую часть.

10. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

_____ _____

м.п. м.п.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 04.12.2017 № 694

Об отмене постановления Главы Арамильского городского округа от 23.06.2017 года № 387 ««Об установления постоянного публичного сервитута на земельный участок, распложенный по адресу: Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица Гарнизон, 3-7/1»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 года № 136-ФЗ, Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ, статьей 111 Областного закона Свердловской области от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», статьей 28 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Главы Арамильского городского округа от 23.06.2017 года № 387 «Об установления постоянного публичного сервитута на земельный участок, распложенный по адресу: Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица Гарнизон, 3-7/1» с момента подписания настоящего постановления.
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 08.10.2019 № 619

О внесении изменений в постановление Администрации Арамильского городского округа от 27.09.2019 № 592 «Об организации обеспечения надежного теплоснабжения потребителей на территории Арамильского городского округа»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 101 Областного закона от 10.03.1999 № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», в соответствии со статьей 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
1.1 Порядок мониторинга системы теплоснабжения на территории Арамильского городского округа (Приложение № 1);
1.2 Порядок ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения на территории Арамильского городского округа с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления (Приложение № 2)
1.3 Перечень теплоснабжающих, теплосетевых организаций, осуществляющих деятельность в сфере теплоснабжения на территории Арамильского городского округа (Приложение № 3);
2. Приложение № 4 к постановлению Администрации Арамильского городского округа от 27.09.2019 № 592 «Об организации обеспечении надежного теплоснабжения потребителей на территории Арамильского городского округа» изложить в новой редакции.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Арамильского городского округа от 07.10.2015 № 364 «Об организации обеспечения надежного теплоснабжения потребителей на территории Арамильского городского округа».
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 08.10.2019 № 619

ПОРЯДОК
мониторинга системы теплоснабжения на территории Арамильского городского округа

1. Настоящий Порядок определяет взаимодействие органов местного самоуправления, теплоснабжающих и теплосетевых организаций при создании и функционировании системы мониторинга теплоснабжения.

Система мониторинга состояния системы теплоснабжения — это комплексная система наблюдений, оценки и прогноза состояния тепловых сетей (далее - система мониторинга).

Целями создания и функционирования системы мониторинга теплоснабжения являются повышение надежности и безопасности систем теплоснабжения, снижение затрат на проведение аварийно-восстановительных работ посредством реализации мероприятий по предупреждению, предотвращению, выявлению и ликвидации аварийных ситуаций.

2. Основными задачами системы мониторинга на территории Арамильского городского округа являются:
- сбор, обработка и анализ данных о состоянии объектов теплоснабжения, статистических данных об аварийности на системах теплоснабжения и проводимых на них ремонтных работ;
- оптимизация процесса составления планов проведения ремонтных работ на теплосетях;
- эффективное планирование выделения финансовых средств на содержание и проведения ремонтных работ на теплосетях.

3. Функционирование системы мониторинга осуществляется на объектовом и муниципальном уровнях.

На объектовом уровне организационно-методическое руководство и координацию деятельности системы мониторинга осуществляют ресурсоснабжающие организации, эксплуатирующие теплосети и объекты теплоснабжения.

На муниципальном уровне руководство и координацию деятельности системы мониторинга осуществляет главный специалист Администрации Арамильского городского округа по вопросам гражданской обороны и предупреждению чрезвычайных ситуаций.

При мониторинге системы теплоснабжения ресурсоснабжающие организации и главный специалист Администрации Арамильского городского округа по вопросам гражданской обороны и предупреждению чрезвычайных ситуаций могут руководствоваться, в том числе, схемой теплоснабжения территории Арамильского городского округа, утвержденной постановлением Главы Арамильского городского округа № 784 от 31.07.2019.

Система мониторинга осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Единая дежурно-диспетчерская служба Арамильского городского округа» (далее - ЕДДС) и представляет собой:

1) сбор данных;

Система сбора данных мониторинга за состоянием тепловых сетей объединяет в себе все существующие методы наблюдения за тепловыми сетями на территории Арамильского городского округа.

В систему сбора данных вносятся сведения по проведенным ремонтным работам, сведения по проведённым авариным или технологическим отключениям.

2) хранение, обработка и представление данных;

Единая база данных по проведенным ремонтным работам и проведённым аварийным или технологическим отключениям хранится и обрабатывается в электронном виде в ЕДДС.

3) анализ и выдача информации для принятия решения.

ЕДДС ежемесячно представляет анализ по проведённым аварийным или технологическим отключениям и направляет главному специалисту Администрации Арамильского городского округа по вопросам гражданской обороны и предупреждению чрезвычайных ситуаций для представления последним данного анализа Администрации Арамильского городского округа для принятия решения задач оптимизации планов ремонта коммунальных сетей, исходя из заданного объема финансирования.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 08.10.2019 г. № 619

ПОРЯДОК
ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения на территории Арамильского городского округа
с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления

Цели и задачи

Цели:
1. Повышение эффективности, устойчивости и надежности функционирования объектов жилищно-коммунального хозяйства.
2. Мобилизация усилий по ликвидации технологических нарушений и аварийных ситуаций на объектах жилищно- коммунального назначения.
3. Снижение до приемлемого уровня технологических нарушений и аварийных ситуаций на объектах жилищно- коммунального назначения минимизация последствий возникновения технологических нарушений и аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального назначения.

Задачи:
1. Приведение в готовность оперативных штабов по ликвидации аварийных ситуаций на объектах жилищно- коммунального назначения, концентрация необходимых сил и средств.
2. Организация работ по локализации и ликвидации аварийных ситуаций.
3. Обеспечение работ по локализации и ликвидации аварийных ситуаций материально-техническими ресурсами.

Обеспечение устойчивого функционирования объектов жизнеобеспечения населения, социальной и культурной сферы в ходе возникновения и ликвидации аварийной ситуации

1. Порядок действий Администрации Арамильского городского округа, подразделений, привлекаемых для ликвидации аварийных ситуаций при угрозе и возникновении технологических нарушений и аварийных ситуаций

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Адрес представления информации	Примечание
1	2	3	4	5
1.1. Технологическое нарушение (аварийная ситуация), устраняемая аварийно-диспетчерскими службами и обслуживающим персоналом объекта в расчетные сроки				
1	Оповещение и передача информации о возникновении аварийной ситуации на объекте предприятия, организации жилищно-коммунального хозяйства (далее-ЖКХ)	Руководители предприятий, организаций, заместитель главы Администрации Арамильского городского округа	г. Арамиль ул. Лесная, 13Б тел. 8(34374) 3-07-39, 8(34374) 3-07-42	Информирование ЕДДС
2	Ликвидация аварийной ситуации на объекте	Руководители предприятий, организаций, заместитель главы Администрации Арамильского городского округа, руководители подразделений, привлекаемых для ликвидации аварийных ситуаций	г. Арамиль ул. Лесная, 13Б тел. 8(34374) 3-07-39, 8(34374) 3-07-42	
3	Доклад о ликвидации аварийной ситуации и вводе объекта в рабочий режим	Руководители предприятий, организаций, заместитель главы Администрации Арамильского городского округа, руководители подразделений, привлекаемых для ликвидации аварийных ситуаций	г. Арамиль ул. Лесная, 13Б тел. 8(34374) 3-07-39, 8(34374) 3-07-42	Информирование ЕДДС
1.2. Аварийная ситуация, сроки устранения которой больше допустимого расчетного времени				

1	Оповещение и передача информации о возникновении аварийной ситуации на объекте предприятия, организации ЖКХ	Руководители предприятий, организаций, заместитель главы Администрации Арамильского городского округа	г. Арамиль ул. Лесная, 13Б тел. 8(34374) 3-07-39, 8(34374) 3-07-42	Информирование ЕДДС
2	Прибытие к месту работы оперативно штаба	Руководители предприятий, организаций, Глава Арамильского городского округа, заместитель главы Администрации Арамильского городского округа, руководители подразделений, привлекаемых для ликвидации аварийных ситуаций	г. Арамиль ул. 1 Мая, 12	
3	Доработка с учетом конкретной ситуации, плана локализации и ликвидации аварийной ситуации, плана привлечения дополнительных сил и средств	Руководители предприятий, организаций, Глава Арамильского городского округа, заместитель главы Администрации Арамильского городского округа, руководители подразделений, привлекаемых для ликвидации аварийных ситуаций	г. Арамиль ул. 1 Мая, 12	
4	Организация оперативного штаба	Глава Арамильского городского округа, заместитель главы Администрации Арамильского городского округа	г. Арамиль ул. 1 Мая, 12	
5	Привлечение дополнительных сил и средств для ликвидации аварийной ситуации	Руководители предприятий, организаций, заместитель главы Администрации Арамильского городского округа, руководители подразделений, привлекаемых для ликвидации аварийных ситуаций		
6	Оповещение населения	Руководители предприятий, организаций, заместитель главы Администрации Арамильского городского округа, руководители подразделений, привлекаемых для ликвидации аварийных ситуаций		
7	Доклады о ходе работ по локализации и ликвидации аварийной ситуации	Руководители предприятий, организаций, заместитель главы Администрации Арамильского городского округа, руководители подразделений, привлекаемых для ликвидации аварийных ситуаций	г. Арамиль ул. 1 Мая, 12	
8	Ликвидация аварийной ситуации и ввод объекта в рабочий режим	Руководители предприятий, организаций, заместитель главы Администрации Арамильского городского округа, руководители подразделений, привлекаемых для ликвидации аварийных ситуаций	г. Арамиль ул. 1 Мая, 12	
9	Доклады о ликвидации аварийной ситуации и вводе объекта в рабочий режим	Руководители предприятий, организаций, заместитель главы Администрации Арамильского городского округа, руководители подразделений, привлекаемых для ликвидации аварийных ситуаций	г. Арамиль ул. 1 Мая, 12	Информирование ЕДДС
1.3. Угроза возникновения чрезвычайной ситуации				
1	Оповещение и передача информации о возможности возникновения чрезвычайной ситуации на территории Арамильского городского округа	Руководители предприятий, организаций, заместитель главы Администрации Арамильского городского округа	г. Арамиль ул. 1 Мая, 12	
2	Оповещение и передача полученной информации о возможности возникновения чрезвычайной ситуации, связанной с предполагаемыми чрезвычайными событиями на территории Арамильского городского округа	Заместитель главы Администрации Арамильского городского округа	г. Арамиль ул. 1 Мая, 12	
3	Приведение в состояние готовности соответствующих служб предприятия, организации ЖКХ и дополнительных сил и средств	Руководители предприятий, организаций, заместитель главы Администрации Арамильского городского округа, руководители подразделений, привлекаемых для ликвидации аварийных ситуаций	г. Арамиль ул. 1 Мая, 12	
4	Доклад о готовности аварийно-диспетчерской службы, дежурных смен предприятия, организации ЖКХ и организаций, определенных в соответствии с планом привлечения дополнительных сил и средств, к работе по локализации и предполагаемой аварийной ситуации на объектах ЖКХ	Руководители предприятий, организаций, Глава Арамильского городского округа, заместитель главы Администрации Арамильского городского округа, руководители подразделений, привлекаемых для ликвидации аварийных ситуаций	г. Арамиль ул. 1 Мая, 12	Информирование ЕДДС

2. Перечень подразделений, привлекаемых для ликвидации аварийных ситуаций

№ п/п	Наименование органа управления, привлекаемого к ликвидации аварийных ситуаций	Адрес органа управления, телефон руководителя, диспетчерской службы	Наименование вышестоящего органа управления, телефона руководителя
1	Муниципальное унитарное предприятие «Арамиль-Тепло» (далее - МУП «Арамиль- Тепло»)	г. Арамиль, ул. 1 Мая, д. 79, тел. 8(34374) 3-09-78	Администрация Арамильского городского округа, тел. 8 (343) 385-32-81.
2	Общество с ограниченной ответственностью (далее – ООО) «Монди Арамиль»	г. Арамиль, ул. Клубная, 25, тел: 8(343) 311-95-95	
3	ООО «Газпромтрансгаз Екатеринбург»	г. Екатеринбург, ул. Клары Цеткин, 14 тел 8 (343) 359-70-41	
	Акционерное общество «Арамильский авиационный ремонтный завод» (далее -АО «ААРЗ»)	г. Арамиль, ул. Гарнизон, д. 22, тел. 8 (34374) 3-05-89, 8 (343) 383-15-17	
4	Муниципальное унитарное предприятие «Арамиль - Энерго»	г. Арамиль ул. Красноармейская 118 тел. 8-909-007-05-21.	Администрация Арамильского городского округа. тел. 8(343) 385-32-81.
	Арамильский участок Сысертского районных электрических сетей производственного отделения Центральные электрические сети филиала	г. Арамиль, ул. Курчатова, 28А тел.: 8 (800) 250-12-20.	

3. Расчеты допустимого времени устранения технологических нарушений

№ п/п	Наименование технологического нарушения	Время на устранение, час. мин.
1	Отключение теплоснабжения (отопление горячее водоснабжение)	2 часа
2	Отключение холодного водоснабжения	2 часа
3	Отключение электроснабжения	2 часа

Приложение № 3
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 08.10.2019 г. № 619

Перечень теплоснабжающих, теплосетевых организаций, осуществляющих деятельность в сфере теплоснабжения на территории Арамильского городского округа

№ п/п	Наименование эксплуатирующей организации	Адрес	Теплоисточник
1	МУП «Арамиль-Тепло»	г. Арамиль, ул. 1 Мая, 79 тел.:8(34374) 3-09-78	- Котельная № 1 (п. Светлый, 5Б), - Котельная № 2 (п. Арамиль, ул. Станционная, 12-Б), - Котельная № 5 (г. Арамиль, ул. Красноармейская 118), - Котельная № 6 (г. Арамиль, ул. Лесная, 13-А), - Котельная № 7 (г. Арамиль, ул. Мира, 6-А/2), - Котельная № 8 (г. Арамиль, ул. 1 Мая 79Б/1), - Котельная № 10 (п. Арамиль, ул. Свердлова, 8), - Котельная № 11 (ул. Ломоносова, 4б),
2	АО «ААРЗ»	г. Арамиль, ул. Гарнизон, 22 тел. (343) 383-15-17 (343) 383-15-18	Котельная АО «ААРЗ» (г. Арамиль, Гарнизон).
3	ООО «Монди Арамиль»	г. Арамиль, ул. Клубная, 25	Котельная ООО «Монди Арамиль» (г. Арамиль, ул. Клубная, 25)
4	ООО Управляющая Компания «Мастер-ЖКХ»	г. Арамиль, ул. Космонавтов,7	Котельная ООО УК «Мастер-ЖКХ» (г. Арамиль, ул. Космонавтов, 7)

Приложение № 4
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
От 08.10.2019 г. № 619

Перечень потребителей тепловой энергии на территории Арамильского городского округа, в отношении которых проводится проверка готовности к отопительному периоду

№ п/п	Перечень объектов	Объекты потребителя
Общеобразовательные школы		
1	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее- МАОУ «СОШ № 1»)	Здание МАОУ «СОШ № 1» по адресу: г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.60 (здание начальной школы) ул. 1 Мая, д.60 (здание средней школы)
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» (далее-МБОУ «СОШ №3»)	Здание МБОУ «СОШ № 3» по адресу: п. Арамиль, ул. Станционная, д.1Е; ул. Станционная, д.11
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее-МБОУ «СОШ №4»)	Здание МБОУ «СОШ № 4» по адресу: г. Арамиль, ул. Рабочая, д. 130.
Детские дошкольные учреждения		
1	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Аленка» (далее - МАДОУ Детский сад № 1 «Аленка»)	Здание МАДОУ «Детский сад № 1» «Аленка» по адресу: г. Арамиль, пер. Текстильщиков, д.4А.
2	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Радуга» (далее - МАДОУ «Детский сад № 2 «Радуга»)	Здание МАДОУ «Детский сад № 2» «Радуга» по адресу: г. Арамиль, Свердлова, д.22
3	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 4 «Солнышко» (далее - МАДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко»)	Здание МАДОУ «Детский сад № 4» «Солнышко» по адресу: г. Арамиль, ул. Горбачева, д. 10.
4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 5 «Светлячок» (далее - МБДОУ «Детский сад № 5 «Светлячок»)	Здание МБДОУ «Детский сад №5» «Светлячок» по адресу: г. Арамиль, п. Светлый, д. 5 А.
5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6» «Колобок» (далее - МБДОУ «Детский сад № 6 «Колобок»)	Здание МБДОУ «Детский сад № 6» «Колобок» по адресу: г. Арамиль, ул. Ломоносова, д. 2.

6	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 7 «Золотой ключик» (далее - МАДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик»)	Здание МАДОУ «Детский сад № 7» «Золотой ключик» по адресу: г. Арамиль, ул. Рабочая, д. 129 А.
7	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 8» (далее - МАДОУ «Детский сад № 8 «Сказка»)	Здание МАДОУ «Детский сад № 8» «Сказка» по адресу: г. Арамиль, ул. Космонавтов, д. 1.
8	Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества «Юнта» (далее - «Центр «ЮНТА»)	Здание МБОУ ДО «Центр «ЮНТА» по адресу: г. Арамиль, ул. Космонавтов, д.11; г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.58 А.
9	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 3» (далее - МАДОУ «Детский сад № 3 «Родничок»)	Здание МАДОУ «Детский сад № 3 «Родничок» по адресу: г. Арамиль, ул. Рабочая, д. 118
Учреждения здравоохранения		
1	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Арамильская городская больница» (далее - ГБУЗ СО «Арамильская городская больница»)	Здание ГБУЗ СО «Арамильская городская больница» по адресу: г. Арамиль, ул. Садовая, д.10; г. Арамиль, ул. Ленина, д.2 Г Здание ОВП, п. Светлый; Здание ФАЛ, п. Мельзавод
Учреждения культуры		
1	Муниципальное автономное учреждение Центр развития физической культуры, спорта и молодежной политики «Созвездие» (далее - МАУ Центр «Созвездие»)	Лыжная база, по адресу: г. Арамиль, ул. Садовая, д. 21 пом. 41; Фехтовальный клуб «Арамис» по адресу: г. Арамиль, ул. Рабочая д. 104 Клуб по месту жительства «Юность», г. Арамиль, ул. Ленина, 2 Г (подвал); Клуб по месту жительства «Спортивный», г. Арамиль, ул. Космонавтов, д. 9/1 г. Арамиль, ул. Щорса, 57; Клуб по месту жительства «Левобережье»
2	Муниципальное бюджетное учреждение «Культурно досуговый комплекс «Виктория» (далее - МБУ КДК «Виктория»)	Здание МБУ «КДК «Виктория» по адресу: г. Арамиль, п. Светлый, д. 42 А
3	Муниципального бюджетного учреждения культуры «Арамильская Центральная городская библиотека» (далее - МБУК «Арамильская центральная городская библиотека»)	Здание МБУК «Арамильская центральная городская библиотека» по адресу: г. Арамиль, ул. Ленина, 2 Г
4	Муниципальное бюджетное учреждение «Дворец культуры города Арамиль» (далее - МБУ ДК г. Арамиль)	Здание МБУ «ДК г. Арамиль» по адресу: г. Арамиль, ул. Рабочая, Д.120 А Здание сельский клуб «Надежда» по адресу: г. Арамиль, ул. Свердлова, д. 8 Б
5	Муниципальное бюджетное учреждение дошкольного образования «Детская школа Искусств» (далее - МБУ ДО «Детская школа Искусств»)	Здание МБУ ДО «Детская школа Искусств» по адресу: г. Арамиль, ул. 1 Мая, д. 3
6	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования ДЮСШ «Дельфин» (далее - МАОУ ДО «ДЮСШ «Дельфин»)	Здание МАОУ ДО «ДЮСШ «Дельфин» по адресу: г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.60 В «плавательный бассейн» г. Арамиль, ул. 1Мая, д. 60 В «Борцовский зал и спортивные раздевалки» г. Арамиль, ул. Красноармейская, д. 118
7	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум отраслевых технологий и сервиса» (далее - ГБПОУ СО «ЕТОТС»)	Здания ГБПОУ СО «ЕТОТС» расположенное по адресу: г. Арамиль, ул. Космонавтов, д. 9 корп. 4
Многоквартирные дома		
1	Общество с ограниченной ответственностью «УЖКХ «Лидер» г. Арамиль, ул. Горбачева, 3	1.ул. Курчатова, д. 12;
		2.ул. Октябрьская, д. 155;
		3.ул. Светлый, д. 8а;
		4.ул. Ломоносова д. 3;
		5.ул. Садовая, д. 17;
		6.ул. Садовая, д. 19;
		7.ул. 1 Мая, д. 79;
		8.ул. 1 Мая, д. 79а;
		9.ул. 1 Мая, д. 81;
		10.ул. Текстильщиков, д. 3;
		11.ул. Декабристов, д. 24;
		12.ул. Декабристов, д. 26;
		13.ул. Декабристов, д. 27;
		14.ул. Декабристов, д. 28;
		15.ул. Курчатова, д. 2;
		16.ул. Курчатова, д. 6;
		17.ул. Курчатова, д. 10;
		18.ул. Курчатова, д. 20;
		19.ул. Курчатова, д. 22;
		20.ул. Курчатова, д. 24;
		21.ул. Курчатова, д. 25;
		22.ул. Курчатова, д. 26;
		23.ул. Курчатова, д. 27;
		24.ул. Курчатова, д. 27а;
		25.ул. Курчатова, д. 28;
		26.ул. Курчатова, д. 28а;
		27.ул. Тельмана, д .4;
		28.ул. Ленина, д. 1а;
		29.ул. Ленина, д. 1б;
		30.ул. Ленина, д. 1в;
		31.ул. Ленина, д. 1г;
		32.ул. Ленина, д. 1д;
		33.ул. Ленина, д. 2;
		34.ул. Ленина, д. 2а;
		35.ул. Ленина, д. 2б;
		36.ул. Ленина, д. 2в
		37.ул. Ленина, д. 2г;
		38.ул. Ленина, д. 2е;
		39.ул. Мира, д. 6б;
		40.ул. Мира, д. 6в;
		41.ул. Мира, д. 6г;
		42.ул. Горбачева, д. 5;
		43.ул. Горбачева, д. 11;
		44.ул. Горбачева, д. 13;
		45.ул. Горбачева, д. 18;
		46.ул. Горбачева, д. 19;
		47.ул. Горбачева, д. 20;
		48.ул. Новая, д. 1;
		49.ул. Рабочая, д. 111;
		50.ул. Рабочая, д. 115;
		51.ул. Рабочая, д. 117;
		52.ул. Рабочая, д. 123;
		53.ул. Рабочая, д. 125;
		54.ул. Рабочая, д.127;
		55.ул. Рабочая, д. 128;
		56.ул. Горбачева, д. 3;
		57.ул. Ломоносова, д. 4
		58.ул. Ломоносова, д. 5;
		59.ул. Ломоносова, д. 6;
		60.ул. Ломоносова, д. 7;
		61.ул. Ломоносова, д. 8.
		62.ул. Светлый, д. 6/1;
		63.ул. Светлый, д. 6/2;
		64.ул. Светлый, д. 8;
		65.ул. Светлый, д. 3;
		66.ул. Светлый, д. 4;
		67.ул. Светлый, д. 5;
		68.ул. Светлый, д. 29;
		69.ул. Светлый, д. 30;
		70.ул. Светлый, д. 31;
		71.ул. Светлый, д.3 2;
		72.ул. Светлый, д. 33.
		73.ул. Текстильщиков, д. 5.
2	Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Константа плюс»	1.ул. 1 Мая, д. 69;
		2.ул. 1 Мая, д. 69А
		3.пер. Речной, д. 2;
		4.ул. Красноармейская, д. 118;
		5.ул. Красноармейская, д. 118Д/1;
		6.ул. Красноармейская, д. 118Д/2;
		7.ул. Красноармейская, д. 118Д/3;
		8.ул. Красноармейская, д. 120/1;
		9.ул. Красноармейская, д. 120/2;
		10.ул. Текстильщиков, д. 3а;
		11.ул. Текстильщиков, д. 1;
		12.ул. Текстильщиков, д. 3б;
		13.ул. Щорса, д. 55;
		14.ул. Горбачева, д. 15;
		15.ул. Новая, д. 5;
		16.ул. Новая, д. 9;
		17.ул. Рабочая, д. 104;
		18.ул. Садовая, д. 15;
		19.ул. Садовая, д. 21;
		20.ул. Курчатова, д. 14;
		21.ул. Курчатова, д. 16;
		22.ул. Курчатова, д. 18;
		23.ул. Горбачева, д. 7;
		24.ул. Энгельса, д. 26/1;
		25.ул. Горбачева, д. 9;
		26.ул. 1 Мая, д. 75а;
		27.ул. 1 Мая, д. 75;
		28.ул. Тельмана, д. 6;
		29.ул. Октябрьская, д. 153;
		30.ул. Щорса, д. 59.
		31.ул. Горбачева, д. 22
		32.ул. Новая, д. 7;
		33.ул. Космонавтов, д. 7
		34.ул. Мира, д. 1б корп. 1
		35.ул. 1Мая, д. 58
		36. ул. Текстильщиков, д. 6
		37. ул. Мира, д. 1б корп. 2
		38.ул. Рабочая, д. 122
3	Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Солнечный город»	1.ул. Энгельса, д. 16;
		2.ул. Горбачева, д. 17.
		3.ул. Новая, д. 3;
		4.ул. Космонавтов, д. 116;
		5.ул. Энгельса, д. 26/3;
		6.ул. Заводская, д. 22
4	Товарищество собственников жилья «Восход»	1.ул. Новая, д. 3б.
5	Товарищество собственников жилья «Гарнизон»	1.ул. Гарнизон, д. 11.
6	Товарищество собственников жилья «Космонавты 1»	1.ул. Космонавтов, д. 5/2;
		2.ул. Космонавтов, д. 5/3;
		3.ул. Космонавтов, д. 7/2;
		4.ул. Космонавтов, д. 9;
		5.ул. Космонавтов, д. 9/2;
		6.ул. Космонавтов, д. 9/3.
7	Товарищество собственников жилья «Космонавты»	1.ул. Гарнизон, д. 17;
		2.ул. Гарнизон, д. 18;
		3.ул. Гарнизон, д. 19;
		4.ул. Гарнизон, д. 20;
		5.ул. Гарнизон, д. 21.
8	Товарищество собственников жилья «г. Арамиль ул. Ленина 2 «Д»	1.ул. Ленина, д. 2д.
9	Товарищество собственников жилья «Лучшее»	1.ул. Щорса, д.57.
10	Товарищество собственников жилья «Магистраль»	1.ул. Станционная, д. 1;
		2.ул. Станционная, д. 5;
		3.ул. Станционная, д. 6;
		4.ул. Станционная, д. 7;
		5.ул. Станционная, д. 8;
		6.ул. Станционная, д. 9;
		7.ул. Станционная, д. 10;
		8.ул. Станционная, д. 11;
		9.ул. Станционная, д. 12;
		10.ул. Станционная, д. 13;
		11.ул. Станционная, д. 14;
		12.ул. Станционная, д. 15;
		13.ул. Станционная, д. 16;
		14.ул. Станционная, д. 17;
		15.ул. Станционная, д. 18;
		16.ул. Станционная, д. 19;
		17.ул. Станционная, д. 20.
11	Товарищество собственников жилья «Новая 1-Б»	1.ул. Новая, д.1б.
12	Товарищество собственников жилья «Радуга»	1.ул. Светлый, д. 1;
		2.ул. Светлый, д. 2;
		3.ул. Светлый, д. 7.
13	Товарищество собственников недвижимости «ТСЖ Арамиль Ленина 16 А»	1.ул. Ленина, д.16 А.
14	Товарищество собственников жилья «Октябрьское»	1.ул. Октябрьская, д. 131;
		2.ул. Октябрьская, д. 133.
15	Товарищество собственников жилья «Космонавтов 11 А»	1.ул. Космонавтов, д. 11А
16	Товарищество собственников недвижимости «Первомайское»	1.ул. 1 Мая, д. 71
		2.ул. 1 Мая, д. 71А
17	Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Комфорт Сервис»	1.ул. Курчатова, д. 30 а;
		2.ул. Курчатова, д. 4;
		3.ул. Рабочая, д. 129.
		4.ул. Рабочая, д. 126.
		5.ул. Космонавтов, д. 15
18	Самоуправление	1.ул. Рабочая, д. 116
		2.ул. Набережная, д 6
		3.ул. Строителей, д. 21
		4.ул. Рабочая, д. 121
		5.ул. Рабочая, д. 113
		6.ул. Рабочая, д. 114
		7.ул. Рабочая, д. 119.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 08.10.2019 № 620

Об утверждении топливно-энергетического баланса Арамильского городского округа за 2018 год

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 14.12.2011 № 600 «Об утверждении Порядка составления топливно-энергетических балансов субъектов Российской Федерации, муниципальных образований», на основании статьи 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить топливно-энергетический баланс Арамильского городского округа за 2018 год (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Арамильского городского округа Р.В. Гарифуллина.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации
Арамильского городского округа
от 08.10.2019 № 620

ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ БАЛАНС
АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗА 2017 год

Раздел 1. Порядок формирования топливно-энергетического баланса Арамильского городского округа

1.1. Основания формирования топливно-энергетического баланса Арамильского городского округа.

Нормативные документы для формирования топливно-энергетического баланса на территории Российской Федерации являются:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;
- Приказ Минэнерго РФ от 14.12.2011 № 600 «Об утверждении Порядка составления топливно-энергетических балансов субъектов Российской Федерации, муниципальных образований».

1.2. Источники информации для формирования топливно-энергетического баланса Арамильского городского округа.

Для заполнения строк и граф баланса использована информация, предоставленная ресурсоснабжающими организациями, расположенными на территории Арамильского городского округа, а именно:

- сведения о суммарном объеме выработки или отпуска тепловой энергии и величине распределения тепловой энергии по потребителям, находящимся на территории Арамильского городского округа (источник: Акционерное общество «Арамильский Авиаремонтный завод», Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Мастер ЖКХ», Муниципальное унитарное предприятие «Арамиль Тепло», Общество с ограниченной ответственностью «Монди Арамиль»).
- сведения о суммарной величине распределения электрической энергии по потребителям, находящимся на территории Арамильского городского округа (Общество с ограниченной ответственностью «МРСК Урала», Акционерное общество «Энергосбыт плюс»)

Федеральные статистические наблюдения за 2018 год не учтены, в связи с не включением необходимых форм: № 11-ТЭР, № 4-ТЭР, № 1 – ТЭП, в перечень работ к Муниципальному контракту Администрации Арамильского городского округа с Управлением Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области и Курганской области.

1.3. Общие положения.

Топливно-энергетический баланс Арамильского городского округа содержит взаимосвязанные показатели количественного соответствия поставок энергетических ресурсов на территорию Арамильского городского округа и их потребления, устанавливает распределение энергетических ресурсов между системами теплоснабжения, группами потребителей и определяет эффективность использования энергетических ресурсов. Баланс составлен на основе однопродуктовых энергетических балансов в форме таблицы (Приложение № 1) согласно приказу Минэнерго Российской Федерации от 14.12.2011 № 600, объединяющей данные однопродуктовых энергетических балансов в единый баланс, отражающий указанные данные в единых энергетических единицах.

Однопродуктовый энергетический баланс составлен в форме таблицы согласно приложению № 2 к приказу Минэнерго Российской Федерации от 14.12.2011 № 600, отражающей в натуральных единицах формирование предложения отдельных видов энергетических ресурсов или их однородных групп и их использование в процессах преобразования, передачи и конечного потребления энергетических ресурсов.

Раздел 2. Однопродуктовые балансы потребления по энергетическим ресурсам Арамильского городского округа за 2018 год

Однопродуктовый баланс потребления по энергетическим ресурсам (природному газу, электрической энергии, тепловой энергии) Арамильского городского округа представлен в натуральных единицах (Приложение № 1).

Однопродуктовые балансы по видам энергетических ресурсов: «Уголь», «Сырая нефть», «Нефтепродукты», «Прочее твердое топливо», «Гидроэнергия и НВИЭ», «Атомная энергия» не представлены, вследствие отсутствия использования данных энергетических ресурсов на территории Арамильского городского округа.

Раздел 3. Топливно-энергетический баланс Арамильского городского округа за 2018 год

Топливно-энергетический баланс Арамильского городского округа за 2018 год составлен на основе однопродуктовых балансов энергетических ресурсов, в форме таблицы в тоннах условного топлива (т.у.т.) (Приложение № 2).

Для пересчета топлива и энергии в тонны условного топлива единица натуральных показателей, в которых исчисляются энергетические ресурсы (тыс.куб.м, тыс.кВтч, Гккал) умножается на коэффициент пересчета в условное топливо исходя из фактической калорийности топлива. Коэффициенты пересчета в условное топливо приведены в Приложении № 3.

Приложение № 1
к Топливно-энергетическому балансу
Арамильского городского округа за 2018 год
Однопродуктовый баланс энергетических ресурсов Арамильского городского округа за 2018 год

Строки топливно-энергетического баланса	№ строк баланса	Уголь	Сырая нефть	Нефтепродукты	Природный газ	Прочее твердое топливо (дрова)	Гидроэнергия и НВИЭ	Атомная энергия	Электрическая энергия	Тепловая энергия
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Единица измерения					тыс. м3				тыс.кВт.ч	Гкал
Производство энергетических ресурсов	1	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	109248,00
Ввоз	2	0	0	-	16,80	0,00	0	0	90728,00	0,00
Вывоз	3	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00
Изменение запасов	4	0	0	-	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00
Потребление первичной энергии	5	0	0	-	16,80	0,00	0	0	90728,00	109248,00
Статистическое расхождение	6	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	
Производство электрической энергии	7	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00
Производство тепловой энергии	8	0	0	0,00	-15,20	0,00	0,00	0,00	0,00	109248,00
Теплоэлектростанции	8.1	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00
Котельные	8.2	0	0	0,00	-15,20	0,00	0	0	-4,99	0,00
Электрокотельные и тепло-утилизационные установки	8.3	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00
Преобразование топлива	9	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00
Переработка нефти	9.1	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00
Переработка газа	9.2	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00
Обогащение угля	9.3	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00
Собственные нужды	10	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	-10485,00
Потери при передаче	11	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	-14396,00	-20439,00
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	0	0	-	1,60	0,00	0	0	76332,00	76720,00
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00
Промышленность	14	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	2144,93	5563,00
Тепловая энергия	14.1	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00
Производство криогенной продукции	14.2	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00
Производство сжатого воздуха	14.3	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00
Подъем и подача воды	14.4	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	1274,80	0,00
Очистка сточных вод	14.5	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	870,13	0,00
Прочая промышленность	14.6	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	5563,00
Строительство	15	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00
Транспорт и связь	16	0	0	-	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00
Железнодорожный	16.1	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00
Трубопроводный	16.2	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00
Автомобильный	16.3	0	0	-	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00
Прочий	16.4	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	
Сфера услуг	17	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	11528,00
Население	18	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	50281,00	59629,00
Использование топливно-энергетических ресурсов в качестве сырья и на нетопливные нужды	19	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00

Приложение № 2
к Топливно-энергетическому балансу
Арамильского городского округа за 2018 год
Топливно-энергетический баланс Арамильского городского округа
за 2018 год
т.у.т.

Строки топливно-энергетического баланса	№ строки	Уголь	Сырая нефть	Нефтепродукты	Природный газ	Прочее твердое топливо (дрова)	Гидроэнергия и НВИЭ	Атомная энергия	Электрическая энергия	Тепловая энергия	Всего
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Производство энергетических ресурсов	1	0	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	15622,46	15622,46
Ввоз	2	0	0	0,00	19,32	0,00	0,00	0,00	11159,54	0,00	11178,86
Вывоз	3	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Изменение запасов	4	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Потребление первичной энергии	5	0	0	0,00	19,32	0,00	0,00	0,00	11159,54	15622,46	26801,33
Статистическое расхождение	6	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-255,45	279,96	24,51
Производство электрической энергии	7	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Производство тепловой энергии	8	0	0	0,00	-17,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-17,48
Теплоэлектростанции	8.1	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Котельные	8.2	0	0	0,00	-17,48	0,00	0,00	0,00	-0,61	0,00	-18,09
Электрокотельные и тепло-утилизационные установки	8.3	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Преобразование топлива	9	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Переработка нефти	9.1	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Переработка газа	9.2	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Обогащение угля	9.3	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Собственные нужды	10	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1499,36	-1499,36
Потери при передаче	11	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-0,61	-2922,78	-2923,39
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	0	0	0,00	1,84	0,00	0,00	0,00	11158,93	11200,33	22361,10
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Промышленность	14	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	263,83	795,51	1059,34
Тепловая энергия	14.1	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Производство криогенной продукции	14.2	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Производство сжатого воздуха	14.3	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Подъем и подача воды	14.4	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	156,80	0,00	156,80
Очистка сточных вод	14.5	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	107,03	0,00	107,03
Прочая промышленность	14.6	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	795,51	795,51
Строительство	15	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Транспорт и связь	16	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Железнодорожный	16.1	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Трубопроводный	16.2	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Автомобильный	16.3	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Прочий	16.4	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Сфера услуг	17	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1648,50	1648,50
Население	18	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6184,56	8526,95	14711,51
Использование топливно-энергетических ресурсов в качестве сырья и на нетопливные нужды	19	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Приложение № 3
к Топливно-энергетическому
балансу
Арамильского городского
округа за 2018 год

Коэффициенты перерасчета топлива и энергии в тонны условного топлива (т.у.т.)

Виды топливно-энергетических ресурсов	Единицы измерения	Коэффициенты перерасчета в условное топливо
Природный газ	тыс. м3	1,15
Электрическая энергия	1000 Квт.ч	0,123
Тепловая энергия	Гкал	0,143

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
4.1 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 08.10.2019 № 621

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» на территории Арамильского городского округа

Во исполнении Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением

Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, постановлением Администрации Арамильского городского округа от 13.03.2019 № 137 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) органами местного самоуправления Арамильского городского округа и административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа, а также Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании статьи 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» на территории Арамильского городского округа (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Арамильского городского округа от 26.08.2019 № 504.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Арамильского городского округа Р.В. Гарифуллина.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 08.10.2019 № 621

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ АДРЕСА ОБЪЕКТУ НЕДВИЖИМОСТИ» НА ТЕРРИТОРИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**РАЗДЕЛ I.
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Статья 1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги на территории Арамильского городского округа.
2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Статья 2. Круг заявителей

1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические и физические лица (далее – заявитель).
2. Заявление о присвоении (изменении) объекту недвижимости адреса или аннулировании адреса объекта недвижимости (далее – заявление) подается собственником объекта недвижимости по собственной инициативе, либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект недвижимости:
1) право хозяйственного ведения;
2) право оперативного управления;
3) право пожизненно наследуемого владения;
4) право постоянного (бессрочного) пользования.
3. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в установленном гражданским законодательством Российской Федерации порядке (далее – представитель заявителя).
4. От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.
5. От имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения, принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
6. Изменение адреса объекта недвижимости в случае изменения наименований и границ субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и населенных пунктов осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, предоставляемой оператору Федеральной информационной адресной системы (ФИАС) в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

Статья 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа (далее – Отдел архитектуры и градостроительства), при личном приеме и по телефону, а также через специалистов Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.
2. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Арамильского городского округа, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: www.gosuslugi.ru, на официальном сайте Арамильского городского округа (www.aramilgo.ru), на информационных стендах Администрации Арамильского городского округа, на официальном сайте МФЦ (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими Отдела архитектуры и градостроительства при личном приеме или по телефону.
3. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.
4. При общении с гражданами (по телефону или лично) муниципальные служащие Отдела архитектуры и градостроительства должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.
5. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

**РАЗДЕЛ II.
СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Статья 4. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – Присвоение адреса объекту недвижимости.

Статья 5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

От имени Администрации Арамильского городского округа муниципальная услуга предоставляется Отделом архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа.

Статья 6. Наименование органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

1. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;
2) Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области;
3) иные органы государственной власти, органы власти муниципального образования Свердловской области, учреждения и организации Свердловской области, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.
2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Статья 7. Описание результата предоставления муниципальной услуги

1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
1) решение о присвоении адреса объекту недвижимости;
2) решение об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости.

Статья 8. Сроки предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

1. Срок предоставления муниципальной услуги – 8 рабочих дней.
2. При обращении заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов в Отдел архитектуры и градостроительства.

Статья 9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Арамильского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.aramilgo.ru и на Едином портале www.gosuslugi.ru.

Отдел архитектуры и градостроительства, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативно-правовых актов на официальном сайте Администрации Арамильского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Статья 10. 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

1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Отдел архитектуры и градостроительства либо в МФЦ:
а) заявление о присвоении адреса объекту недвижимости по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н (приложение № 1 к настоящему Регламенту);
б) документ, удостоверяющий личность (в случае обращения физического лица);
в) учредительные документы (в случае обращения юридического лица);
г) доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления представителем заявителя);
д) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, если право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
2. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения и организации Свердловской области.
3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента представляются при личном обращении заявителя (представителем заявителя) и (или) через МФЦ, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при наличии технической возможности) и (или) на бумажном носителе, посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.
Заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью и представляются заявителем (представителем заявителя) в Отдел архитектуры и градостроительства или МФЦ по месту нахождения объекта недвижимости.
Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя с приложением доверенности, выданной представителю заявителя, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
При подаче заявления представителем заявителя предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.
Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также заверенную копию (выписку) учредительного документа, или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), или заверенную копию договора управления юридическим лицом, или определение суда, подтверждающее соответствующие полномочия и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.
Если заявление и документы, указанные в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента, представляются в Отдел архитектуры и градостроительства заявителем (представителем заявителя) лично, заявлению присваивается регистрационный номер и дата регистрации. Регистрационный номер присваивается заявлению в день получения заявления и документов.
Если заявление и документы, указанные в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента, представлены посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через МФЦ, регистрационный номер и дата регистрации направляется по указанному в заявлении электронному адресу в течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов в Отдел архитектуры и градостроительства.

Статья 11. 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

1. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, являются:
1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) недвижимости;
2) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта недвижимости (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов недвижимости);
3) разрешение на строительство объекта недвижимости (при присвоении адреса строящимся объектам недвижимости) и (или) разрешение на ввод объекта недвижимости в эксплуатацию;
4) схема расположения объекта недвижимости на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);
5) кадастровый паспорт объекта недвижимости (в случае присвоения адреса объекту недвижимости, поставленному на кадастровый учет);
6) решение Администрации Арамильского городского округа о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);
7) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов недвижимости (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов недвижимости);
8) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта недвижимости при прекращении существования объекта недвижимости);
9) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости (в случае аннулирования адреса объекта недвижимости при отказе в осуществлении кадастрового учета объекта недвижимости по основаниям, указанным в статье 27 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»).
2. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в пункте 1 настоящей статьи, по собственной инициативе.

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

Статья 12. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

1. Запрещается требовать от заявителя:
1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативно–правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными нормативно-правовыми актами находятся в распоряжении предоставляющих муниципальную услугу подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью Главы Администрации Арамильского городского округа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за неудобства.
2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:
1) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Администрации Арамильского городского округа;
2) 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 Арамильского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

Статья 13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
1) несоответствие заявления установленной форме, и (или) заполнены или не заполнены не все поля заявления, указанной в подпункте а пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента;
2) отсутствие необходимых документов (сведений), указанных в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента, и (или) представление нечитаемых документов (сведений), документов с приписками, подчистками, помарками;
3) отсутствие документа, подтверждающего право уполномоченного лица в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов, для получения муниципальной услуги представителем заявителя), указанного в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента;
4) в случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал дополнительно применяется такое основание для отказа в приеме заявления и документов, как несоответствие файлов, содержащих электронные копии документов, указанных в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента требованиям к таким файлам, указанным в пункте 3 статьи 10 настоящего Регламента.
2. Дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг являются:
1) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным регламентом);
2) представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

Статья 14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги нет.
2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
1) поступление документов в Отдел архитектуры и градостроительства способом, не предусмотренным настоящим Регламентом;
2) с заявлением о присвоении объекту недвижимости адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 2 статьи 2 настоящего Регламента;
3) ответ на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для присвоения объекту недвижимости адреса, а также непредставление документа заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;
4) документы выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту недвижимости адреса возложена на заявителя (представителя заявителя);
5) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту недвижимости адреса в соответствии с законодательством.

Статья 15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

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

Статья 16. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Статья 17. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

Статья 18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Отдел архитектуры и градостроительства не должен превышать 15 минут.
При обращении заявителя в МФЦ (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Статья 19. 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

1. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента, осуществляется в день их поступления в Отдел архитектуры и градостроительства – при обращении лично заявителем (представителем заявителя), через МФЦ или посредством почтового отправления.
2. Если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, муниципальный служащий Отдела архитектуры и градостроительства не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Отдел архитектуры и градостроительства.
3. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе III настоящего Регламента.

Статья 20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

1. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:
1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
2) места для ожидания, информирования, приема заявителей:
а) места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);
б) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:
- информационными стендами или информационными электронными терминалами;
- столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.
в) туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.
2. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 2 статьи 3 настоящего Регламента.
3. 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.
4. Обеспечение доступности объектов инвалидам или заявителям с ограниченными возможностями в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативно-правовыми актами:
1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски.

Статья 21. 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 МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ

1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:
1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги лично или с использованием информационно–коммуникационных технологий;
2) возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ и в электронной форме;
3) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в МФЦ и его филиалах;
4) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ.
5) создание инвалидам и заявителям с ограниченными возможностями всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативно – правовыми актами.
2. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Отдела архитектуры и градостроительства осуществляется не более двух раз в следующих случаях:
1) при приеме заявления;
2) при получении результата.
3. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Статья 22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

1. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ сотрудник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим Регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией Арамильского городского округа.
2. МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию Арамильского городского округа в порядке и сроках, установленных соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.
3. При подаче необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме допускается к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись.
4. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в МФЦ и его филиалы. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы (сведения) указанные в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента.

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 МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Статья 23. Состав административных процедур

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):
1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
2) формирование и направление межведомственных запросов;
3) проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов;
4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
5) формирование и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Статья 24. Последовательность административных процедур (действий)

1. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:
1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);
3) прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги (при реализации технической возможности);

4) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области (при реализации технической возможности).

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

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в Администрацию Арамильского городского округа, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг Администрацией Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе, и заверка выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

5) предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса.

Статья 25. Сроки выполнения административных процедур (действий).

Общее количество рабочих дней, необходимых для предоставления муниципальной услуги не может превышать срока предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 1 статьи 8.

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

Статья 26. Прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя (его представителя) с заявлением по установленной форме и приложением необходимых документов в Отдел архитектуры и градостроительства:

1) посредством личного обращения заявителя (его представителя);

2) посредством технических средств Единого портала (при наличии технической возможности).

3) в МФЦ посредством личного обращения заявителя (его представителя).

2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляется муниципальным служащим Отдела архитектуры и градостроительства или работником МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

3. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) муниципальный служащий Отдела архитектуры и градостроительства или работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;

2) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

3) осуществляет сверку копий представленных документов с оригиналами, заверяет их подписью и печатью. В случае если представлены подлинники документов, снимает с них копии, заверяет подписью и печатью. Подлинники документов возвращает заявителю (за исключением документов, представление которых предусмотрено только в подлинниках);

4) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 1 статьи 10 настоящего Регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему, а также, проверяет заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента, а также требованиям, предусмотренным пунктом 3 статьи 10 настоящего Регламента, кроме этого, на соответствие изложенных в них сведений документу, удостоверяющему личность заявителя, и иным представленным документам;

5) осуществляет прием заявления и документов и вручает запрос о приеме документов для предоставления муниципальной услуги;

6) муниципальный служащий Отдела архитектуры и градостроительства осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с порядком делопроизводства, установленным в Администрации Арамильского городского округа.

7) при отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении, муниципальный служащий или работник МФЦ, ответственный за прием документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

4. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, устанавливается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является:

1) в Отдел архитектуры и градостроительства – передача заявления и прилагаемых к нему документов муниципальному служащему, ответственному за обработку и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления услуги;

2) в МФЦ – передача работнику МФЦ, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированного перечня документов, не представленных заявителем по собственной инициативе, и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3) при наличии всех документов и сведений, необходимых для предоставления услуги – передача заявления и прилагаемых к нему документов работнику МФЦ, ответственному за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел архитектуры и градостроительства;

4) работник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел архитектуры и градостроительства организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в Отдел архитектуры и градостроительства в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией Арамильского городского округа и уполномоченным МФЦ, заключенным в установленном порядке и порядком делопроизводства в МФЦ.

6. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством регистрации заявления и прилагаемых документов в электронном журнале специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов. В случае обращения за услугой через МФЦ регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется в автоматизированной системе МФЦ.

Статья 27. Формирование и направление межведомственных запросов

1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в Администрацию Арамильского городского округа, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, и получение ответов на запросы, является непредставление заявителем хотя бы одного из документов, указанных в статье 11 настоящего Регламента.

2. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляют должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в Администрацию Арамильского городского округа, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, и получение ответов на запросы, являющиеся муниципальными служащим Отдела архитектуры и градостроительства или работниками МФЦ.

3. Если заявителем не представлены документы, предусмотренные статьей 11 настоящего Регламента, муниципальный служащий Отдела архитектуры и градостроительства или работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, в установленном порядке направляет межведомственные запросы в форме электронного документа.

4. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственных запросов в форме электронного документа межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

5. Межведомственный запрос в бумажном виде должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа власти или организации, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа власти или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативно – правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6. Для предоставления муниципальной услуги муниципальный служащий Отдела архитектуры и градостроительства или работник МФЦ направляет межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии»;

3) в территориальное структурное отделение ФНС России.

7. Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы о представлении документов и информации, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативно-правовыми актами субъектов Российской Федерации.

8. Муниципальный служащий Отдела архитектуры и градостроительства или работник МФЦ, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственные запросы.

9. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и получение ответов на запросы, не может превышать 5 рабочих дней.

10. Превышение срока исполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса, и получению ответов на запросы не является основанием для продления общего срока предоставления муниципальной услуги.

11. Результатом исполнения административной процедуры по обработке и предварительному рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

1) передача муниципальному служащему Отдела архитектуры и градостроительства, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированного перечня документов, не представленных заявителем по собственной инициативе, и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

2) подготовка проекта решения об отказе в предоставлении и направление его начальнику Отдела архитектуры и градостроительства;

3) при наличии всех документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги – переход к осуществлению административной процедуры по определению возможности присвоения объекту недвижимости адреса или аннулирования его адреса.

12. Фиксация результата выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов осуществляется специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов, путем регистрации информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Статья 28. Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов

1. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является получение специалистом, ответственным за экспертизу, личного дела заявителя и информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2. Экспертиза заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляется муниципальным служащим Отдела архитектуры и градостроительства или работником МФЦ, ответственным за экспертизу.

3. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) проверяет соответствие подлежащих представлению документов по форме или содержанию требованиям законодательству Российской Федерации и законодательству Свердловской области;

2) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2 статьи 14 настоящего Регламента;

3) при наличии неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги, формирует перечень документов, не представленных заявителем по собственной инициативе и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

4) направляет муниципальному служащему Отдела архитектуры и градостроительства, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированный перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

5) при подтверждении права заявителя на получение муниципальной услуги готовит проект постановления Администрации Арамильского городского округа о присвоении объекту недвижимости адреса или аннулировании его адреса (далее – проект постановления), визирует и представляет его вместе с личным делом заявителя начальнику Отдела архитектуры и градостроительства.

6) при установлении оснований для отказа заявителю в присвоении объекту недвижимости адреса или аннулировании его адреса, предусмотренных пунктом 2 статьи 14 настоящего Регламента, готовит решение об отказе в присвоении объекту недвижимости адреса или аннулировании его адреса (далее – решение об отказе), визирует и представляет его вместе с личным делом заявителя начальнику Отдела архитектуры и градостроительства.

4. Максимальный срок проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов осуществляется в течение 3 рабочих дня.

5. Результатом административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов являются подготовка специалистом, ответственным за экспертизу, проектов документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 29 настоящего Регламента, и их представление начальнику Отдела архитектуры и градостроительства, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

6. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению экспертизы заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством визирования проектов документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 29 настоящего Регламента, специалистом, ответственным за экспертизу.

Статья 29. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является получение начальником Отдела архитектуры и градостроительства, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проектов документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 29 настоящего Регламента.

2. Подготовленный проект постановления или проект решения об отказе в течение 3 рабочих дней проходит стадию согласования:

1) с начальником Отдела архитектуры и градостроительства;

2) с начальником юридического отдела Администрации Арамильского городского округа;

3) с организационным отделом Администрации Арамильского городского округа.

3. После согласования с вышеуказанными лицами для принятия решения проект постановления или проект решения об отказе направляется Главе Арамильского городского округа, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

4. Критерии принятия решения:

1) принадлежность заявителя (представителя заявителя) к числу лиц, указанных в пункте 2 статьи 2 настоящего Регламента;

2) наличие необходимых документов, указанных в статье 10, 11 настоящего Регламента, содержащих достоверные сведения.

5. Решение о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении) принимается начальником Отдела архитектуры и градостроительства.

1) При предоставлении муниципальной услуги, подготавливается проект постановления и утверждается Администрацией Арамильского городского округа.

2) При отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготавливается решение об отказе в предо-

ставлении муниципальной услуги и подписывается начальником Отдела архитектуры и градостроительства.

6. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней.

7. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является постановление Администрации Арамильского городского округа о присвоении объекту недвижимости адреса (аннулировании его адреса) или решения об отказе в присвоении объекту недвижимости адреса или аннулировании его адреса.

8. Фиксация результата принятия решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом, ответственным за делопроизводство, посредством регистрации постановления Администрации Арамильского городского округа о присвоении объекту недвижимости адреса (аннулировании его адреса) или решение об отказе в присвоении объекту недвижимости адреса или аннулировании его адреса.

Статья 30. Формирование и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче результата предоставления муниципальной услуги заявителю, является наличие утвержденного постановления Администрации Арамильского городского округа о предоставлении муниципальной услуги заявителю или решение об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости или аннулирования адреса.

2. Специалист Отдела архитектуры и градостроительства, ответственный за делопроизводство, направляет заявителю (представителю заявителя) решение о присвоении адреса объекту недвижимости (аннулировании) или решение об отказе в присвоении объекту недвижимости адреса или аннулировании его адреса одним из способов, указанным в заявлении:

1) при личном обращении в Отдел архитектуры и градостроительства;

2) при личном обращении в МФЦ;

3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

4) через личный кабинет на Едином портале.

3. После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель имеет право повторно обратиться за получением муниципальной услуги.

4. При наличии указания заявителем на получение результата в МФЦ, Отдел архитектуры и градостроительства направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ в срок, установленный в соглашении, заключенным между Администрацией Арамильского городского округа и МФЦ, но не позднее срока, указанного в пункте 1 статьи 8 настоящего Регламента.

5. Решение об отказе в присвоении объекту недвижимости адреса или аннулировании его адреса должно быть составлено по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н (приложение № 2 к настоящему Регламенту).

6. Результатом административной процедуры по выдаче результата предоставления муниципальной услуги заявителю, является соответствующий документ, указанный в пункте 7 статьи 29 настоящего Регламента.

Статья 31. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Отдел архитектуры и градостроительства с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в Отдел архитектуры и градостроительства заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

1) лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистами, или муниципальным служащим Отдела архитектуры и градостроительства делаются копии этих документов);

2) через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

3. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок главный или ведущий специалист Отдела архитектуры и градостроительства в течение одного рабочего дня:

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

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

4. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Отдела архитектуры и градостроительства в течение двух рабочих дней.

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

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

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

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

7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 1 календарного дня со дня поступления в Отдел архитектуры и градостроительства в заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

8. Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

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

10. Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

ПОДРАЗДЕЛ 3.2.
АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ (ДЕЙСТВИЯ) ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Статья 32. Представление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге

1. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на стендах, в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Арамильского городского округа (www.aramilgo.ru), МФЦ (http://mfc66.ru/) и учредителя МФЦ (http://dis.midural.ru/), на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги, а также копирования формы заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2. На Едином портале, официальном сайте Арамильского городского округа 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, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

3. Информация на Едином портале, официальном сайте Арамильского городского округа 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.

4. 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.

Статья 33. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги

1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На Едином портале сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

2. 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.

3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в статье 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 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 – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

7) возможность доступа заявителя на Едином портале
к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

4. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в статье 10 настоящего Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию Арамильского городского округа посредством Единого портала.

Статья 34. Прием и регистрация Администрацией Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги

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

2. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Отделом архитектуры и градостроительства электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

4. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно–логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в статье 13 настоящего Регламента, а также осуществляются следующие действия:

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

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому
в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

5 Прием и регистрация запроса осуществляются ответственным должностным лицом структурного подразделения, ответственного за регистрацию запроса.

6. После регистрации запрос направляется в Отдел архитектуры и градостроительства.

7. После принятия запроса заявителя должностным лицом Отдела архитектуры и градостроительства статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

Статья 35. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Отделом архитектуры и градостроительства в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

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

1) уведомление о записи на прием в МФЦ;

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

3) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

7) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Статья 36. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области

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

ПОДРАЗДЕЛ 3.3.
АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ (ДЕЙСТВИЯ) ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ВЫПОЛНЯЕМЫЕ МФЦ

Статья 37. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ

1. Информирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:

1) перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

2) источника получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

3) времени приема и выдачи документов;

4) сроков оказания муниципальной услуги;

5) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

2. Информирование осуществляется:

1) непосредственно в МФЦ при личном обращении в день обращения заявителя в порядке очереди;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) с использованием официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Ин-

тернет или электронной почты.

Статья 38. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, указанных в статьи 10 настоящего Регламента.
2. Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов:
1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;
2) проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
3) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:
а) документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
б) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;
в) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
г) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
д) документы не исполнены карандашом;
е) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
4) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»;
5) оформляет запрос о предоставлении муниципальной услуги (в необходимом количестве экземпляров) и один экземпляр выдает заявителю.
3. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами МФЦ:
1) о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;
2) о возможности приостановления подготовки и выдачи документов;
3) о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.
4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя под роспись о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Статья 39. Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в Администрацию Арамильского городского округа, предоставляющую муниципальную услугу, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление заявителем в МФЦ документов, указанных статье 11 настоящего Регламента, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется специалистом МФЦ, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия.
3. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).
4. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.
5. Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 1 рабочий день.
6. При подготовке межведомственного запроса специалист МФЦ, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.
7. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в организацию, предоставляющую документ и информацию.
8. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия.

Статья 40. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг Администрацией Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги

1. При выдаче документов специалист МФЦ:
1) устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
2) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;
3) при предоставлении заявителем запроса, выдает результат предоставления услуги или мотивированный отказ в установленные сроки.
2. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.
3. Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки документа Администрацией Арамильского городского округа, обратившись с соответствующим заявлением в Администрацию Арамильского городского округа.
4. Невостребованные результаты предоставления услуги хранятся в МФЦ в течение 3-х (трех) месяцев. По истечении указанного срока передаются по ведомости приема-передачи в Администрацию Арамильского городского округа.
5. Если заявитель после архивирования документов обращается за их получением, то на основании личного заявления документы извлекаются из архива и подлежат выдаче заявителю в полном объеме, после чего в программном комплексе проставляется статус пакета документов «Услуга оказана».

Статья 41. Предоставление государственной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса

1. МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг.
2. При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в Отдел архитектуры и градостроительства оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформление комплексного запроса.
3. В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в Отдел архитектуры и градостроительства осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации Отделом архитектуры и градостроительства.
4. Результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

РАЗДЕЛ IV.
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

Статья 42. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

1. За соблюдением и исполнением специалистами, должностными лицами Администрации Арамильского городского округа, МФЦ положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется текущий контроль.
2. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Администрации Арамильского городского округа, МФЦ.
3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой Администрации Арамильского городского округа, руководителем МФЦ.
4. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами Администрации Арамильского городского округа положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Администрации Арамильского городского округа.
5. При выявлении нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица Администрации Арамильского городского округа указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.
6. Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется посредством проведения внеплановых проверок по конкретному обращению заявителя с жалобой на нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, допущенные МФЦ.
7. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами Администрации Арамильского городского округа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего Регламента.

Статья 43. 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

1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:
1) проведение проверок;
2) выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Администрации Арамильского городского округа, МФЦ и его сотрудников.
2. Периодичность проведения плановых проверок не реже одного раза в год.
3. Внеплановые проверки проводятся по поручению Главы, либо лица, на которое временно возложено исполнение его обязанностей, при поступлении в Администрацию Арамильского городского округа обращений (заявлений, жалоб), в которых содержатся сведения о нарушении должностными лицами Администрации Арамильского городского округа Регламента и законодательства Российской Федерации, регламентирующего порядок осуществления муниципальной услуги.
4. Результаты проверок оформляются в виде заключения.

Статья 44. Ответственность должностных лиц Администрации Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

1. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги специалисты, должностные лица Администрации Арамильского городского округа, сотрудники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:
1) имущественная (гражданско-правовая) ответственность, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
2) административная ответственность, в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
3) дисциплинарная ответственность, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
4) уголовная ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.
5) предусматривается дисциплинарная ответственность в соответствии с положениями Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Статья 45. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

1. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию Арамильского городского округа, МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Администрации Арамильского городского округа, сотрудниками МФЦ положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.
2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Администрации Арамильского городского округа, сотрудников МФЦ нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.
3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Администрации Арамильского городского округа, сотрудников МФЦ нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

РАЗДЕЛ V.
ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, А ТАКЖЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ.

Статья 46. 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)

1. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц Администрации Арамильского городского округа, предоставляющих муниципальную услугу, либо специалиста МФЦ путем подачи жалобы в Администрацию Арамильского городского округа, на имя Главы Администрации Арамильского городского округа, руководителя МФЦ, в том числе если:
1) нарушены сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроки предоставления муниципальной услуги;
2) затребованы от заявителя документы, не предусмотренные нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно–правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативно–правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;
3) отказано в приеме документов или в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативно – правовыми актами Российской Федерации и Свердловской об-

ласти, муниципальными нормативно–правовыми актами;

4) отказано в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативно-правовыми актами;

5) затребована от заявителя в ходе предоставления муниципальной услуги плата, не предусмотренная нормативно–правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными нормативно-правовыми актами;

6) отказано Администрацией Арамильского городского округа, должностным лицом Администрации Арамильского городского округа, сотрудником МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Арамильского городского округа, предоставляющую муниципальную услугу, на имя должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации Арамильского городского округа, сотрудника МФЦ.

3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Арамильского городского округа, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя в Администрации Арамильского городского округа, МФЦ.

4. Жалоба должна содержать:

1) наименование отдела Администрации Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации Арамильского городского округа, сотрудника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации Арамильского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации Арамильского городского округа, сотрудника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации Арамильского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации Арамильского городского округа, сотрудника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Администрацию Арамильского городского округа, МФЦ за получением необходимой информации и документов.

5. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Администрацию Арамильского городского округа на имя Главы Администрации Арамильского городского округа, руководителя МФЦ.

6. Жалоба, поступившая в Администрацию Арамильского городского округа, в том числе принятая при личном приеме заявителя, переданная через МФЦ подлежит рассмотрению должностным лицом Администрации Арамильского городского округа, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации Арамильского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, сотрудника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

7. По результатам рассмотрения жалобы Администрация Арамильского городского округа, МФЦ принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией Арамильского городского округа при предоставлении муниципальной услуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативно-правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6 настоящей статьи настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы с указанием возможности обжалования решения по жалобе в судебном порядке.

9. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Администрацией Арамильского городского округа, её должностных лиц, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке.

10. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Статья 47. Органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

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

Статья 48. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

1. Администрация Арамильского городского округа, предоставляющая муниципальную услугу, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

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

а) на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

б) на официальном сайте Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, МФЦ (http://mfc66.ru/) и учредителя МФЦ (http://dis.midural.ru/);

в) на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги.

Статья 49. Перечень нормативно-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 муниципальных услуг, работников МФЦ

1. Статьи 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Постановление Администрации Арамильского городского округа от 03.12.2012 № 535 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих Арамильского городского округа».

3. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

4. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу https://do.gosuslugi.ru/.

4.1.0.0.1

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту недвижимости» на
территории Арамильского городского округа,
утвержденному постановлением Администрации
Арамильского городского округа
от 08.10.2019 № 621

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ НЕДВИЖИМОСТИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА

			Лист № ___ Всего листов ___
1	Заявление в Администрацию Арамильского городского округа (наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам недвижимости адресов)	2	Заявление принято регистрационный номер _____ количество листов заявления _____, количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах ____, копиях ____ ФИО должностного лица _____ _____ подпись должностного лица _____ дата "__" _____ ____ г.

3.1	Прошу в отношении объекта недвижимости:				
	Вид:				
	Земельный участок		Сооружение		Объект незавершенного строительства
	Здание		Помещение		
3.2	Присвоить адрес				
	В связи с:				
	Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности				
	Количество образуемых земельных участков				
	Дополнительная информация:				
	Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка				
	Количество образуемых земельных участков				
	Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется			
	Образованием земельного участка путем объединения земельных участков				
	Количество объединяемых земельных участков				
	Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>	Адрес объединяемого земельного участка <1>			

		Лист № ___ Всего листов ___
	Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка	
	Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)	
	Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел
	Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков	
	Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются
	Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>
	Строительством, реконструкцией здания, сооружения	
	Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией	
	Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
	Подготовкой в отношении следующего объекта недвижимости документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта недвижимости, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется	
	Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства	
	Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)	
	Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
	Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	
	Кадастровый номер помещения	Адрес помещения

	Лист № ___ Всего листов ___

	Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения			
	Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений		
	Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений		
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения		
Дополнительная информация:				
	Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения			
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>	Вид помещения <3>	Количество помещений <3>		
Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, раздел которого осуществляется		
Дополнительная информация:				
	Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении			
	Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения	
Количество объединяемых помещений				
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>		Адрес объединяемого помещения <4>		
Дополнительная информация:				
	Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования			
	Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения	
Количество образуемых помещений				
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения		
Дополнительная информация:				

	Лист №	Всего листов ___

3.3	Аннулировать адрес объекта недвижимости:	
	Наименование страны	
	Наименование субъекта Российской Федерации	
	Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации	
	Наименование поселения	
	Наименование внутригородского района городского округа	
	Наименование населенного пункта	
	Наименование элемента планировочной структуры	
	Наименование элемента улично-дорожной сети	
	Номер земельного участка	
	Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства	
	Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении	
	Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)	
	Дополнительная информация:	
	В связи с:	
	Прекращением существования объекта недвижимости	
	Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта недвижимости по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017; 2008, № 30, ст. 3597; 2009, № 52, ст. 6410; 2011, № 1, ст. 47; № 49, ст. 7061; № 50, ст. 7365; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 23 декабря 2014 г.)	
	Присвоением объекту недвижимости нового адреса	
	Дополнительная информация:	

	Лист № ___	Всего листов ___

4	Собственник объекта недвижимости или лицо, обладающее иным вещным правом на объект недвижимости					
			физическое лицо:			
			фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
			документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
				дата выдачи:	кем выдан:	
				"__" _____ ____ г.		
			почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
			юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
			полное наименование:			
			ИНН (для российского юридического лица):	КПП (для российского юридического лица):		
			страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
				"__" _____ ____ г.		
			почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
			Вещное право на объект недвижимости:			
				право собственности		
				право хозяйственного ведения имуществом на объект недвижимости		
				право оперативного управления имуществом на объект недвижимости		
				право пожизненно наследуемого владения земельным участком		
				право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком		

5	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту недвижимости адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту недвижимости адреса):	
	Лично	В многофункциональном центре
	Почтовым отправлением по адресу:	
	В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг	
	В личном кабинете федеральной информационной адресной системы	
	На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)	
6	Расписку в получении документов прошу:	
	Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)
	Направить почтовым отправлением по адресу:	
	Не направлять	

	Лист № ___	Всего листов ___

7	Заявитель:					
	Собственник объекта недвижимости или лицо, обладающее иным вещным правом на объект недвижимости					
	Представитель собственника объекта недвижимости или лица, обладающего иным вещным правом на объект недвижимости					
			физическое лицо:			
			фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
			документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
				дата выдачи:	кем выдан:	
				"__" _____ ____ г.		
			почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
			наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
			юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
			полное наименование:			
			КПП (для российского юридического лица):	ИНН (для российского юридического лица):		
			страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
				"__" _____ ____ г.		
			почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
			наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
8	Документы, прилагаемые к заявлению:					
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.			Копия в количестве ___ экз., на ___ л.		
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.			Копия в количестве ___ экз., на ___ л.		
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.			Копия в количестве ___ экз., на ___ л.		
9	Примечание:					

	Лист № ___	Всего листов ___

10	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.
11	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

12	Подпись	Дата
	_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)	"__" _____ ____ г.
13	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.
<2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.
<3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.
<4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту недвижимости» на территории Арамильского городского округа,
утвержденному постановлением Администрации Арамильского городского округа от 08.10.2019 № 621

_____
_____
_____
(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя заявителя))
_____
(регистрационный номер заявления о присвоении
объекту недвижимости адреса или аннулировании его адреса)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ
В ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ НЕДВИЖИМОСТИ АДРЕСА
ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА

от _____ № _____

Администрация Арамильского городского округа

_____
(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации —
города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования
города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации)

сообщает, что _____
(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

_____
подтверждающего личность, почтовый адрес — для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП

_____
(для российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),

_____,
почтовый адрес — для юридического лица)

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса

следующему объекту недвижимости (нужное подчеркнуть) _____
(вид и наименование объекта недвижимости,

_____
описание местонахождения объекта недвижимости в случае обращения заявителя о присвоении объекту недвижимости адреса,

_____
адрес объекта недвижимости в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

_____

в связи с _____
_____
_____
_____
_____
_____.
(основание отказа)

Начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа

_____ _____
(должность, Ф.И.О.) (подпись) М. П.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 09.10.2019 № 626

Об утверждении Перечня организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Арамильского городского округа, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирных домах не выбран способ управления такими домами или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая компания

В соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 года № 1616 «Об утверждении правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», статьей 31 Устава Арамильского городского округа, на основании письма Общества с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Константа Плюс» от 14.02.2019 № 135

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Арамильского городского округа, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирных домах не выбран способ управления такими домами или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая компания (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Арамильского городского округа от 15.02.2019 № 82 «Об утверждении Перечня организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Арамильского городского округа, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирных домах не выбран способ управления такими домами или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая компания».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Арамильского городского округа Р.В. Гарифуллина.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 09.10.2019 № 626

Перечень организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Арамильского городского округа, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирных домах не выбран способ управления такими домами или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая компания

№	Наименование управляющей организации	Дата подачи заявления на включение в перечень	Количество многоквартирных домов в управлении
1.	Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Комфорт Сервис»	25.01.2019	73
2.	Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Константа Плюс»	14.02.2019	38

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 11.10.2019 № 631

Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для оказания медицинской помощи населению и формирование здорового образа жизни у населения Арамильского городского округа до 2024 года»

С целью исполнения Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», статьей 16 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и на основании статьи 6 Устава Арамильского городского округа, а также в целях реализации Стратегии социально-экономического развития Арамильского городского округа на период до 2030 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Создание условий для оказания медицинской помощи населению и формирование здорового образа жизни у населения Арамильского городского округа до 2024 года».
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2020 года.
3. Постановление Администрации Арамильского городского округа от 30.12.2016 № 589 «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для оказания медицинской помощи населению и формирование здорового образа жизни у населения Арамильского городского округа до 2020 года» считать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего постановления.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Арамильского городского округа О.В. Комарову.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 11.10.2019 № 631

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Создание условий для оказания медицинской помощи населению и формирование здорового образа жизни у населения Арамильского городского округа до 2024 года»

Арамильский городской округ
2019 год

1. **Характеристика проблемы, на решение которой направлена муниципальная программа «Создание условий для оказания медицинской помощи населению и формирование здорового образа жизни у населения Арамильского городского округа до 2024 года»**

Муниципальная программа «Создание условий для оказания медицинской помощи населению и формирование здорового образа жизни у населения Арамильского городского округа до 2024 года» (далее – Программа) разработана в соответствии с основными стратегическими документами, определяющими политику в области здравоохранения Свердловской области и Арамильского городского округа:
1) Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012;
2) Федеральным Законом от 30.03.1995 № 38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)»;
3) Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
4) Федеральным Законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
5) Законом Свердловской области от 21.12.2016 № 151-ОЗ «О Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016-2030 годы»,
6) Стратегией социально-экономического развития Арамильского городского округа на период до 2030 года.

В соответствии с полномочиями органов местного самоуправления, определенными федеральным законодательством в области охраны здоровья, Администрация Арамильского городского округа:
− принимает муниципальные правовые акты в области создания условий для оказания медицинской помощи населению в пределах своей компетенции;
− информирует население, в том числе через средства массовой информации, о возможности распространения социально значимых заболеваний и заболеваний, представляющих опасность для окружающих на территории округа;
− участвует в санитарно-гигиеническом просвещении населения;
− участвует в реализации на территории округа мероприятий, направленных на спасение жизни и сохранение здоровья людей при чрезвычайных ситуациях;
− реализует на территории округа мероприятия по профилактике заболеваний и формированию здорового образа жизни в соответствии с законодательством;
− создает благоприятные условия в целях привлечения медицинских и фармацевтических работников для работы в учреждениях здравоохранения, медицинских организациях в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
− осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом Арамильского городского округа.

На территории Арамильского городского округа функционирует Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Арамильская городская больница», оказывающее первичную медико-санитарную, специализированную и паллиативную медицинскую помощь жителям округа. Больница имеет в своем составе: детскую поликлинику на 250 посещений в смену, поликлинику для взрослых на 200 посещений в смену, круглосуточный стационар на 84 койки, дневной стационар на 32 места, стоматологическую поликлинику на 55 посещений в смену, отделение скорой медицинской помощи на 2 круглосуточных бригады. Для обслуживания двух сельских территорий Арамильского городского округа имеется общая врачебная практика в поселке Светлый и фельдшерско-акушерский пункт в поселке Арамиль.

Здоровье – один из основополагающих критериев качества жизни населения, основными составляющими которого являются здоровый образ жизни и организация доступной и качественной медицинской помощи.

При сокращении показателей смертности и повышения ожидаемой продолжительности жизни в Арамильском городском округе наблюдается устойчивая тенденция старения населения, сокращение удельного веса трудоспособного населения, что из года в год увеличивает нагрузку на здравоохранение.

Основными причинами смерти населения Арамильского городского округа в 2018 году являются болезни системы кровообращения (56,9%, по Свердловской области – 49,1%), злокачественные новообразования (15%, по Свердловской области – 16,7%), внешние причины (7,3%, по Свердловской области - 9,8%).

Доказано, что универсальными факторами, способствующими развитию болезней системы кровообращения, а также других хронических неинфекционных заболеваний, являются факторы, связанные с образом жизни: низкая физическая активность, нерациональное питание, избыточная масса тела, курение, злоупотребление алкоголем, неумение справляться со стрессами.

Среди многочисленных факторов риска неустранимыми являются лишь 4 (пол, возраст, наследственность, этническая принадлежность), в то время как остальные (курение, злоупотребление алкоголем, избыточный вес, повышенное артериальное давление) поддаются управлению.

В связи с этим одной из важнейших задач является необходимость формирования ответственного отношения человека к собственному здоровью, повышение мотивации населения к здоровому образу жизни, повышению ответственности за сохранение своего здоровья.

Предупреждение возникновения и распространения инфекционных заболеваний, управляемых средствами специфической профилактики

Важнейшими инструментами в выявлении лиц с высоким риском развития неинфекционных заболеваний являются диспансеризация и профилактические осмотры населения, для выполнения этой задачи в Арамильской городской больнице организован кабинет медицинской профилактики. Один раз в год жители Арамильского городского округа имеют возможность обследоваться в областном центре медицинской профилактики.

Помимо хронических неинфекционных заболеваний в Свердловской области ежегодно регистрируется около 1 миллиона инфекционных заболеваний, в 2018 году в Арамильском городском округе было зарегистрировано более 3 тысяч инфекционных заболеваний. Важную роль в борьбе с инфекционными заболеваниями играет вакцинопрофилактика. Она предупреждает возникновение новых случаев заболеваний, позволяет значительно сократить число случаев целого ряда инфекций, является фактором, влияющим на продолжительность и качество жизни населения.

Профилактические прививки – наиболее эффективная мера в борьбе с инфекционными заболеваниями. Это средство создания индивидуального и коллективного иммунитета – мощного заслона на пути распространения болезней. В Арамильском городском округе более 5 лет не регистрируются случаи заболеваний полиомиелитом, эпидемическим паротитом, краснухой, дифтерией.

В эпидемический сезон ежегодная массовая вакцинация населения от гриппа положительно влияет на уровень заболеваемости гриппом и ОРВИ.

Инфицирование вирусом папилломы человека является важнейшим фактором риска развития рака шейки матки. Вакцинация против папилломавируса предотвращает порядка 90 % случаев кандидоматоза, являющегося предраковым заболеванием, и более 70% случаев рака шейки матки.

Вся территория Свердловской области признана эндемичной по заболеваемости клещевым вирусным энцефалитом, при этом тяжелые очаговые и менингиальные формы регистрируются у 30-40% заболевших. Показатели заболеваемости превышают показатели по Российской Федерации в 2-3,5 раз. В Арамильском городском округе в 2018 году зарегестрирован 1 случай заболевания клещевым боррелиозом.

Острой медицинской и социальной проблемой как в Свердловской области, так и в Российской Федерации, остается заболеваемость вирусными гепатитами. Это связано с высоким уровнем распространения этих вирусов и с частыми тяжелыми клиническими последствиями после перенесенных гепатитов. Благодаря вакцинации населения от гепатита В (детей с роддома, взрослых в рамках приоритетного национального проекта «Здоровье») заболеваемость по Свердловской области снизилась за последние 3 года в 6 раз, в Арамильском городском округе заболеваемость гепатитом В не регистрировалась.

Кадровые условия в сфере здравоохранения Арамильского городского округа

Анализ кадровых условий в ГБУЗ СО «Арамильская городская больница» свидетельствует о сохранении актуальности данной проблемы.

Состояние удовлетворенности населения качеством оказываемой медицинской помощи во многом зависит от профессионального уровня и обеспеченности системы здравоохранения медицинскими кадрами.

Показатель обеспеченности врачами на 10 тысяч населения в 2018 в ГБУЗ СО «Арамильская городская больница» составил 21,2. Дефицит врачей на 30.12.2018 года – в стационаре 1 человек, поликлинике 9 человек.

Обеспеченность средним медицинским персоналом на 10 тысяч населения в 2018 году составила 58,7 Дефицит среднего медицинского персонала на 31.12.2018 года – в поликлинике 4 человека.

Таким образом, на сегодняшний день проблема дефицита кадров достаточно острая. В целях привлечения кадров в ГБУЗ СО «Арамильская городская больница» приняты следующие меры:

- за период с 2016 года по 2018 год заключено 9 целевых контрактов по специальности «Лечебное дело» и «Педиатрия». Также заключен один целевой контракт на подготовку среднего медицинского персонала;
- в 2018 году заключен один договор о подготовке интерна.
- информация о вакансиях размещена на портале «Работа в России», на сайте «НН», на сайте Министерства здравоохранения, на сайте ГБУЗ СО «Арамильская городская больница», в местной газете, в службе занятости. ГБУЗ СО «Арамильская городская больница» регулярно принимает участие в ярмарках вакансий;
- на базе ГБУЗ СО «Арамильская городская больница» предоставляются условия для прохождения производственной практики студентам медицинских учебных учреждений;
- осуществляется выплата подъемного пособия молодым специалистам;
- ежегодно Администрацией Арамильского городского округа предоставляется служебное жилье (1 квартира) врачам-специалистам, трудоустроившимся в ГБУЗ СО «Арамильская городская больница».

Профилактика ВИЧ-инфекции, туберкулеза, наркомании, а также заболеваний, передающихся половым путем в Арамильском городском округе

В Арамильском городском округе остается напряженной эпидемиологическая ситуация по ВИЧ-инфекции. По данным ГБУЗ Свердловской области «Свердловский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями» показатель распространенности в 2018 году составил 1970,4 на 100 тысяч населения, тогда как показатель по Свердловской области в 2017 году - 1387,5 на 100 тысяч населения. Таким образом, по официальной статистике поражено более 2 % населения городского округа, что по классификации рабочей группы Глобального фонда соответствует труднопреодолимой.

Преобладающим фактором передачи ВИЧ-инфекции в общем объеме ВИЧ-инфицированных на территории Арамильского городского округа является наркотический путь передачи. В последние годы растет доля лиц, инфицированных половым путем.

Медицинских аварий, связанных с риском инфицирования ВИЧ-инфекцией, с 1999 года не было.

По данным Антинаркотической комиссии Арамильского городского округа улучшается наркоситуация. Показатель общей заболеваемости наркоманией в 2018 году составил 331,6 на 100 тысяч населения, тогда как в 2017 году составлял 436,8 на 100 тысяч населения.

С диагнозом «алкоголизм» состоит на учете 43 человека (в 2017 году состояло 58 человек), несовершеннолетних нет. Из состоящих на учете 59 % – молодежь в возрасте от 18 до 30 лет). Показатель общей заболеваемости алкоголизмом в 2018 году 226,3 на 100 тысяч населения, тогда как в 2017 году – 305,3.

Работа правоохранительных органов, направленная на противодействие нелегальному обороту и трафику наркотиков, на протяжении последних лет сопровождается ростом потребления синтетических наркотиков.

Сохранение распространения наркомании будет способствовать росту числа заболевших другими социально-значимыми заболеваниями: ВИЧ-инфекцией, парентеральными гепатитами, туберкулезом.

Эпидемиологическая ситуация по туберкулезу в Арамильском городском округе остается стабильной, но напряженной: несмотря на некоторое уменьшение числа выявленных лиц с данным заболеванием, отмечается рост заболеваемости туберкулёзом в сочетании с ВИЧ-инфекцией. При обследовании выясняется, что данные пациенты, как правило, не обследовались флюорографически более 2-х лет, хотя по действующему российскому законодательству они должны обследоваться 2 раза в год. Проведение диспансерного наблюдения за этими группами населения не обеспечивается.

К числу эффективных способов профилактики туберкулеза специалисты относят раннее выявление (с помощью флюорографического метода обследования) и своевременно начатое лечение. Лучшей профилактикой туберкулеза у ВИЧ-инфицированных являются назначение профилактического лечения туберкулеза и своевременно начатое лечение ВИЧ-инфекции (антиретровирусная терапия).

Ситуационный анализ показывает, что каждая из нозологических форм социально-значимых заболеваний оказывает влияние на возникновение других заболеваний и на тяжесть их течения.

Успешность профилактики каждого социально-значимого заболевания влияет на улучшение эпидемической ситуации в территории. В то же время объективной реальностью является определяющее влияние наркомании (употребления наркотиков) на распространение парентеральных гепатитов, ЗППП, ВИЧ-инфекции, туберкулеза. Опасные (незащищенные) половые контакты, вне зависимости от возраста людей и их социального статуса, существенно увеличивает риски передачи ИППП, включая ВИЧ-инфекцию.

Увеличение количества людей, живущих с ВИЧ, особенно в условиях неполучения ими специфической антиретровирусной терапии, приводит к ухудшению эпидемической ситуации по туберкулезу и высокой смертности от туберкулеза.

Модернизация здравоохранения позволила улучшить возможности для оказания больным СЗЗ специализированной медицинской помощи (от диагностики до лечения), повысить качество их жизни. В то же время улучшение диагностических и лечебных возможностей лечебно-профилактических учреждений оказываются бесполезными, если больной не мотивирован на лечение или в силу ряда обстоятельств не может выполнить условия, являющиеся обязательными для получения потенциально возможных результатов лечения. Эти люди чаще всего принадлежат к закрытым и наиболее уязвимым перед социально-значимыми заболеваниями группам населения (потребители наркотиков, секс-работницы, осужденные).

В существующих условиях необходимо создание такой системы оказания помощи

населению, особенно его уязвимым группам, при которой первое обращение к специалистам является шансом для удержания человека в профилактических и лечебных программах за счет перенаправления к специалистам другого профиля и социального сопровождения.

Формирование здорового образа жизни у населения Арамильского городского округа

По определению Всемирной организации здравоохранения «Здоровье – это не только отсутствие болезней физических дефектов, а состояние полного физического, духовного и социального благополучия. Здоровье – это нормальное состояние организма человека, означающее его оптимальную саморегуляцию, согласованное взаимодействие его органов и равновесие между его функциями и внешней средой».

По данным экспертов Всемирной организации здравоохранения здоровье каждого человека на 50 процентов зависит от образа жизни.

С начала 90-х годов отмечается резкое ухудшение медико-демографической ситуации в связи с ростом заболеваемости и смертности, снижением средней продолжительности и качества жизни, ухудшением показателей физического развития и физической подготовленности, негативными тенденциями в состоянии психического здоровья, существенными изменениями в области формирования и стабильности семьи, низкой санитарно-гигиенической культурой населения.

Сложившиеся негативные тенденции в состоянии здоровья населения свидетельствуют о необходимости целенаправленной профилактической работы по воспитанию у населения личной ответственности за собственное здоровье, формированию потребностей в соблюдении правил здорового образа жизни и сознательном отказе от вредных привычек.

На сегодняшний день в Арамильском городском округе создаются соответствующие материально–технические условия, правовые, социальные и экономические предпосылки, формирующие заинтересованное отношение человека к своему здоровью и способствующие поддержке и укреплению здорового образа жизни: молодежь старше 18 лет и взрослое население занимаются в Муниципальном автономном учреждении «Центр физической культуры, спорта и молодежной политики «Созвездие», с 2014 году введено в эксплуатацию и работает Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Дельфин». В школах реализуется физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне». Однако еще рано говорить о сформированности системы оптимальной организации досуга детей и молодежи, а также достаточности системы вторичной занятости подростков, что является причиной раннего приобщения и злоупотребления алкоголя, распространения курения, наркомании. Отмечается недостаточное количество служб консультативной и социально-психологической помощи семьям, детям и подросткам.

Формирование здорового образа жизни представляет собой единый, непрерывный процесс, начинающийся еще до рождения ребенка и сопровождающий человека впоследствии на всех этапах жизни.

Создание постоянно действующей информационно-пропагандистской системы позволит формировать у населения активное отношение к здоровому образу жизни на всех этапах его жизнедеятельности, бороться с вредными привычками, пропагандировать научно-обоснованные методики укрепления здоровья, разрабатывать современные методические информационные материалы, а так же организовывать акции на различных уровнях.

Данная Программа направлена на координацию и активизацию деятельности всех заинтересованных учреждений и организаций, общественных организаций Арамильского городского округа по повышению эффективности пропаганды здорового образа жизни, внедрению современных методов работы по укреплению здоровья населения Арамильского городского округа.

В случае принятия и реализации Программы удастся:

1) повысить эффективность профилактических и противоэпидемических мер по профилактике инфекционных заболеваний, значительно сократить заболеваемость прививаемыми инфекциями;

2) повысить эффективность профилактических и противоэпидемических мер по ограничению распространения ВИЧ-инфекции, тубинфекции, наркомании и ЗППП на территории Арамильского городского округа;

3) обеспечить межведомственное взаимодействие между Государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Арамильская городская больница», Отделом образования Арамильского городского округа, Управлением социальной политики по Сысертскому району, предприятиями и организациями различных форм собственности, негосударственными некоммерческими организациями и общественными объединениями с заслушиванием о проделанной работе руководителей этих служб и ведомств на заседаниях межведомственных комиссий;

4) организовать и повысить эффективность мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции, тубинфекции, наркомании и ЗППП среди молодежи, лиц, относящихся к группам риска;

5) повысить информирование населения по профилактике инфекционных заболеваний, необходимости вакцинопрофилактики;

6) способствовать созданию системы приоритетов в общественных отношениях, позволяющих создать механизм поддержки выбора здорового образа жизни и сформировать высокий спрос на личное здоровье, создать предпосылки для его удовлетворения.

Таким образом, Программа обеспечивает достижение основной цели - формирование у населения ответственности за состояние своего здоровья, предупреждение инфекционных и неинфекционных заболеваний и состояния здоровья.

2. Основные цели и задачи, для решения которых принимается муниципальная программа «Создание условий для оказания медицинской помощи населению и формирование здорового образа жизни у населения Арамильского городского округа до 2024 года»

Программа представлена шестью подпрограммами, каждая из которых определяет цель и задачи, обеспечивающие ее достижение, а также целевые показатели реализации каждой из подпрограмм и Программы в целом.

Цели и задачи муниципальной программы, целевые показатели ее реализации представлены в приложении № 1 к настоящей Программе.

3. Мероприятия по реализации муниципальной программы «Создание условий для оказания медицинской помощи населению и формирование здорового образа жизни у населения Арамильского городского округа до 2024 года»

В целях реализации Программы и выполнения поставленных задач разработан План мероприятий, приведенный в приложении № 2 к настоящей муниципальной программе.

Программа ориентирована на получение результатов и предполагает проведение мониторинга проводимых мероприятий, осуществление оценки хода ее выполнения и результатов по разработанным критериям (целевым показателям).

Реализация мероприятий Программы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области и правовыми актами Администрации Арамильского городского округа.

Объем бюджетных ассигнований на реализацию Программы утверждается Решением Думы Арамильского городского округа. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию Программы в очередном году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета Арамильского городского округа и планирования бюджетных ассигнований.

Общее управление Программой и публичное освещение ее реализации в средствах массовой информации осуществляет ответственный исполнитель.

В целях выполнения всего комплекса мероприятий Программы, целенаправленного и эффективного расходования финансовых средств, выделенных на ее реализацию, ответственный исполнитель осуществляет взаимодействие со всеми соисполнителями Программы.

Ответственный исполнитель:

− организует реализацию Программы и координирует деятельность соисполнителей в процессе ее реализации;

− несет ответственность за достижение целевых показателей (индикаторов) Программы, а также конечных результатов ее реализации;

− проводит оценку эффективности реализации Программы;

− запрашивает у соисполнителей сведения, необходимые для проведения мониторинга и подготовки годового отчета о ходе реализации и об оценке эффективности Программы;

− рассматривает предложения соисполнителей о корректировке Программы;

− разрабатывает предложения по внесению изменений в Программу;

− размещает на официальном сайте Арамильского городского округа информацию о Программе, ходе ее реализации, степени выполнения мероприятий Программы, достижении значений целевых показателей (индикаторов) Программы;

− в установленные сроки представляет в Комитет по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа отчет о выполнении Программы за прошедший год.

Соисполнители:

− осуществляют реализацию основных мероприятий Программы, в отношении которых они являются соисполнителями;

− формируют отчетность по результатам выполнения мероприятий и информации о мониторинге целевых показателей, характеризующих результаты выполнения мероприятий Программы;

− вносят ответственному исполнителю предложения о необходимости корректировки мероприятий Программы;

− представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения мониторинга и оценки эффективности реализации Программы;

− представляют в установленные сроки ответственному исполнителю сведения, необходимые для формирования сводного годового отчета;

− представляют ответственному исполнителю копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам в рамках реализации мероприятий Программы;

− представляют дополнительную информацию об итогах реализации мероприятий Программы по требованию ответственного исполнителя и органов, обеспечивающих контроль реализации Программы и целевого использования бюджетных средств, в соответствии с законодательством.

В процессе реализации Программы ответственный исполнитель вправе по согласованию с соисполнителями принимать решения о внесении изменений в перечни и состав мероприятий Программы, сроки их реализации, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и правовыми актами Администрации Арамильского городского округа в объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на реализацию Программы.

Внесение изменений в Программу осуществляется по инициативе ответственного исполнителя либо во исполнение поручений Главы Арамильского городского округа, в том числе с учетом результатов оценки эффективности реализации Программы.

В рамках реализации подпрограммы «Предупреждение возникновения, распространения инфекционных заболеваний, управляемых средствами специфической профилактики» ГБУЗ СО «Арамильская городская больница» организует ее выполнение в части реализации программных мероприятий, а именно:

1) представляет данные для составления заданий на размещение муниципального заказа по приобретению товаров и услуг, необходимых для реализации программных мероприятий в Администрацию Арамильского городского округа в соответствии с решениями Совета по реализации приоритетного национального проекта «Здоровье» в Арамильском городском округе;

2) представляет в Администрацию Арамильского городского округа отчетность об использовании материальных ценностей в порядке и по форме документов, утвержденных законодательством Российской Федерации.

Администрация Арамильского городского округа, осуществляющая функции заказчика работ или услуг, приобретаемых, выполняемых или оказываемых для реализации настоящей программы, передает приобретенные медикаменты (вакцины, иммуноглабулины) в собственность Свердловской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Контроль за выполнением Программы возлагается на Совет по реализации приоритетного национального проекта «Здоровье» в Арамильском городском округе.

Сроки контроля:

1) Исполнители и соисполнители Программы ежеквартально представляют результаты ее реализации на заседаниях Совета по реализации приоритетного национального проекта «Здоровье» в Арамильском городском округе, Комиссии по достижению целевых показателей, определенных майскими Указами Президента РФ, в соответствии с повестками заседаний;

2) Исполнители и соисполнители Программы представляет ежегодно председателю Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа информацию о выполнении целевых индикаторов и показателей программы с пояснительной запиской;

3) Получатель бюджетных средств представляет отчеты о расходовании бюджетных средств на реализацию мероприятий муниципальной программы председателю Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа ежеквартально.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 11.10.2019 № 631

ПАСПОРТ
муниципальной программы
«Создание условий для оказания медицинской помощи и формирование здорового образа жизни у населения Арамильского городского округа до 2024 года»

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Арамильского городского округа
Сроки реализации муниципальной программы	2020 - 2024 годы
Цели и задачи муниципальной программы	Цель 1. Улучшение демографических показателей на территории Арамильского городского округа, снижение заболеваемости, инвалидности и смертности, увеличение продолжительности жизни и улучшение качества жизни. Задача 1.1. Реализация на муниципальном уровне унифицированного подхода к организации мероприятий по предупреждению возникновения, распространения инфекционных заболеваний, управляемых средствами специфической профилактики. Задача 1.2. Повышение уровня информированности населения в вопросе иммунопрофилактики инфекционных заболеваний. Цель 2. Повышение доступности, качества и эффективности медицинской помощи, направленной на сохранение и укрепление здоровья граждан Арамильского городского округа; реализация территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим в Свердловской области, бесплатной медицинской помощи. Задача 2.1. Создание системы подготовки медицинских кадров на основе профориентационной работы в общеобразовательных школах, целевой бюджетной подготовки. Задача 2.2. Оказание социальной поддержки медицинских работников. Цель 3. Снижение темпов распространения ВИЧ-инфекции на территории Арамильского городского округа. Задача 3.1. Организация межведомственного взаимодействия по профилактике ВИЧ-инфекции. Задача 3.2. Организация мероприятий по первичной профилактике ВИЧ-инфекции. Задача 3.3. Организация мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции. Задача 3.4. Оказание комплексной помощи ВИЧ-инфицированным гражданам. Цель 4. Снижение уровня заболеваемости туберкулезом и смертности от туберкулеза на территории Арамильского городского округа. Задача 4.1. Развитие и совершенствование системы организации профилактических осмотров населения, в т.ч. групп риска на туберкулез. Задача 4.2. Повышение уровня информированности населения по вопросам туберкулеза. Цель 5. Снижение темпов распространения наркомании на территории Арамильского городского округа. Задача 5.1. Развитие и совершенствование системы профилактических мероприятий по противодействию распространения наркотиков. Задача 5.2. Повышение уровня информированности населения по вопросам противодействия наркомании. Цель 6. Сохранение и укрепление здоровья населения Арамильского городского округа и увеличение продолжительности жизни на основе создания системы формирования здорового образа жизни. Задача 6.1. Увеличение доли лиц, прошедших обследование в Центре здоровья. Задача 6.2. Реализация комплекса мер по ограничению потребления табака и профилактике табакокурения. Задача 6.3. Создание среды, благоприятствующей для повышения физической активности населения Арамильского городского округа. Задача 6.4. Реализация мероприятий по улучшению качества питания различных групп населения. Задача 6.5. Повышение мотивации к ведению здорового образа жизни и уровня информированности граждан по вопросам сохранения и укрепления здоровья.
Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии)	1. «Предупреждение возникновения, распространения инфекционных заболеваний, управляемых средствами специфической профилактики». 2. «Создание условий для привлечения и закрепления кадров в сфере здравоохранения в Арамильском городском округе». 3. «Профилактика ВИЧ-инфекции в Арамильском городском округе». 4. «Профилактика туберкулеза в Арамильском городском округе». 5. «Противодействие распространению наркомании в Арамильском городском округе». 6. «Формирование здорового образа жизни у населения Арамильского городского округа».
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	1. Уровень привитости населения. 2. Укомплектованность медицинскими кадрами. 3. Уровень распространенности ВИЧ-инфекции среди населения Арамильского городского округа. 4. Уровень информированности населения в возрасте 15-49 лет о ВИЧ-инфекции. 5. Уровень охвата населения в возрасте 15 лет и старше рентгенфлюорографическими осмотрами. 6. Уровень охвата детей в возрасте 0-14 лет методом туберкулин-диагностического обследования на туберкулез. 7. Доля курящего населения.
Обьем финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей	ВСЕГО: 3 199,5 рублей в том числе: 2020 год - 635,5 рублей, 2021 год - 641,0 рублей, 2022 год - 641,0 рублей, 2023 год - 641,0 рублей, 2024 год - 641,0 рублей из них: областной бюджет 0,0 рублей в том числе: 2020 год - 0,0 рублей, 2021 год - 0,0 рублей, 2022 год - 0,0 рублей, 2023 год - 0,0 рублей, 2024 год - 0,0 рублей федеральный бюджет 0,0 рублей в том числе: 2020 год - 0,0 рублей, 2021 год - 0,0 рублей, 2022 год - 0,0 рублей, 2023 год - 0,0 рублей, 2024 год - 0,0 рублей местный бюджет 3 199,5 рублей в том числе: 2020 год - 635,5 рублей, 2021 год - 641,0 рублей, 2022 год - 641,0 рублей, 2023 год - 641,0 рублей, 2024 год - 641,0 рублей внебюджетные источники 0,0 рублей в том числе: 2020 год - 0,0 рублей, 2021 год - 0,0 рублей, 2022 год - 0,0 рублей, 2023 год - 0,0 рублей, 2024 год - 0,0 рублей
Адрес размещения муниципальной программы в информационно--телекоммуникационной сети Интернет	https: //aramilgo.ru

Приложение № 2
к постановлению Администрации Арамильского городского округа
от 11.10.2019 № 631

Приложение № 1 к муниципальной программе «Создание условий для оказания медицинской помощи и формирование здорового образа жизни у населения Арамильского городского округа до 2024 года»
ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
реализации муниципальной программы
«Создание условий для оказания медицинской помощи и формирование здорового образа жизни у населения Арамильского городского округа до 2024 года»

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы					Источник значений показателей
			2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Подпрограмма 1. «Предупреждение возникновения, распространения инфекционных заболеваний, управляемых средствами специфической профилактики».							
1.1.	Цель 1 улучшение демографических показателей на территории Арамильского городского округа, снижение заболеваемости, инвалидности и смертности, увеличение продолжительности жизни и улучшение качества жизни.							
1.1.1.	Задача 1 реализация на муниципальном уровне унифицированного подхода к организации мероприятий по предупреждению возникновения, распространения инфекционных заболеваний, управляемых средствами специфической профилактики.							
1.1.1.1.	Уровень заболеваемости населения Арамильского городского округа инфекциями, управляемыми средствами специфической профилактики		на уровне спорадических случаев	на уровне спорадических случаев	на уровне спорадических случаев	на уровне спорадических случаев	на уровне спорадических случаев	Указ Президента РФ от 07.05.2012г. № 606 Указ президента РФ от 21.08.2014г. № 1199 Стратегия УрФО ППСО от 27.08.2007г. № 830-пп ППСО от 26.02.2013г. № 225-пп
1.1.1.2.	Уровень привитости населения	%	95	95	96	96	96	Указ Президента РФ от 07.05.2012г. № 606 Указ президента РФ от 21.08.2014г. № 1199 Стратегия УрФО ППСО от 27.08.2007г. № 830-пп ППСО от 26.02.2013г. № 225-пп
1.1.1.3.	Количество случаев заболевания бешенством, туляремией	кол-во случаев	0	0	0	0	0	Распоряжение Правительства СО от 04.03.2014 г. № 219-РП
1.1.1.4.	Уровень заболеваемости раком шейки матки у привитых лиц	кол-во случаев	0	0	0	0	0	Указ Президента РФ от 07.05.2012г. № 606 Указ президента РФ от 21.08.2014г. № 1199 Стратегия УрФО ППСО от 27.08.2007г. № 830-пп ППСО от 26.02.2013г. № 225-пп
1.1.2.	Задача 2 Повышение уровня информированности населения в вопросе иммунопрофилактики инфекционных заболеваний							
1.1.2.1.	Уровень информированности населения по проблеме иммунопрофилактики инфекционных заболеваний	%	95	95	96	96	96	Неизвестный элемент
2.	Подпрограмма 2. «Создание условий для привлечения и закрепления кадров в сфере здравоохранения в Арамильском городском округе»							
2.2.	Цель 2 Повышение доступности, качества и эффективности медицинской помощи, направленной на сохранение и укрепление здоровья граждан Арамильского городского округа; реализация территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим в Свердловской области, бесплатной медицинской помощи.							
2.2.1.	Задача 1 Создание системы подготовки медицинских кадров на основе профориентационной работы в общеобразовательных школах, целевой бюджетной подготовки							
2.2.1.1.	Ежегодное трудоустройство молодых специалистов	чел.	1	1	1	2	2	Прогнозные данные
2.2.2.	Задача 2 Оказание социальной поддержки медицинских работников							
2.2.2.1.	Укомплектованность медицинскими кадрами	%	80	80	81	81	82	Прогнозные данные
3.	Подпрограмма 3. «Профилактика ВИЧ-инфекции в Арамильском городском округе»							
3.3.	Цель 3 Снижение темпов распространения ВИЧ-инфекции на территории Арамильского городского округа							
3.3.1.	Задача 1 Организация межведомственного взаимодействия по профилактике ВИЧ-инфекции							
3.3.1.1.	Уровень распространенности ВИЧ-инфекции среди населения Арамильского городского округа	случаев на 100 тыс. нас.	1180,0	1170,0	1160,0	1150,0	1140,0	Распоряжение Правительства Свердловской области от 19.09.2016 №860-РП
3.3.2.	Задача 2 Организация мероприятий по первичной профилактике ВИЧ-инфекции							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.3.2.1.	Уровень охвата профилактическим обследованием населения на ВИЧ-инфекцию	% от общей численности	15	15	16	16	17	Распоряжение Правительства Свердловской области от 19.09.2016 №860-РП
3.3.2.2.	Уровень охвата профилактическим обследованием групп высокого поведенческого риска (потребители наркотиков, больные инфекциями, передаваемыми половым путем, контактные с ВИЧ-инфицированными, гомосексуалисты)	%	45	45	50	50	50	Прогнозные данные
3.3.2.3.	Уровень информированности населения в возрасте 15-49 лет о ВИЧ-инфекции	%	95	95	96	96	96	Распоряжение Правительства Свердловской области от 19.09.2016 №860-РП
3.3.3.	Задача 3 Организация мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции							
3.3.3.1.	Уровень охвата населения в возрасте 15-49 лет профилактическими программами по ВИЧ-инфекции	%	95	95	96	96	96	Распоряжение Правительства Свердловской области от 19.09.2016 №860-РП
3.3.4.	Задача 4 Оказание комплексной помощи ВИЧ-инфицированным гражданам							
3.3.4.1.	Уровень повышения квалификации специалистов, ответственных за профилактику ВИЧ-инфекции	%	100	100	100	100	100	Распоряжение Правительства Свердловской области от 19.09.2016 №860-РП
4.	Подпрограмма 4. «Профилактика туберкулеза в Арамильском городском округе»							
4.4.	Цель 4 Снижение уровня заболеваемости туберкулезом и смертности от туберкулеза на территории Арамильского городского округа.							
4.4.1.	Задача 1 Развитие и совершенствование системы организации профилактических осмотров населения, в т.ч. групп риска на туберкулез.							
4.4.1.1.	Уровень охвата населения в возрасте 15 лет и старше рентгенфлюорографическими осмотрами	%	75	75	75	80	80	Федеральный Закон от 18.06.2011 № 77-ФЗ
4.4.1.2.	Уровень охвата рентгенфлюорографическими осмотрами групп риска по туберкулезу	%	80	80	85	85	85	Неизвестный элемент
4.4.1.3.	Уровень охвата детей в возрасте 0-14 лет методом туберкулин-диагностического обследования на туберкулез	%	95	95	95	96	96	Федеральный Закон от 18.06.2011 № 77-ФЗ
4.4.2.	Задача 2 Повышение уровня информированности населения по вопросам туберкулеза.							
4.4.2.1.	Уровень информированности населения в возрасте 15 лет и старше по вопросам профилактики туберкулеза	%	95	95	96	96	96	Федеральный Закон от 18.06.2011 № 77-ФЗ
5.	Подпрограмма 5. «Противодействие распространению наркомании в Арамильском городском округе»							
5.5.	Цель 5 Снижение темпов распространения наркомании на территории Арамильского городского округа							
5.5.1.	Задача 1 Развитие и совершенствование системы профилактических мероприятий по противодействию распространения наркотиков							
5.5.1.1.	Процент охвата обучающихся общеобразовательных учреждений тестированием на наличие психоактивных веществ	%	90	91	92	93	94	Прогнозные данные
5.5.2.	Задача 2 Повышение уровня информированности населения по вопросам противодействия наркомании							
5.5.2.1.	Уровень информированности населения в возрасте 15 лет и старше по вопросам противодействия наркомании	%	95	96	96	97	97	Прогнозные данные
6.	Подпрограмма 6. «Формирование здорового образа жизни у населения Арамильского городского округа»							
6.6.	Цель 6 Сохранение и укрепление здоровья населения Арамильского городского округа и увеличение продолжительности жизни на основе со-здания системы формирования здорового образа жизни							
6.6.1.	Задача 1 Увеличение доли лиц, прошедших обследование в Центре здоровья							
6.6.1.1.	Доля населения, которому оказаны услу-ги в центрах здоровья	%	16	17	18	19	20	Закон Свердловской области от 21 ноября 2012 года № 91-ОЗ
6.6.2.	Задача 2 Реализация комплекса мер по ограничению потребления табака и профилактике табакокурения							
6.6.2.1.	Доля курящего населения	%	40	35	30	30	30	Закон Свердловской области от 21 ноября 2012 года № 91-ОЗ
6.6.3.	Задача 3 Создание среды, благоприятствующей для повышения физической активности населения Арамильского городского округа							
6.6.3.1.	Доля населения, постоянно занимающегося физической культурой и спортом	%	34	35	36	37	38	Закон Свердловской области от 21 ноября 2012 года № 91-ОЗ
6.6.3.2.	Доля граждан старшего поколения, занимающихся физической культурой и спортом от общего числа граждан старше трудоспособного возраста	%	6	7	8	9	10	расчетные данные
6.6.4.	Задача 4 Реализация мероприятий по улучшению качества питания различных групп населения							
6.6.4.1.	Доля лиц, приверженных здоровому питанию	%	75	77	79	81	83	Закон Свердловской области от 21 ноября 2012 года № 91-ОЗ

1	2	3	4	5	6	7	8	9
6.6.5.	Задача 5 Повышение мотивации к ведению здорового образа жизни и уровня информированности граждан по вопросам сохранения и укрепления здоровья							
6.6.5.1.	Доля лиц, информированных по вопросам здорового образа жизни	%	35	36	37	38	39	Неизвестный элемент

Приложение № 3
к постановлению Администрации Арамильского городского округа
от 11.10.2019 № 631

Приложение № 2 к муниципальной программе «Создание условий для оказания медицинской помощи и формирование здорового образа жизни у населения Арамильского городского округа до 2024 года»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по выполнению муниципальной программы
«Создание условий для оказания медицинской помощи и формирование здорового образа жизни у населения Арамильского городского округа до 2024 года»

№ строки	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, руб.						Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	3 199,5	635,5	641,0	641,0	641,0	641,0	
2	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
3	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
4	местный бюджет	3 199,5	635,5	641,0	641,0	641,0	641,0	
5	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
6	Прочие нужды	3 199,5	635,5	641,0	641,0	641,0	641,0	
7	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
8	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
9	местный бюджет	3 199,5	635,5	641,0	641,0	641,0	641,0	
10	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
11	ПОДПРОГРАММА 1. «ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, РАСПРОСТРАНЕНИЯ ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ, УПРАВЛЯЕМЫХ СРЕДСТВАМИ СПЕЦИФИЧЕСКОЙ ПРОФИЛАКТИКИ».							
12	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ:	1 674,5	334,5	335,0	335,0	335,0	335,0	
13	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
14	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
15	местный бюджет	1 674,5	334,5	335,0	335,0	335,0	335,0	
16	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
17	1. «Прочие нужды»							
18	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	1 674,5	334,5	335,0	335,0	335,0	335,0	
19	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
20	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
21	местный бюджет	1 674,5	334,5	335,0	335,0	335,0	335,0	
22	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
23	Мероприятие 1. Организация работы муниципальной межведомственной санитарно-противоэпидемической комиссии (СПК)	-	-	-	-	-	-	1.1.1.1., 1.1.1.2.
24	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
25	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
26	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
27	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
28	Мероприятие 2. Организация взаимодействия Администрации Арамильского городского округа с руководителями организаций, объединением профсоюзов по вопросам о профилактики социально значимых заболеваний, в том числе управляемых средствами специфической профилактики. Включение вопросов вакцинопрофилактики в программу подготовки инспекторов по охране труда на предприятиях	-	-	-	-	-	-	1.1.1.1., 1.1.1.2.
29	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
30	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
31	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
32	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
33	Мероприятие 3. Поддержка негосударственных некоммерческих организаций и общественных объединений, участвующих в реализации мероприятий, направленных на профилактику социально значимых заболеваний, в том числе управляемых средствами специфической профилактики	62,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	1.1.1.1., 1.1.1.2.
34	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
35	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
36	местный бюджет	62,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	
37	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
38	Мероприятие 4. Приобретение вакцины, не входящей в Национальный календарь прививок, для передачи в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Арамильская городская больница»	1 500,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	1.1.1.1., 1.1.1.2.
39	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
40	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
41	местный бюджет	1 500,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	
42	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
43	Мероприятие 5. Организация информационной кампании среди населения по вопросам профилактики социально значимых заболеваний, в том числе управляемых средствами специфической профилактики	112,0	22,0	22,5	22,5	22,5	22,5	1.1.2.1.
44	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
45	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
46	местный бюджет	112,0	22,0	22,5	22,5	22,5	22,5	
47	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
48	Подмероприятие 1.5.1. Проведение разъяснительной работы с родителями воспитанников дошкольных образовательных учреждений, учащихся школ	-	-	-	-	-	-	1.1.2.1.
49	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
50	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
51	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
52	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
53	Подмероприятие 1.5.2. Разработка и издание информационных материалов по профилактике прививаемых инфекций для распространения среди различных групп населения	32,0	6,0	6,5	6,5	6,5	6,5	1.1.2.1.
54	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
55	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
56	местный бюджет	32,0	6,0	6,5	6,5	6,5	6,5	
57	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
58	Подмероприятие 1.5.3. Организация мероприятий по информированию населения о преимуществах вакцинопрофилактики и социально значимых последствиях отказа от иммунопрофилактики инфекционных болезней	80,0	16,0	16,0	16,0	16,0	16,0	1.1.2.1.
59	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
60	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
61	местный бюджет	80,0	16,0	16,0	16,0	16,0	16,0	
62	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
63	Подмероприятие 1.5.4. Организация социологических исследований среди населения с целью изучения информированности по вакцинопрофилактике и определения уровня охвата профилактическими программами	-	-	-	-	-	-	1.1.2.1.
64	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
65	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
66	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
67	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
68	Мероприятие 6. Проведение мониторинга и оценки эффективности реализации мероприятий по предупреждению возникновения, распространения инфекционных заболеваний, управляемых средствами специфической профилактики	-	-	-	-	-	-	1.1.1.1., 1.1.1.2.
69	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
70	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
71	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
72	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
73	ПОДПРОГРАММА 2. «СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ И ЗАКРЕПЛЕНИЯ КАДРОВ В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ В АРАМИЛЬСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ»							
74	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ:	-	-	-	-	-	-	
75	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
76	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
77	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
78	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
79	«Прочие нужды»							
80	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	-	-	-	-	-	-	
81	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
82	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
83	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
84	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
85	Мероприятие 1. Профориентационная работа с обучающимися 9-11 классов общеобразовательных школ Арамильского городского округа	-	-	-	-	-	-	2.2.1.1., 2.2.2.1.
86	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
87	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
88	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
89	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
90	Мероприятие 2. Организация взаимодействия с учреждениями среднего и высшего профессионального образования с целью выделения целевых мест для выпускников школ Арамильского городского округа	-	-	-	-	-	-	2.2.1.1., 2.2.2.1.
91	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
92	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
93	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
94	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
95	Мероприятие 3. Выделение служебного жилья медицинским работникам (ежегодно 1 квартира)	-	-	-	-	-	-	2.2.2.1.
96	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
97	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
98	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
99	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
100	Мероприятие 4. Реализация мероприятий по улучшению жилищных условий медицинским работникам в соответствии с областной государственной программой «Молодая семья»	-	-	-	-	-	-	2.2.1.1., 2.2.2.1.
101	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
102	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
103	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
104	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
105	ПОДПРОГРАММА 3. «ПРОФИЛАКТИКА ВИЧ-ИНФЕКЦИИ В АРАМИЛЬСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ»							
106	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3, В ТОМ ЧИСЛЕ:	595,0	115,0	120,0	120,0	120,0	120,0	
107	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
108	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
109	местный бюджет	595,0	115,0	120,0	120,0	120,0	120,0	
110	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
111	«Прочие нужды»							
112	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	595,0	115,0	120,0	120,0	120,0	120,0	
113	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
114	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
115	местный бюджет	595,0	115,0	120,0	120,0	120,0	120,0	
116	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
117	Мероприятие 1. Обеспечение межведомственного взаимодействия по вопросу профилактики ВИЧ-инфекции	-	-	-	-	-	-	3.3.1.1., 3.3.2.1., 3.3.2.3.
118	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
119	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
120	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
121	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
122	Подмероприятие 3.1.1. Организация работы МВК по профилактике ВИЧ-инфекции в Арамильском городском округе	-	-	-	-	-	-	3.3.1.1., 3.3.2.1., 3.3.2.3.
123	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
124	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
125	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
126	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
127	Подмероприятие 3.1.2. Взаимодействие учреждений здравоохранения с органами Министерства внутренних дел по обследованию на ВИЧ-инфекцию лиц, находящихся в изоляторах временного содержания подозреваемых и обвиняемых	-	-	-	-	-	-	3.3.1.1., 3.3.2.1., 3.3.2.3.
128	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
129	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
130	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
131	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
132	Подмероприятие 3.1.3. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение приверженности ВИЧ-инфицированных к диспансерному наблюдению и приему антиретровирусных препаратов. Организация социальной и психологической помощи ВИЧ-инфицированным и членам их семей (приказ Министерства здравоохранения СО и Министерства социальной политики СО от 16.09.2011 № 918-п/838)	-	-	-	-	-	-	3.3.1.1., 3.3.2.1., 3.3.2.3.
133	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
134	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
135	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
136	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
137	Мероприятие 2. Организация обучения специалистов в области профилактики ВИЧ-инфекции	-	-	-	-	-	-	3.3.4.1.
138	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
139	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
140	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
141	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
142	Подмероприятие 3.2.1. Подготовка специалистов учреждений социальной сферы, занимающихся вопросами профилактики ВИЧ-инфекции на базе Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Свердловский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями»	-	-	-	-	-	-	3.3.4.1.
143	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
144	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
145	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
146	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
147	Подмероприятие 3.2.2. Организация обучающих семинаров для сотрудников органов внутренних дел с привлечение специалистов Центра «СПИД» по вопросам выявления и профилактики ВИЧ-инфекции	-	-	-	-	-	-	3.3.4.1.
148	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
149	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
150	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
151	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
152	Мероприятие 3. Организация информационной кампании среди населения по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции	470,0	90,0	95,0	95,0	95,0	95,0	3.3.2.3., 3.3.3.1.
153	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
154	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
155	местный бюджет	470,0	90,0	95,0	95,0	95,0	95,0	
156	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
157	Подмероприятие 3.3.1. Организация и проведение информационных мероприятий среди учащихся школ и учреждений среднего профессионального образования по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции	-	-	-	-	-	-	3.3.2.3., 3.3.3.1.
158	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
159	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
160	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
161	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
162	Подмероприятие 3.3.2. Разработка и издание информационных материалов по профилактике ВИЧ-инфекции для распространения среди различных групп населения	470,0	90,0	95,0	95,0	95,0	95,0	3.3.2.3., 3.3.3.1.
163	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
164	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
165	местный бюджет	470,0	90,0	95,0	95,0	95,0	95,0	
166	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
167	Подмероприятие 3.3.3. Организация информирования молодежи о мерах профилактики ВИЧ-инфекции в рамках проведения массовых мероприятий	-	-	-	-	-	-	3.3.2.3., 3.3.3.1.
168	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
169	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
170	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
171	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
172	Подмероприятие 3.3.4. Организация ежегодных социологических исследований среди населения с целью изучения информированности по проблеме ВИЧ-инфекции и определения уровня охвата профилактическими программами	-	-	-	-	-	-	3.3.2.3., 3.3.3.1.
173	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
174	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
175	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
176	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
177	Подмероприятие 3.3.5. Информирование граждан об эффективности своевременного выявления ВИЧ-инфекции среди беременных и проведения профилактики передачи ВИЧ от матери ребенку, направление клиентов учреждений социального обслуживания населения в учреждения здравоохранения)	-	-	-	-	-	-	3.3.2.3., 3.3.3.1.
178	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
179	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
180	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
181	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
182	Мероприятие 4. Поддержка негосударственных некоммерческих организаций и общественных объединений, участвующих в реализации мероприятий, направленных на профилактику ВИЧ-инфекции	125,0	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	3.3.3.1.
183	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
184	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
185	местный бюджет	125,0	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
186	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
187	Мероприятие 5. Обеспечение проведения ежегодного мониторинга и оценки эффективности реализации мероприятий по предупреждению распространения ВИЧ-инфекции на территории Арамильского ГО	-	-	-	-	-	-	3.3.1.1.
188	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
189	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
190	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
191	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
192	ПОДПРОГРАММА 4. «ПРОФИЛАКТИКА ТУБЕРКУЛЕЗА В АРАМИЛЬСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ»							
193	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ:	80,0	16,0	16,0	16,0	16,0	16,0	
194	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
195	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
196	местный бюджет	80,0	16,0	16,0	16,0	16,0	16,0	
197	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
198	«Прочие нужды»							
199	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	80,0	16,0	16,0	16,0	16,0	16,0	
200	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
201	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
202	местный бюджет	80,0	16,0	16,0	16,0	16,0	16,0	
203	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
204	Мероприятие 1. Организация работы межведомственной комиссии по профилактике социально значимых заболеваний в Арамильском городском округе (МВК)	-	-	-	-	-	-	4.4.2.1.
205	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
206	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
207	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
208	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
209	Мероприятие 2. Организация информационной кампании, направленной на профилактику туберкулеза	80,0	16,0	16,0	16,0	16,0	16,0	4.4.1.1., 4.4.1.3., 4.4.2.1.
210	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
211	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
212	местный бюджет	80,0	16,0	16,0	16,0	16,0	16,0	
213	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
214	Подмероприятие 4.2.1. Организация информирования работающего населения	80,0	16,0	16,0	16,0	16,0	16,0	4.4.1.1., 4.4.1.3., 4.4.2.1.
215	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
216	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
217	местный бюджет	80,0	16,0	16,0	16,0	16,0	16,0	
218	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
219	Подмероприятие 4.2.2. Организация работы с руководителями предприятий и организаций	-	-	-	-	-	-	4.4.1.1., 4.4.1.3., 4.4.2.1.
220	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
221	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
222	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
223	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
224	Подмероприятие 4.2.3. Проведение информационных мероприятий и обучения среди учащихся общеобразовательных школ и учреждения среднего профессионального образования по вопросам профилактики и раннего выявления туберкулеза	-	-	-	-	-	-	4.4.1.1., 4.4.1.3., 4.4.2.1.
225	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
226	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
227	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
228	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
229	Мероприятие 3. Организация профилактической работы с отдельными категориями граждан	-	-	-	-	-	-	4.4.1.1.
230	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
231	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
232	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
233	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
234	Подмероприятие 4.3.1. Проведение обследования на туберкулез лиц, поступивших в изолятор временного содержания	-	-	-	-	-	-	4.4.1.1.
235	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
236	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
237	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
238	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
239	Подмероприятие 4.3.2. Организация профилактических осмотров на туберкулез работников декретированных профессий, контроль мероприятий по соблюдению кратности их проведения	-	-	-	-	-	-	4.4.1.1.
240	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
241	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
242	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
243	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
244	Подмероприятие 4.3.3. Анализ мероприятий по депортации иностранных граждан, у которых при медицинском освидетельствовании выявлен туберкулез (по принятому решению о нежелательности пребывания иностранных граждан на территории Российской Федерации)	-	-	-	-	-	-	4.4.1.1.
245	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
246	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
247	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
248	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
249	Мероприятие 4. Социальная поддержка лиц, больных туберкулезом	-	-	-	-	-	-	4.4.1.1.
250	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
251	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
252	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
253	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
254	Подмероприятие 4.4.1. Улучшение жилищных условий больных туберкулезом в соответствии с федеральным законодательством	-	-	-	-	-	-	4.4.1.1.
255	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
256	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
257	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
258	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
259	Подмероприятие 4.4.2. Обеспечение контроля за предоставлением дополнительного бесплатного питания школьникам, получающим химиопрофилактику или профилактическое лечение туберкулеза	-	-	-	-	-	-	4.4.1.1.
260	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
261	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
262	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
263	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
264	ПОДПРОГРАММА 5. «ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ РАСПРОСТРАНЕНИЮ НАРКОМАНИИ В АРАМИЛЬСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ»							
265	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 5, В ТОМ ЧИСЛЕ:	100,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	
266	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
267	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
268	местный бюджет	100,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	
269	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
270	«Прочие нужды»							
271	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	100,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	
272	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
273	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
274	местный бюджет	100,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	
275	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
276	Мероприятие 1. Организация работы межведомственной антинаркотической комиссии	-	-	-	-	-	-	5.5.2.1.
277	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
278	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
279	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
280	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
281	Мероприятие 2. Проведение информационной кампании по вопросам противодействия употребления и распространения наркотиков	100,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	5.5.1.1., 5.5.2.1.
282	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
283	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
284	местный бюджет	100,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	
285	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
286	Подмероприятие 5.2.1. Проведение информационно-обучающих мероприятий по противодействию употребления и распространения наркотиков среди учащихся общеобразовательных школ и учреждения СПО	-	-	-	-	-	-	5.5.1.1., 5.5.2.1.
287	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
288	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
289	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
290	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
291	Подмероприятие 5.2.2. Разработка и издание информационных материалов по противодействию употребления и распространения наркотиков	100,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	5.5.1.1., 5.5.2.1.
292	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
293	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
294	местный бюджет	100,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	
295	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
296	Подмероприятие 5.2.3. Организация массовых мероприятий по информированию молодежи и работающего населения о мерах по противодействию употребления и распространения наркотиков	-	-	-	-	-	-	5.5.1.1., 5.5.2.1.
297	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
298	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
299	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
300	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
301	Мероприятие 3. Создание условий для проведения тестирования обучающихся общеобразовательных учреждений на наличие психоактивных веществ	-	-	-	-	-	-	5.5.1.1.
302	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
303	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
304	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
305	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
306	ПОДПРОГРАММА 6. «ФОРМИРОВАНИЕ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ У НАСЕЛЕНИЯ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»							
307	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 6, В ТОМ ЧИСЛЕ:	750,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	
308	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
309	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
310	местный бюджет	750,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	
311	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
312	«Прочие нужды»							
313	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	750,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	
314	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
315	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
316	местный бюджет	750,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	
317	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
318	Мероприятие 1. Организация взаимодействия учреждений, осуществляющих мероприятия по формированию здорового образа жизни	100,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	
319	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
320	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
321	местный бюджет	100,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	
322	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
323	Подмероприятие 6.1.1. Рассмотрение вопросов по формированию здорового образа жизни в Арамильском городском округе на заседаниях Совета по реализации приоритетного национального проекта «Здоровье»	-	-	-	-	-	-	
324	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
325	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
326	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
327	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
328	Подмероприятие 6.1.2. Поддержка негосударственных некоммерческих организаций и общественных объединений в реализации мероприятий по формированию здорового образа жизни.	100,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	
329	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
330	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
331	местный бюджет	100,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	
332	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
333	Мероприятие 2. Проведение информационной кампании по пропаганде здорового образа жизни, в том числе занятий физической культурой и спортом, здоровом питании, отказа от табакокурения и др.	550,0	110,0	110,0	110,0	110,0	110,0	6.6.2.1., 6.6.4.1., 6.6.5.1.
334	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
335	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
336	местный бюджет	550,0	110,0	110,0	110,0	110,0	110,0	
337	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
338	Подмероприятие 6.2.1. Проведение социологических опросов, направленных на выявление уровня информированности различных групп населения по вопросам сохранения и укрепления здоровья	-	-	-	-	-	-	6.6.2.1., 6.6.4.1., 6.6.5.1.
339	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
340	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
341	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
342	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
343	Подмероприятие 6.2.2. Взаимодействие с руководителями предприятий и организаций по вопросу приобретения (оформления) информационных уголков на предприятиях и в организациях округа	-	-	-	-	-	-	6.6.2.1., 6.6.4.1., 6.6.5.1.
344	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
345	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
346	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
347	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
348	Подмероприятие 6.2.3. Создание и размещение наружной социальной рекламы по вопросам повышения физической активности, формирования здорового образа жизни, отказа от курения	350,0	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	6.6.2.1., 6.6.4.1., 6.6.5.1.
349	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
350	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
351	местный бюджет	350,0	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	
352	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
353	Подмероприятие 6.2.4. Создание, тиражирование и размещение в транспорте, на информационных стендах на предприятиях, информационных материалов для населения по вопросам формирования здорового образа жизни	50,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	6.6.2.1., 6.6.4.1., 6.6.5.1.
354	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
355	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
356	местный бюджет	50,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	
357	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
358	Подмероприятие 6.2.5. Проведение конкурса на лучший ролик социальной рекламы по профилактике основных социально значимых заболеваний, формированию здорового образа жизни, профилактике рискованного поведения среди молодежи и др.	100,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	6.6.2.1., 6.6.4.1., 6.6.5.1.
359	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
360	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
361	местный бюджет	100,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	
362	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
363	Подмероприятие 6.2.6. Проведение мероприятий по медиа-поддержке физкультурно-массовых мероприятий, в том числе размещение информационных научно-популярных, художественно-публицистических материалов в средствах массовой информации	-	-	-	-	-	-	6.6.2.1., 6.6.4.1., 6.6.5.1.
364	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
365	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
366	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
367	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
368	Подмероприятие 6.2.7. Распространение методических материалов среди организаций общественного питания по вопросам здорового питания	-	-	-	-	-	-	6.6.2.1., 6.6.4.1., 6.6.5.1.
369	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
370	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
371	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
372	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
373	Подмероприятие 6.2.8. Разработка, изготовление и размещение стендов о здоровом питании в образовательных организациях Арамильского городского округа	50,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	6.6.2.1., 6.6.4.1., 6.6.5.1.
374	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
375	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
376	местный бюджет	50,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	
377	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
378	Подмероприятие 6.2.9. Реализация мероприятий, направленных на информирование населения об ограничении розничной продажи табачных изделий	-	-	-	-	-	-	6.6.2.1., 6.6.4.1., 6.6.5.1.
379	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
380	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
381	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
382	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
383	Подмероприятие 6.2.10. Информирование руководителей предприятий и организаций Арамильского городского округа о возможности участия в российских и областных акциях по вопросам качества продукции	-	-	-	-	-	-	6.6.2.1., 6.6.4.1., 6.6.5.1.
384	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
385	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
386	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
387	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
388	Мероприятие 3. Организация работы с населением по пропаганде здорового образа жизни силами медицинских работников	-	-	-	-	-	-	6.6.1.1., 6.6.2.1., 6.6.5.1.
389	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
390	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
391	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
392	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
393	Подмероприятие 6.3.1. Создание условий для проведения диспансеризации работающего населения	-	-	-	-	-	-	6.6.1.1., 6.6.2.1., 6.6.5.1.
394	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
395	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
396	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
397	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
398	Подмероприятие 6.3.2. Обеспечение доступности для обследования населения в Центре здоровья	-	-	-	-	-	-	6.6.1.1., 6.6.2.1., 6.6.5.1.
399	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
400	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
401	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
402	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
403	Подмероприятие 6.3.3. Организация на базе Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Арамильская городская больница» работы Школы для желающих бросить курить	-	-	-	-	-	-	6.6.1.1., 6.6.2.1., 6.6.5.1.
404	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
405	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
406	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
407	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
408	Мероприятие 4. Организация работы по формированию навыков здорового образа жизни у молодежи	-	-	-	-	-	-	6.6.5.1.
409	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
410	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
411	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
412	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
413	Подмероприятие 6.4.1. Активизация деятельности Клиники, дружественной к молодежи	-	-	-	-	-	-	6.6.5.1.
414	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
415	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
416	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
417	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
418	Подмероприятие 6.4.2. Организация муниципальных мероприятий (акций, конкурсов, презентаций), направленных на пропаганду здорового образа жизни, профилактику зависимостей среди подростков и молодежи (по отдельному плану)	-	-	-	-	-	-	6.6.5.1.
419	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
420	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
421	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
422	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
423	Подмероприятие 6.4.3. Участие в областных социально-культурных акциях, конкурсах, презентациях, направленных на пропаганду здорового образа жизни, профилактику зависимостей среди подростков и молодежи	-	-	-	-	-	-	6.6.5.1.
424	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
425	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
426	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
427	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
428	Мероприятие 5. Развитие волонтерского движения на территории Арамильского городского округа	100,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	6.6.5.1.
429	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
430	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
431	местный бюджет	100,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	
432	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
433	Подмероприятие 6.5.1. Подготовка специалистов (включая педагогов-кураторов) по программам формирования здорового образа жизни в молодежной среде, в том числе развития волонтерского движения	100,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	6.6.5.1.
434	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
435	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
436	местный бюджет	100,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	
437	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
438	Подмероприятие 6.5.2. Создание условий для обучения волонтеров по вопросам формирования здорового образа жизни, необходимости занятий физической культурой и спортом, здорового питания, отказа от табакокурения	-	-	-	-	-	-	6.6.5.1.
439	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
440	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
441	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
442	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
443	Подмероприятие 6.5.3. Участие волонтеров в конкурсах на лучший волонтерский отряд	-	-	-	-	-	-	6.6.5.1.
444	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
445	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
446	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
447	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
448	Мероприятие 6. Развитие массовой физической культуры и спорта в Арамильском городском округе	-	-	-	-	-	-	6.6.3.1., 6.6.3.2.
449	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
450	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
451	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
452	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
453	Подмероприятие 6.6.1. Проведение массовых спортивных мероприятий в рамках реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Арамильского городского округа до 2024 года»	-	-	-	-	-	-	6.6.3.1., 6.6.3.2.
454	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
455	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
456	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
457	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
458	Подмероприятие 6.6.2. Реализация в Арамильском городском округе физкультурно-оздоровительного комплекса «Готов к труду и обороне»	-	-	-	-	-	-	6.6.3.1., 6.6.3.2.
459	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
460	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
461	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
462	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
463	Мероприятие 7. Организация работы в сфере торговли по формированию здорового образа жизни	-	-	-	-	-	-	6.6.4.1.
464	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
465	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
466	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
467	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
468	Подмероприятие 6.7.1. Реализация мероприятий, направленных на повышение качества и безопасности товаров, находящихся в торговом обороте на территории Арамильского городского округа, обеспечение прав потребителей на приобретение качественных и безопасных товаров, услуг общественного питания	-	-	-	-	-	-	6.6.4.1.
469	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
470	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
471	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
472	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
473	Подмероприятие 6.7.2. Осуществление контроля за соблюдением законодательства в сфере торговли алкогольной продукцией	-	-	-	-	-	-	6.6.4.1.
474	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
475	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
476	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
477	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
478	Мероприятие 8. Проведение мониторинга и оценки эффективности реализации мероприятий по формированию здорового образа жизни на территории Арамильского городского округа	-	-	-	-	-	-	6.6.5.1.
479	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
480	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
481	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
482	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 15.10.2019 № 632

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Арамильского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года № 148 – ПП «Об утверждении правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка», законом Свердловской области от 22 мая 2007 года № 52-ОЗ «Об органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих выдачу разрешений на право организации розничных рынков», постановлением Правительства Свердловской области от 08 мая 2007 года № 391-ПП «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения (отказе) на право организации розничного рынка», постановлением Правительства Свердловской области от 14 марта 2007 года № 183-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках в Свердловской области», постановлением Администрации Арамильского городского округа от 13 марта 2019 года № 137 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) органами местного самоуправления Арамильского городского округа и административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа, а также Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании статьи 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Арамильского городского округа».
2. Постановление Администрации Арамильского городского округа от 14 марта 2016 года № 117 «Об утверждении административного регламента Продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Арамильского городского округа» признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение №1
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 15.10.2019 № 632

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА НА ТЕРРИТОРИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО»

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования регламента

1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Арамильского городского округа».
2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

Заявителем, обращающимся за предоставлением муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является юридическое лицо, которое зарегистрировано в установленном законодательством Российской Федерации порядке и которому принадлежит объект или объекты недвижимости, расположенные на территории Арамильского городского округа, в пределах которой располагается организация рынка (далее - заявитель).

Глава 3. Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги

1. Информация о муниципальной услуге является открытой и общедоступной.
2. Информирование о муниципальной услуге осуществляется специалистом Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа (далее – Комитет), ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также специалистами отдела Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Арамиль (далее - МФЦ).
3. С информацией о муниципальной услуге, порядке, сроках и месте ее предоставления можно ознакомиться на официальном сайте Арамильского городского округа, в региональной государственной информационной системе, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) и на официальном сайте МФЦ и информационных стендах Администрации Арамильского городского округа.
4. Справочная информация о месте нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, номерах телефонов, адресов электронной почты, адресов сайтов размещена на официальном сайте Арамильского городского округа.

РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – Продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Арамильского городского округа.

Глава 2. Наименование органа,
предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Арамильского городского округа (далее - Администрация).

Глава 3. Наименование органов власти и организаций,
обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

1. Структурным подразделением Администрации, непосредственно участвующим в предоставлении услуги, является Комитет.
2. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
1) Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области;
2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по свердловской области;
3) Иные органы государственной власти, органы власти муниципального образования Свердловской области, учреждения и организации Свердловской области, обращение в которые необходимо для предоставлений муниципальной услуги.
3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Глава 4. Описание результата предоставления
муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка (Приложение № 6), либо принятие решения об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка (Приложение № 4).

Глава 5. Сроки предоставления муниципальной услуги,
в том числе с учетом необходимости обращения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:
1) вручение (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению (Приложение № 2) либо уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления (Приложение № 3) и (или) предоставления отсутствующих документов осуществляется в течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления;
2) принятие решения о продлении срока действия (отказе в продлении срока действия Приложение № 4) разрешения на право организации розничного рынка осуществляется в срок, не превышающий пятнадцати календарных дней со дня поступления заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка;
3) уведомление заявителя о принятом решении в письменной форме осуществляется в срок не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения (Приложение № 5);
4) выдача разрешений осуществляется в течение трех дней со дня принятия решений о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка (Приложение № 6).

Глава 6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Арамильского городского округа и на Едином портале.
Комитет обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативно правовых актов на официальном сайте Арамильского городского округа.

Глава 7. 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

1. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, заявитель направляет в Администрацию заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка (Приложению № 1) (далее - заявление), подписанное лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица (при наличии печати), от имени которого подается заявление. В заявлении должны быть указаны:
1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;
2) идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
3) тип рынка, который предполагается организовать;
4) информация о ранее выданном разрешении (регистрационный номер разрешения, дата выдачи и срок действия разрешения);
5) срок продления действия разрешения.
2. К заявлению прилагаются:
1) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);
2) выписка из единого государственного реестра юридических лиц ли ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;
3) удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок;
4) оригинал ранее выданного разрешения.
Документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 2 главы 6 раздела 2 настоящего Регламента, представляются заявителем самостоятельно.
Документы, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 2 главы 6 раздела 2 настоящего Регламента, запрашиваются Комитетом по межведомственному взаимодействию, если они не были представлены заявителем самостоятельно.
3. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:
1) текст должен быть составлен разборчиво рукописным или машинным текстом на русском зыке;
2) в заявлении и документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
3) заявления и документы не могут быть исполнены карандашом;
4) в заявлении и документах не должно быть серьёзных повреждений, наличие которых не позволило бы однозначно истолковать их содержание.
4. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2 главы 7 раздела 2:
1) лично в Администрацию по адресу, указанному в пункте 3 главы 3 раздела 1 настоящего Регламента;
2) почтовым отправлением – заказным письмом с уведомлением;
3) в электронном виде (через электронную почту Администрации по адресу, указанному в пункте 3 главы 3 раздела 1 настоящего Административного регламента);
4) с использованием Единого портала. В случае предоставления заявления в электронной форме, заявление должно быть заполнено в электронной форме согласно предоставленным на Едином портале формам, и подписано электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
5) через МФЦ.

Глава 8. 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

1. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, являются:
1) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о регистрации права собственности на земельный участок (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);
2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) регистрации права собственности на недвижимое имущество у заявителя (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);
3) выписка из Единого государственного реестра о постановке на налоговый учет юридического лица (запрашивается в Управлении Федеральной налоговой службы по Свердловской области при обращении за получением услуги юридического лица);

4) выписка из Единого государственного реестра о постановке на налоговый учет индивидуального предпринимателя (запрашивается в Управлении Федеральной налоговой службы по Свердловской области при обращении за получением услуги индивидуального предпринимателя).

2. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в пункте 1 настоящей главы, по собственной инициативе.

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

Глава 9. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

1. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) 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 Арамильского городского округа;

2) отказать 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 Арамильского городского округа.

Глава 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками;

2) представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов при получении услуги на другое лицо);

3) несоответствие формы представленного заявления установленной форме (приложение № 1 к настоящему Регламенту);

4) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения.

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются:

1) в заявлении не указаны сведения, предусмотренные в пункте 1 главы 6 раздела 2 настоящего Регламента;

2) непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов, предусмотренных в пункте 2 главы 6 раздела 2 настоящего Регламента.

2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются:

1) подача заявления с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения;

2) отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с планом организации рынков на территории Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области;

3) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации рынков на территории Свердловской области, утвержденному постановлением Правительства Свердловской области.

3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги при устранении оснований, послуживших к отказу в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

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

Глава 13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Продление разрешения на право организации розничного рынка на территории Арамильского городского округа» осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

Глава 15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче и получении документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги заявителями, не может превышать 15 минут.

Глава 16. 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

1. Датой представления заявления является дата его регистрации.

2. Все заявления и документы необходимые для предоставления муниципальной услуги поступившие при личном обращении, по почте, по электронной почте, направляются для проверки специалисту Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет комплектность, соответствие установленным требованиям к форме и содержанию, действительность необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставленных заявителем документов. При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных главой 7 раздела 2 настоящего Регламента, отказывает заявителю в приеме документов и заявления с обоснованием причин отказа, возвращает пакет документов заявителю. При отсутствии вышеперечисленных оснований для отказа, специалист Комитета ответственный за предоставление муниципальной услуги направляет заявление и документы в приемную Администрации для их регистрации. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых ля предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, который регистрирует поступившее заявление с документами в день его получения, путем внесения соответствующих сведений в журнал входящей корреспонденции и передает для резолюции Главе Арамильского городского округа, который в свою очередь направляет заявление с документами на предоставление муниципальной услуги на рассмотрение председателю Комитета. Председатель Комитета не позднее 1 (одного) рабочего дня передает заявление с документами для исполнения специалисту Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3. Максимальный срок подготовки и направления заявления для исполнения специалисту Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги - 1 рабочий день со дня регистрации.

4. Срок оказания муниципальной услуги:

1) принятие решения о продлении сроков действия разрешения на право организации розничного рынка осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления о продлении сроков действия разрешения на право организации розничного рынка;

2) выдача разрешения с продленными сроками его действия (отказ в выдаче разрешения) осуществляется в течение трех дней со дня принятия решения о продлении сроков действия разрешения на право организации розничного рынка.

Глава 17. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

1. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

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

2) места для ожидания, информирования, приема заявителей:

а) места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

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

- информационными стендами или информационными электронными терминалами;

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

в) туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в главе 3 раздела 1 настоящего Регламента.

3. 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.

4. Обеспечение доступности объектов инвалидам в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативно–правовыми актами:

1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски.

Глава 18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ

1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги, являются:

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

2) возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ и в электронной форме;

3) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в МФЦ и его филиалах;

4) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ.

5) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативно-правовыми актами.

2. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Комитета осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

1) при приеме заявления;

2) при получении результата.

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

Глава 19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

1. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ сотрудник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим Регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией.

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

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

4. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в МФЦ и его филиалы. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы (сведения) указанные в главе 7 раздела 2 настоящего Регламента.

РАЗДЕЛ 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИАНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 1. Состав административных процедур

Предоставление муниципальных услуг включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

4) формирование и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Глава 2. Последовательность административных процедур (действий)

Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронном виде:

1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);

3) рассмотрение заявления и проверка полноты и правильности оформления представленных заявителем документов;

4) прием и регистрация Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов;

5) направление заявителю уведомления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Арамильского городского округа, либо уведомления об отказе на продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка территории Арамильского городского округа.

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

1. информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2. прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3. формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в Администрацию, предоставляющую муниципальную услугу, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

4. выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг Администрацией, предоставляющих муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе, и заверка выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

5. предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса.

Глава 3. Сроки выполнения административных процедур (действий).

Общее количество рабочих дней, необходимых для предоставления муниципальной услуги не более 15 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении услуги.

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

Глава 1. Прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя (его представителя) с заявлением (Приложение № 1) необходимых документов в Администрацию:

1) посредством личного обращения заявителя (его представителя);

2) посредством технических средств Единого портала (при наличии технической возможности).

3) в МФЦ посредством личного обращения заявителя (его представителя).

2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом Комитета или работником МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

3. При поступлении заявления и прилагаемых документов, представленных документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом Комитета или работником МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

1) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;

2) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

3) осуществляет сверку копий представленных документов с оригиналами, заверяет их подписью. В случае если представлены подлинники документов, снимает с них копии, заверяет подписью. Подлинники документов возвращает заявителю (за исключением документов, представление которых предусмотрено только в подлинниках);

4) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 1 главы 7 раздела 2 настоящего регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему, а также, проверяет заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в пункте 1 главы 7 раздела 2 настоящего регламента, а также требованиям, предусмотренным пунктом 3 главы 7 раздела 2 настоящего Регламента, кроме этого, на соответствие изложенных в них сведений документу, удостоверяющему личность заявителя, и иным представленным документам;

5) осуществляет прием заявления и документов и вручает уведомление о приеме документов (Приложение № 2) для предоставления муниципальной услуги;

6) специалист Комитета осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с порядком делопроизводства, установленным в Администрации;

7) при отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист или работник МФЦ, ответственный за прием документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

4. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, устанавливается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является:

1) в Комитете – передача заявления и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за обработку и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления услуги;

2) в МФЦ – передача работнику МФЦ, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированного перечня документов, не представленных заявителем по собственной инициативе, и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3) при наличии всех документов и сведений, необходимых для предоставления услуги – передача заявления и прилагаемых к нему документов работнику МФЦ, ответственному за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет;

4) работник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Комитете организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в Комитете в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и уполномоченным МФЦ, заключенным в установленном порядке и порядком делопроизводства в МФЦ.

6. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством регистрации заявления и прилагаемых документов в электронном журнале специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов. В случае обращения за услугой через МФЦ регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется в автоматизированной системе МФЦ.

Глава 2. Формирование и направление межведомственных запросов

1. Основанием для начала административной процедуры, является отсутствие документов, указанных в главе 8 раздела 2 настоящего Регламента.

2. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляют должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов

3. Если заявителем не представлены документы, предусмотренные в главе 8 раздела 2 настоящего Регламента, специалист Комитета или работник МФЦ ответственный за прием и регистрацию документов, в установленном порядке направляет межведомственные запросы в форме электронного документа.

4. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственных запросов в форме электронного документа межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

5. Межведомственный запрос в бумажном виде должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа власти или организации, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа власти или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6. Для предоставления муниципальной услуги специалист Комитета или работник МФЦ направляет межведомственные запросы:

1) Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

7. Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы о представлении документов и информации, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, нормативно–правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативно–правовыми актами субъектов Российской Федерации.

8. Специалист Комитета или работник МФЦ, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственные запросы.

9. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и получение ответов на запросы, не может превышать 5 рабочих дней.

10. Превышение срока исполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса, и получению ответов на запросы не является основанием для продления общего срока предоставления муниципальной услуги.

11. Результатом исполнения административной процедуры по обработке и предварительному рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

1) передача специалисту Комитета, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированного перечня документов, не представленных заявителем по собственной инициативе, и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

2) подготовка проекта решения об отказе в предоставлении и направление его председателю Комитета;

3) при наличии всех документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги – переход к осуществлению административной процедуры по определению возможности продления срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

12. Фиксация результата выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов осуществляется специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов, путем регистрации информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Глава 3. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является получение председателем Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги проектов документов, предусмотренных пунктом 2 главы 3 подраздела 3.1 настоящего Регламента.

2. Подготовленный проект постановления или проект постановления об отказе в течение 3 рабочих дней проходит стадию согласования:

1) с председателем Комитета;

2) с начальником Юридического отдела Администрации;

3) с организационным отделом Администрации.

3. После согласования с вышеуказанными лицами для принятия решения проект постановления или проект постановления об отказе направляется Главе Арамильского городского округа, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

4. Критерии принятия решения:

1) принадлежность заявителя (представителя заявителя) к числу лиц, указанных в главе 2 раздела 1 настоящего Регламента;

2) наличие необходимых документов, указанных в главе 7 настоящего Регламента, содержащих достоверные сведения.

5. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается Главой Арамильского городского округа, и утверждается постановлением Администрации.

6. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней.

7. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является постановление Администрации о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка или об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

8. Фиксация результата принятия решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом, ответственным за делопроизводство, посредством регистрации постановления Администрации о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка или об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

Глава 4. Формирование и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Комитета, уполномоченным за выполнение административной процедуры, результата муниципальной услуги заявителю или решение об отказе.

2. Специалист Комитета, ответственный за делопроизводство, направляет заявителю (представителю заявителя) решение о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка или решение об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка одним из способов, указанным в заявлении:

1) при личном обращении в Комитет;

2) при личном обращении в МФЦ;

3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

4) через личный кабинет на Едином портале.

3. После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель имеет право повторно обратиться за получением муниципальной услуги.

4. При наличии указания заявителем на получение результата в МФЦ, Комитет направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ в срок, установленный в соглашении, заключенным между Администрацией и МФЦ, но не позднее срока, указанного в главе 5 раздела 2 настоящего Регламента.

5. Решение об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка должно быть составлено по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н (Приложение № 4).

6. Результатом административной процедуры по выдаче результата предоставления муниципальной услуги заявителю, является соответствующий документ, указанный в главе 4 подраздела 3.1 настоящего Регламента.

Глава 5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах уполномоченный специалист Комитета, предоставляющий услугу, осуществляет их замену в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

ПОДРАЗДЕЛ 3.2. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Глава 1. Представление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге

1. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на стендах, в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Арамильского городского округа, МФЦ, на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги, а также копирование формы заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

На Едином портале, официальном сайте Арамильского городского округа 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, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

Глава 2. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги

1 Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте Арамильского городского округа без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На Едином портале, официальном сайте Арамильского городского округа размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

2. 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.

3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в главе 7 раздела 2 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) 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;

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

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

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

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

4. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в главе 7 раздела 2 настоящего Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портала, официального сайта.

Глава 3. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги

1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя в Комитет с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленным действующим законодательством, в форме электронных документов.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте Арамильского городского округа без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На Едином портале, официальном сайте Арамильского городского округа размещаются образцы заполнения электронной формы запроса. Сформированный и подписанный запрос направляется в Комитет посредством штатных сервисов Единого портала и муниципальных услуг (функций), официального сайта Арамильского городского округа.

В случае наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с главой 10 раздела 2 настоящего Регламента, специалист Комитета отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2. При поступлении в Комитет запроса с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов, запрос распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке. При поступлении запроса с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронного документа, не требующего последующих действий Комитета по направлению его на исполнение в другой отдел или организацию. Ответ заявителю направляется по почте или по электронному адресу, указанному в запросе.

3. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса.

4. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства.

Глава 4. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Комитетом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

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

1) уведомление о записи на прием в Комитет или МФЦ;

2) уведомление о письме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

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

5) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (Приложение № 2);

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

7) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 4).

Глава 5. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено действующим законодательством

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

ПОДРАЗДЕЛ 3.3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ (ДЕЙСТВИЯ) ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ МФЦ

Глава 1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ

1. Информирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:

1) перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

2) источника получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

3) времени приема и выдачи документов;

4) сроков оказания муниципальной услуги;

5) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

2. Информирование осуществляется:

1) непосредственно в МФЦ при личном обращении в день обращения заявителя в порядке очереди;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) с использованием официального сайта Арамильского городского округа или электронной почты.

Глава 2. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, указанных в главы 7 раздела 2 настоящего Регламента.

2. Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов:

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

2) проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

3) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

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

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без 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.

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

5) оформляет уведомление о предоставлении муниципальной услуги (в необходимом количестве экземпляров) и один экземпляр выдает заявителю.

3. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами МФЦ:

1) о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;

2) о возможности приостановления подготовки и выдачи документов;

3) о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя под роспись о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги (Приложение № 3), объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Глава 3. Формирование и направление межведомственного запроса предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление заявителем в МФЦ документов, указанных в главе 8 раздела 2 настоящего Регламента, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется специалистом МФЦ, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

3. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

4. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

5. Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 1 рабочий день.

6. При подготовке межведомственного запроса специалист МФЦ, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

7. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Администрацию или организацию, предоставляющую документ и информацию.

8. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия.

Глава 4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг Администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги

1. При выдаче документов специалист МФЦ:

1) устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

2) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

3) при предоставлении заявителем запроса, выдает результат предоставления услуги или мотивированный отказ в установленные сроки.

2. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.

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

4. Невостребованные результаты предоставления услуги хранятся в МФЦ в течение 3-х (трех) месяцев. По истечении указанного срока передаются по ведомости приема-передачи в Администрацию.

5. Если заявитель после архивирования документов обращается за их получением, то на основании личного заявления документы извлекаются из архива и подлежат выдаче заявителю в полном объеме, после чего в программном комплексе проставляется статус пакета документов «Услуга оказана».

Глава 5. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса

1. МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг.

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

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

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

РАЗДЕЛ 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, сроков и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется предсе-

дателем Комитета.

2. Ответственность за предоставление муниципальной услуги несут должностные лица Комитета, МФЦ.

3. Персональная ответственность специалистов Комитета закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

5. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем Комитета.

6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав граждан и юридических лиц, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себе:

1) проведение проверок;

2) выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействия) должностных лиц Администрации, МФЦ и его сотрудников.

2. Периодичность проведения плановых проверок не реже одного раза в год.

3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

4. Результаты проверок оформляются в виде заключений.

Глава 3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

1. Специалисты Комитета, МФЦ ответственные за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов.

2. Специалисты Комитета, МФЦ ответственные за формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования и направления межведомственного запроса.

3. Специалисты Комитета, МФЦ ответственные за рассмотрение представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов.

4. Специалисты Комитета, ответственные за формирование результата предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования результата предоставления муниципальной услуги.

5. Специалисты Комитета, МФЦ ответственные за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи указанных документов.

6. Персональная ответственность специалистов Комитета, МФЦ определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

Глава 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

1. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять, в Администрацию, МФЦ индивидуальные и коллективные обращения, с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Администрации, сотрудниками МФЦ положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Администрации, сотрудников МФЦ нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Администрации, сотрудников МФЦ нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

РАЗДЕЛ 5.
ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, А ТАКЖЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, РАБОТНИКОВ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 1. 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)

1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов Комитета, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ предоставления муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке.

2. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ предоставления муниципальных услуг, работника МФЦ предоставления муниципальных услуг возможно в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 2. Органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

1. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов Комитета жалоба подается для рассмотрения в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через МФЦ, либо в электронной форме.

2. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

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

Глава 3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

Администрация, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, её должностных лиц и специалистов, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

1) на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

2) на официальном сайте Арамильского городского округа, МФЦ и учредителя МФЦ;

3) на Едином портале.

2. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ее специалистов, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Глава 4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления муниципальных услуг

1. Статьи 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Постановление Администрации Арамильского городского округа от 03 декабря 2012 года № 535 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих Арамильского городского округа».

3. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

4. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Продление срока действия
разрешения на право организации
розничных рынков на территории
Арамильского городского округа»

Главе Арамильского
городского округа
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о продлении срока действия разрешения на право
организации розничного рынка
на территории Арамильского городского округа

Заявитель _____
_____
(полное и сокращенное (если имеется) наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица)
_____
_____
(адрес местонахождения юридического лица с указанием почтового индекса)
_____
_____
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица)
_____
_____
(данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц)
_____
_____
(идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе)

Ф.И.О. руководителя _____
(Ф.И.О. и должность указать полностью)

контактный телефон _____ факс _____ просит продлить срок действия разрешение на право организации розничного рынка (_____ _____)
(указать тип рынка и его название, в случае если имеется)

расположенного по адресу _____.
(адрес фактического месторасположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок)

Уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов прошу направить (указать способ получения заявителем уведомления):

- выдать лично;
- по почте (указать почтовый адрес);
- по электронной почте (указать адрес электронной почты).

К заявлению прилагаются: _____
(указываются документы, прилагаемые к заявлению)

«__» _____ 20__ г.

Должность представителя заявителя _____

Ф.И.О._____ Подпись_____

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Продление срока действия
разрешения на право организации
розничных рынков на территории
Арамильского городского округа»

Заявителю _____
_____

Уведомление
о приеме заявления к рассмотрению

Комитет по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа уведомляет о том, что Ваше заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка_____
(тип рынка, наименование и местонахождение рынка)

от «__» _____ 20__ г. № _____ принято к рассмотрению.

Глава Арамильского городского округа _____
ФИО (подпись)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Продление срока действия
разрешения на право организации
розничных рынков на территории
Арамильского городского округа»

Заявителю _____
_____

Уведомление
о необходимости устранения нарушений в оформлении
заявления и (или) предоставления отсутствующих документов

На Ваше заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка_____
_____
_____
(тип, наименование и местонахождение рынка)

от «__» _____ 20__ г. № _____

Комитет по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа уведомляет о том, что Вам необходимо устранить следующие нарушения в оформлении заявления_____
и (или) предоставить отсутствующие документы_____
_____,
в срок до _____.

Глава Арамильского городского округа _____
ФИО (подпись)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Продление срока действия разрешения
на право организации
розничных рынков на территории
Арамильского городского округа»

Кому _____
(полное и (если имеется) сокращенное
_____
наименование (в том числе фирменное
_____
наименование) и организационно-правовая форма
_____
юридического лица, почтовый индекс и адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка

По результатам рассмотрения заявления и представленных документов для переоформления разрешения на право организации розничного рынка и на основании статьи 7 Федерального закона от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» «__» _____ 20__ года принято решение об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

Причина(ы) отказа:
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____	_____	_____
(должность уполномоченного лица)	(подпись уполномоченного лица)	(Ф.И.О. уполномоченного лица)

Место печати

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Продление срока действия разрешения на право организации
розничных рынков на территории Арамильского городского округа»

Кому _____
(полное и (если имеется) сокращенное наименование
_____
(в том числе фирменное наименование) и
_____
организационно-правовая форма
_____
юридического лица, почтовый индекс и адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о продлении срока действия разрешения на право
организации розничного рынка

По результатам рассмотрения заявления и представленных документов для продления срока действия разрешения на право организации розничного рынка, на основании Федерального закона от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» и в соответствии с_____
(наименование акта органа местного самоуправления)
от «__» _____ 20__ года № ____ принято решение о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

_____	_____	_____
(должность уполномоченного лица)	(подпись уполномоченного лица)	(Ф.И.О. уполномоченного лица)

Место печать

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Продление срока действия разрешения
на право организации
розничных рынков на территории
Арамильского городского округа»

РАЗРЕШЕНИЕ
на продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка

Регистрационный номер ___ «__» _____ 20__ года

_____
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления,
_____
осуществляющего выдачу разрешения продления срока действия разрешения на право организации розничных рынков) разрешает _____
_____
(полное и (если имеется) сокращенное наименование
_____
(в том числе фирменное наименование) и организационно-правовая форма юридического лица) организацию розничного рынка.
Адрес местонахождения юридического лица _____
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
Адрес местонахождения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок _____
Тип рынка _____
Срок действия разрешения с «__» _____20__ года
по «__» _____ 20__ года.
Основание и дата принятия решения о предоставлении разрешения
_____
(наименование акта органа местного самоуправления)
от «__» _____ 20__ года № _____.

_____	_____	_____
(должность уполномоченного лица)	(подпись уполномоченного лица)	(Ф.И.О. уполномоченного лица)

Место печати

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 15.10.2019 № 636

Об утверждении муниципальной программы "Развитие кадровой политики в системе муниципального управления, противодействие коррупции, реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда, и развитие информационного общества в Арамильском городском округе до 2024 года"

Руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2008 № 197-ФЗ, федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131–ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", указами Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", от 29.06.2018 № 378 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы", постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17.01.2001 № 7 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда", постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", приказом Министерства Российской Федерации по связи и информатизации от 23.07.2002 № 86 "Об утверждении Порядка обучения и проверки знаний требований охраны труда для руководителей и других должностных лиц, ответственных за охрану труда на предприятиях и в организациях отрасли", приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда от 14.12.2009 № 984н "Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения", от 12.04.2011 № 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда", постановлениями Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1276-ПП "Об утверждении государственной программы Свердловской области "Развитие кадровой политики в системе государственного и муниципального управления Свердловской области и противодействия коррупции в Свердловской области до 2020 года", от 29.12.2017 № 1050-ПП "Об утверждении государственной программы Свердловской области "Информационное общество Свердловской области до 2024 года", письма Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 20.05.2014 № 15-1/ООГ-486 "О предоставлении гарантий (компенсаций) за работу во вредных (опасных) условиях труда", Решением Думы Арамильского городского округа от 15.11.2018 № 45/2 "Об утверждении Положения "О порядке и условиях командирования работников органов местного самоуправления Арамильского городского округа", в целях реализации программно-целевого метода бюджетного планирования, Стратегии социально-экономического развития Арамильского городского округа, утвержденной Решением Думы Арамильского городского округа № 47/1 от 25.12.2018, постановления Администрации Арамильского городского округа от 26.09.2013 № 387 "Об утверждении Порядка формирования и реализации Муниципальных программ Арамильского городского округа", статьи 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу "Развитие кадровой политики в системе муниципального управления, противодействие коррупции, реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда, и развитие информационного общества в Арамильском городском округе до 2024 года" (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2020 года.
3. Постановление Администрации Арамильского городского округа от 07.11.2014 № 508 "Об утверждении муниципальной программы "Совершенствование муниципального управления и противодействие коррупции в Арамильском городском округе до 2020 года" считать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего постановления.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете "Арамильские вести" и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 15.10.2019 № 636

Муниципальная программа
"Развитие кадровой политики в системе муниципального управления, противодействие коррупции, реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда, и развитие информационного общества в Арамильском городском округе до 2024 года"

Приложение № 1
к муниципальной программе «Развитие кадровой политики в системе муниципального управления, противодействие коррупции, реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда, и развитие информационного общества в Арамильском городском округе до 2024 года»

ПАСПОРТ

муниципальной программы

"Развитие кадровой политики в системе муниципального управления, противодействие коррупции, реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда, и развитие информационного общества в Арамильском городском округе до 2024 года"

Ответственный исполнитель муниципальной программы
Администрация Арамильского городского округа
Сроки реализации муниципальной программы
2020 - 2024 годы
Цели и задачи муниципальной программы
Цель 1. Формирование и эффективное использование кадрового потенциала в системе муниципального управления, направленного на обеспечение социально-экономического развития Арамильского городского округа.
Задача 1.1. Совершенствование правового регулирования муниципального управления Арамильского городского округа в сфере кадровой политики

Задача 1.2. Создание эффективной целостной системы и механизмов формирования и функционирования кадрового состава в сфере муниципальной службы в Арамильском городском округе на основе внедрения новых принципов кадровой политики.
Задача 1.3. Обеспечение взаимосвязи государственной гражданской и муниципальной службы в Арамильском городском округе.
Цель 2. Искоренение причин и условий, порождающих коррупцию на территории Арамильского городского округа.

Задача 2.1. Обеспечение выполнения на территории Арамильского городского округа норм антикоррупционного поведения.
Цель 3. Обеспечение безопасных условий и охраны труда, пожарной безопасности.
Задача 3.1. Организация работы по обеспечению выполнения муниципальными служащими и работниками требований охраны труда и пожарной безопасности.
Задача 3.2. Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими и работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда и пожарной безопасности, локальных нормативных актов муниципального органа.

Задача 3.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда и пожарной безопасности.

Задача 3.4. Информирование и консультирование муниципальных служащих и работников Администрации, в том числе руководителя по вопросам охраны труда.
Задача 3.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда и пожарной безопасности, пропаганда вопросов охраны труда и пожарной безопасности.
Цель 4. Совершенствование информационно-технической инфраструктуры Арамильского городского округа, в т.ч. для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.
Задача 4.1. Применение информационно-телекоммуникационных технологий в деятельности органов местного самоуправления Арамильского городского округа.
Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии)
1. Развитие кадровой политики в системе муниципального управления Арамильского городского округа до 2024 года.
2. Противодействие коррупции в Арамильском городском округе до 2024 года.
3. Реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда до 2024 года.
4. Развитие информационного общества в Арамильском городском округе до 2024 года.
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы
1. Доля муниципальных нормативных правовых актов Арамильского городского округа, регулирующих вопросы прохождения муниципальной службы и правоотношения в сфере противодействия коррупции, которые приведены в соответствие с изменениями, вносимыми в федеральное законодательство и законодательство Свердловской области о прохождении муниципальной службы и противодействии коррупции.
2. Укомплектованность органов местного самоуправления Арамильского городского округа квалифицированными кадрами.
3. Доля муниципальных служащих, нуждающихся в повышении квалификации и прошедших повышение квалификации за счет средств муниципального и областного бюджета, от запланированного количества муниципальных служащих, нуждающихся в повышении квалификации.
4. Доля органов местного самоуправления Арамильского городского округа, в которых сформированы кадровые резервы, от общего количества органов местного самоуправления Арамильского городского округа.
5. Доля муниципальных служащих, прошедших аттестацию, от количества муниципальных служащих, подлежащих аттестации.
6. Доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров Арамильского городского округа, от общего количества вакантных должностей.
7. Доля муниципальных служащих Арамильского городского округа, прошедших обучение за счет областного бюджета от запланированного количества муниципальных служащих (не менее).
8. Количество конкурсов на включение в резерв управленческих кадров.
9. Количество конкурсов на включение в кадровый резерв.
10. Доля лиц, получающих пенсию за выслугу лет, в общей численности указанной категории лиц, имеющих право на выплату указанной пенсии и обратившихся в Администрацию Арамильского городского округа.
11. Доля проведенных заседаний комиссии по противодействию коррупции, информация о результатах которых размещена на официальном сайте Арамильского городского округа, от запланированного количества заседаний комиссии.
12. Наличие показателя эффективности антикоррупционных мер.
13. Доля проведенных заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению по поступившей информации о несоблюдении требований к служебному поведению от общего количества проведенных заседаний комиссии.
14. Доля муниципальных служащих, своевременно предоставивших сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, от общего числа муниципальных служащих, обязанных предоставлять такие сведения.
15. Доля лиц, прошедших обучение по охране труда от запланированного количества.
16. Доля лиц, прошедших обучение по пожарной безопасности от запланированного количества.
17. Наличие оборудованного информационного стенда охраны труда в Администрации Арамильского городского округа.
18. Наличие оборудованного уголка по пожарной безопасности в Администрации Арамильского городского округа.
19. Доля лиц, прошедших диспансеризацию, от запланированного количества.
20. Доля лиц, прошедших первичный медицинский осмотр от запланированного количества.
21. Доля лиц, прошедших периодический медицинский осмотр от запланированного количества.
22. Доля прошедших специализированную оценку условий труда рабочих мест от общего количества рабочих мест.
23. Доля органов местного самоуправления, подключенных к единой сети передачи данных Правительства Свердловской области.
24. Количество центров общественного доступа к сети Интернет на базе муниципальных библиотек.
25. Доля компьютерного парка органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений со сроком эксплуатации не более 7 лет.
26. Доля муниципальных учреждений, имеющих широкополосный доступ к сети Интернет.
27. Доля используемого лицензионного системного программного обеспечения от общего количества.
28. Доля рабочих мест с внедренной защитой персональных данных от общего количества рабочих мест, подлежащих защите персональных данных.
Объем финансирования
ВСЕГО:
муниципальной
18 713,5 тыс. рублей
программы по годам
в том числе:
реализации, тыс. рублей
2020 год - 6 017,3 тыс. рублей,
2021 год - 5 527,1 тыс. рублей,
2022 год - 2 587,1 тыс. рублей,
2023 год - 2 243,1 тыс. рублей,
2024 год - 2 338,9 тыс. рублей
из них:
областной бюджет
0,0 тыс. рублей
в том числе:
2020 год - 0,0 тыс. рублей,
2021 год - 0,0 тыс. рублей,
2022 год - 0,0 тыс. рублей,
2023 год - 0,0 тыс. рублей,
2024 год - 0,0 тыс. рублей
местный бюджет
18 713,5 тыс. рублей
в том числе:
2020 год - 6 017,3 тыс. рублей,
2021 год - 5 527,1 тыс. рублей,
2022 год - 2 587,1 тыс. рублей,
2023 год - 2 243,1 тыс. рублей,
2024 год - 2 338,9 тыс. рублей

Адрес размещения
https://www.aramilgo.ru/
муниципальной
программы в сети Интернет

Характеристика и анализ текущего состояния сферы
реализации муниципальной программы "Развитие кадровой политики в системе муниципального управления, противодействие коррупции, реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда, и развитие информационного общества в Арамильском городском округе до 2024 года"

Кадровая политика в системе муниципального управления в Арамильском городском округе

Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления" определены основные принципы и направления дальнейшего совершенствования системы государственного управления и развития кадрового потенциала Российской Федерации.

Повышение эффективности государственного и муниципального управления в качестве одного из приоритетных направлений развития Свердловской области установлено законом Свердловской области от 15.06.2015 № 45-ОЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации, осуществляемом на территории Свердловской области".

Выработка единого подхода в развитии кадровой политики и создание эффективной целостной системы формирования кадрового потенциала в Свердловской области являются важнейшими ресурсами регионального развития. Целенаправленное формирование кадрового состава влияет на эффективность государственного и муниципального управления, успешность социально-экономического развития региона.

В настоящее время в Арамильском городском округе созданы правовые основы и обеспечено стабильное функционирование муниципального управления, а именно:

1) в целях реализации федерального законодательства о государственной гражданской и муниципальной службе, противодействии коррупции разработана нормативная правовая база;

2) создана система мониторинга формирования кадрового состава на муниципальной службе;

3) разработана и внедрена система организации переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих Арамильского городского округа за счет средств местного и областного бюджета;

4) разработана система повышения квалификации лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих;

5) на постоянной основе формируется реестр муниципальных служащих Арамильского городского округа;

6) разработана система осуществления проверочных мероприятий по соблюдению законодательства о муниципальной службе;

7) разработан порядок формирования резерва управленческих кадров Арамильского городского округа;

8) разработана и применяется система контроля за соблюдением муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности Арамильского городского округа, ограничений и запретов, установленных законодательством о муниципальной службе и противодействии коррупции;

9) разработана система профилактических мер противодействия коррупции на муниципальной службе;

10) создана и успешно работает комиссия по противодействию коррупции в Арамильском городском округе;

11) создана и эффективно работает комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Арамильского городского округа.

В целях анализа тенденций развития системы муниципального управления в разрезе кадровой политики, проводимой органами местного самоуправления Арамильского городского округа, необходимо рассматривать три взаимозависимых направления (блока вопросов), в рамках которых планируется проведение мероприятий.

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ "Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области" развитие местного самоуправления обеспечивается муниципальными программами и программами развития муниципальной службы Свердловской области, финансируемыми соответственно за счет средств местных бюджетов и бюджета Свердловской области.

Основой реформирования муниципальной службы в Свердловской области явилась областная государственная программа "Развитие кадровой политики в системе государственного и муниципального управления Свердловской области и противодействие коррупции в Свердловской области до 2024 года", утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1276-ПП, направленная на обеспечение непрерывности процесса совершенствования муниципальной службы в Свердловской области, формирование кадрового обеспечения реформы местного самоуправления.

Одним из основных условий поступательного развития муниципального образования является повышение профессионализма и компетентности кадрового состава органов местного самоуправления.

Развитие муниципальной службы в Арамильском городском округе характеризуется качественным составом муниципальных служащих Арамильского городского округа. Характеристика современного качественного состава муниципальных служащих Арамильского городского округа базируется на следующих ключевых показателях.

По состоянию на 01 января 2019 года штатная численность муниципальных служащих Арамильского городского округа составила 36 должностей.

Укомплектованность должностей муниципальной службы Арамильского городского округа составляет 94,44 процента.

Количество муниципальных служащих Арамильского городского округа, имеющих высшее профессиональное образование, по состоянию на 01 января 2019 года составило 34 человека (94,44 процента).

Из общего количества муниципальных служащих, имеющих высшее профессиональное образование, 2 человека (6 процентов) имеют два и более высших профессиональных образования.

Анализируя возрастной состав муниципальных служащих Арамильского городского округа, следует отметить, что в 2018 году в возрастной категории от 30 до 39 лет находится 17 человек (51,5 процента), что является значительным показателем.

Количество молодых специалистов в возрасте до 30 лет составляет 9,09 процентов.

В возрасте от 60 до 65 лет муниципальных служащих в Арамильском городском округе на 01.01.2019 года не числится.

Муниципальных служащих Арамильского городского округа в 2018 году находится в возрасте от 40 до 49 лет - 8 человек (24,24 процента).

Анализ гендерного состава муниципальных служащих свидетельствует о сохраняющейся тенденции увеличения численности женщин на муниципальной службе. Так, общая численность женщин, замещающих должности муниципальной службы Арамильского городского округа, по состоянию на 01 января 2019 года составляет 27 человек, или 81,8 процентов.

Анализ качественного состава муниципальных служащих Арамильского городского округа по стажу и опыту работы показывает, что на должностях муниципальной службы Арамильского городского округа примерно в равных частях сочетаются группы служащих, имеющих достаточный опыт работы, и работников, сравнительно недавно пришедших в органы местного самоуправления Арамильского городского округа: муниципальных служащих Арамильского городского округа, имеющих значительный стаж муниципальной службы от 5 до 10 лет - 12 человек (21,21 процента), от 10 до 15 лет - 9 человек (27,27 процентов), количество молодых специалистов, имеющих стаж муниципальной службы от 0 до 5 лет, составляет 6 человек (18,18 процентов).

В 2018 году в Арамильском городском округе состоялось 4 назначения на должности муниципальной службы Арамильского городского округа.

На муниципальной службе Арамильского городского округа продолжается развитие современных кадровых технологий.

Оценка соответствия муниципальных служащих Арамильского городского округа замещаемым должностям муниципальной службы осуществляется посредством проведения аттестации; присвоение классных чинов производится на основе выводов аттестационной комиссии.

Улучшение качественного состава муниципальных служащих по уровню образования во многом вызвано активной работой по контролю за соблюдением квалификационных требований к должностям муниципальной службы, проводившейся кадровыми службами органов местного самоуправления Арамильского городского округа, совместно с контролирующим органом.

В Арамильском городском округе осуществляется формирование кадрового резерва на муниципальную службу Арамильского городского округа.

Вместе с тем существует необходимость совершенствования работы с резервом управленческих кадров и кадровым резервом, по разработке мер по усилению контроля за оценкой выполнения планов индивидуальной подготовки резервистов.

В соответствии с Федеральным законом от 03 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в Арамильском городском округе осуществляется создание эффективной системы профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих, что является одной из основных задач совершенствования муниципальной службы Арамильского городского округа.

Анализируя количество муниципальных служащих, получивших дополнительное профессиональное образование, следует отметить, что по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации в 2018 году прошли обучение 2 человека.

Вместе с тем сохраняется ряд проблем формирования и развития кадрового потенциала в системе муниципальной службы Арамильского городского округа:

1. Оценка профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Арамильского городского округа еще слабо увязана с ее результативностью и с тем, насколько качественно в органах местного самоуправления Арамильского городского округа исполняются муниципальные функции и оказываются муниципальные услуги. Отсутствуют научно обоснованные критерии оценки результативности деятельности муниципальных служащих.

2. Система работы с кадровым резервом на муниципальной службе в Арамильском городском округе требует дальнейшего совершенствования, в том числе в части правового регулирования.

3. Необходимо совершенствование полномочий, структуры и штатной численности органов местного самоуправления Арамильского городского округа.

4. Недостаточна правовая урегулированность отдельных вопросов прохождения муниципальной

службы Арамильского городского округа.

В развитии муниципальной службы существует ряд проблем:

1) отсутствие профильного профессионального образования у муниципальных служащих: несмотря на высокий уровень образования, большинство муниципальных служащих не имеют образования по соответствующей специальности;

2) отсутствие системности в работе с кадровым резервом, как основным источником обновления и пополнения кадрового состава органов местного самоуправления Арамильского городского округа;

3) негативный имидж муниципального служащего и неконкурентоспособный уровень заработной платы, что не позволяет привлекать на службу высокопрофессиональных специалистов;

4) низкий уровень материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления Арамильского городского округа.

В связи с этим целью является формирование и эффективное использование кадрового потенциала в системе муниципального управления, направленного на обеспечение социально-экономического развития Арамильского городского округа.

Для ее достижения необходимо решение следующих задач, посредством мероприятий:

1. Совершенствование правового регулирования муниципального управления Арамильского городского округа в сфере кадровой политики.

2. Создание эффективной целостной системы и механизмов формирования и функционирования кадрового состава в сфере муниципальной службы в Арамильском городском округе, на основе внедрения новых принципов кадровой политики:

2.1. осуществление мониторинга кадрового состава органов местного самоуправления Арамильского городского округа;

2.2. осуществление методической работы и повышение профессионального уровня муниципальных служащих Арамильского городского округа;

2.3. развитие системы наставничества на муниципальной службе и расширение практики использования испытательного срока при замещении должностей муниципальной службы;

2.4. формирование кадровых резервов и их активное практическое использование;

3. Повышение эффективности системы противодействия коррупции в сфере муниципального управления в Арамильском городском округе:

3.1 организация работы по соблюдению законодательства о муниципальной службе, противодействии коррупции;

3.2 развитие системы мер по профилактике коррупции в органах местного самоуправления Арамильского городского округа.

Для выполнения целевых задач необходимо внедрение новых принципов кадровой политики:

1) совершенствование объективных и прозрачных механизмов конкурсного отбора кандидатов на замещение должностей муниципальной службы, включая информационные технологии;

2) формирование кадровых резервов и их активное практическое использование;

3) развитие системы наставничества на муниципальной службе;

4) применение системы комплексной оценки деятельности муниципальных служащих с использованием ключевых показателей эффективности результатов;

5) совершенствование системы материальной и моральной мотивации в деятельности муниципальных служащих и их социальной защиты.

Цель - формирование эффективного состава управленческих кадров, отвечающих квалификационным требованиям, проявивших себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающих необходимыми личностными и деловыми качествами, высокой степенью ответственности.

Процесс формирования резерва управленческих кадров Арамильского городского округа закреплен в Положении об организации работы по формированию резерва управленческих кадров Арамильского городского округа.

В процессе формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Арамильского городского округа необходимо выделить ряд проблем, препятствующих эффективной работе с резервом:

1) проблема организации системности в работе с резервом как основным источником обновления и пополнения кадрового состава руководителей муниципальной службы, как следствие, низкий процент назначений. Предлагается внедрить систему планирования потребности в управленческих кадрах, нормативно закрепив механизм реализации, увеличив в перспективе процент назначений из резерва управленческих кадров Арамильского городского округа;

2) отсутствие методик оценки профессионально-деловых качеств кандидатов и лиц, состоящих в резерве управленческих кадров Арамильского городского округа.

Противодействие коррупции в Арамильском городском округе

Согласно Федеральному закону от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

1) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

2) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

3) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

В соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", одной из основных мер по профилактике коррупции является формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению. К основным направлениям деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции отнесено принятие законодательных, административных и иных мер, направленных на привлечение государственных и муниципальных служащих, а также граждан к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в обществе негативного отношения к коррупционному поведению.

Согласно "Национальному плану противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы", утвержденному Указом Президента РФ от 29.06.2018 № 378, основными задачами являются:

совершенствование системы запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

обеспечение единообразного применения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в целях повышения эффективности механизмов предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд и в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

совершенствование предусмотренных Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" порядка осуществления контроля за расходами и механизма обращения в доход Российской Федерации имущества, в отношении которого не представлено сведений, подтверждающих его приобретение на законные доходы; обеспечение полноты и прозрачности представляемых сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

повышение эффективности просветительских, образовательных и иных мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения государственных и муниципальных служащих, популяризацию в обществе антикоррупционных стандартов и развитие общественного правосознания;

совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере бизнеса, в том числе по защите субъектов предпринимательской деятельности от злоупотреблений служебным положением со стороны должностных лиц;

систематизация и актуализация нормативно-правовой базы по вопросам противодействия коррупции, устранение пробелов и противоречий в правовом регулировании в области противодействия коррупции;

повышение эффективности международного сотрудничества Российской Федерации в области противодействия коррупции, укрепление международного авторитета России.

В Арамильском городском округе реализуется комплекс мер по противодействию коррупции.

Создана достаточная нормативная правовая база в сфере противодействия коррупции, которая постоянно совершенствуется и развивается.

В целях выявления и устранения положений, создающих условия для проявления коррупции, проводится антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов.

Эффективным механизмом профилактики коррупционных проявлений является регламентация государственных и муниципальных услуг. Административные регламенты оптимизируют и конкретизируют полномочия государственных органов и органов местного самоуправления в сфере услуг, закрепляют прозрачные и ясные процедуры при их предоставлении, четкие критерии принятия решений.

В период с 2013 по 2018 год утвержден 81 административный регламент исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг.

Все регламенты прошли антикоррупционную экспертизу.

Формируется эффективная система оказания муниципальных услуг с помощью информационно-коммуникационной сети Интернет.

В целях обеспечения открытости и прозрачности предоставляемых населению услуг продолжается их перевод в электронный вид. Из 81 услуги (23 услуги - в сфере имущественных отношений, 18 услуг – в сфере архитектуры и градостроительства, 7 услуг - в сфере образования, 2 услуги - в сфере муниципального управления, 5 услуг - в сфере коммунального хозяйства, 5 услуг - в сфере культуры, 4 услуги - в сфере потребительского рынка, 12 услуг – в сфере обеспечения жильем граждан, 3 услуги – в сфере архивного дела, 1 услуга – в сфере дорожного хозяйства, 1 услуга в сфере безопасности) в электронный вид переведено 77.

Развивается система "единого окна" для решения задачи по упрощению процедур согласования и получения разрешительной документации, минимизации личного общения граждан с сотрудниками органов местного самоуправления (прием всех требуемых в соответствии с законодательством документов в одном месте, а также взаимодействие от имени обратившегося за услугой с согласующими инстанциями, вовлеченными в процесс выдачи разрешений и согласований).

С 2013 года внедрен механизм досудебного обжалования, который позволит усилить защиту интересов заявителей, в том числе за счет повышения ответственности должностных лиц за нарушение требований к предоставлению муниципальных услуг.

Принимаются меры по устранению социально-экономических причин коррупции, особенно в таких коррупционноопасных сферах, как здравоохранение и образование.

Проводится работа по сокращению дефицита кадров путем обеспечения жильем, сохранения социальных выплат и подъемных, улучшения материально-технической базы учреждений, закупки современного оборудования, что делает работу в лечебно-профилактических и образовательных учреждениях привлекательной для молодых специалистов.

Принимаемые в Арамильском городском округе антикоррупционные меры дают положительные результаты как в сфере борьбы с коррупцией, так и в сфере устранения условий, способствующих проявлениям коррупции.

Таким образом, одной из основных причин коррупции является низкое правосознание граждан и их правовой нигилизм.

К основным направлениям реализации подпрограммы отнесены:

расширение системы правового просвещения населения;

периодическое исследование состояния коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней как в Арамильском городском округе, так и в Свердловской области и в стране в целом.

Мерами по профилактике коррупции в Арамильском городском округе являются:

1) формирование и реализация муниципальной программы по противодействию коррупции в Арамильском городском округе;

2) антикоррупционный мониторинг;

3) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению осуществляется посредством организации просветительской работы, направленной на укрепление доверия к власти, включающей:

1) издание и распространение печатной продукции о противодействии коррупции в Арамильском городском округе, в том числе учебных пособий и материалов;

2) производство и распространение социальной рекламы о противодействии коррупции в Арамильском городском округе;

3) организацию творческих конкурсов в сфере противодействия коррупции в Арамильском городском округе;

4) осуществление иных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Арамильском городском округе.

В качестве основных задач антикоррупционного мониторинга в Арамильском городском округе определены:

1) комплексное наблюдение за изменением состояния и уровня коррупции в Арамильском городском округе;

2) оценка эффективности проводимых на территории Арамильского городского округа мероприятий по противодействию коррупции.

Одним из основных направлений антикоррупционного мониторинга является изучение общественного мнения о состоянии коррупции в Арамильском городском округе.

Социологический опрос в целях сбора данных для расчета индекса восприятия бытовой коррупции проводится юридическими и физическими лицами, осуществляющими научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук, за счет средств местного бюджета, выделенных на выполнение соответствующих мероприятий муниципальной программы по противодействию коррупции в Арамильском городском округе.

Целью является искоренение причин и условий, порождающих коррупцию на территории Арамильского городского округа.

Задачей является обеспечение выполнения на территории Арамильского городского округа норм антикоррупционного поведения.

Результат выполнения отражает следующие целевые показатели:

1) оценка уровня коррупции в муниципальных органах, учреждениях и организациях;

2) оценка динамики коррупции за год;

3) оценка эффективности антикоррупционных мер;

4) уровень информационной открытости государственных органов и органов местного самоуправления.

Показатели оцениваются по десятибалльной шкале, где 10 баллов - максимальный уровень, 0 баллов – минимальный показатель.

В Арамильском городском округе осуществлен комплекс мероприятий, направленных на создание и совершенствование правовых, организационных, методологических основ противодействия коррупции.

Правовыми актами урегулированы все основные вопросы в сфере противодействия коррупции. Ведется работа по совершенствованию нормативной правовой базы по формированию и функционированию системы противодействия коррупции.

Организована работа по систематическому проведению мониторинга выполнения муниципальными служащими Арамильского городского округа обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований к служебному поведению.

Проводится мониторинг эффективности функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Арамильского городского округа (далее - комиссия).

Таблица 1

Тематика вопросов, рассмотренных на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Арамильском городском округе

Период	Количество рассмотренных комиссией материалов (обращений), касающихся			
	представления служащими недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (единиц)	несоблюдения служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (единиц)	дачи согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора (единиц)	невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (единиц)
2017 год	0	0	1	0
2018 год	0	1	7	0

Повышение профессионализма муниципальных служащих по вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам формирования нетерпимого отношения к проявлению коррупции, обеспечивается путем организации курсов повышения квалификации, проведения семинаров, обеспечения муниципальных служащих методическими материалами.

В 2018 обучение по специализированным программам повышения квалификации по антикоррупционной тематике прошел 1 муниципальный служащий. Кроме того, отдельные вопросы противодействия коррупции и профилактики коррупционных правонарушений на муниципальной службе предусмотрены во всех образовательных программах по основным направлениям дополнительного профессионального образования (правовое, управленческое, экономическое).

Вместе с тем механизмы противодействия коррупции в деятельности органов местного самоуправления Арамильского городского округа, в том числе механизм выявления и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе, нуждаются в дальнейшем совершенствовании.

Достижение целей и задач по вопросам противодействия коррупции требует системного подхода и упорядоченной последовательности действий государственных органов Свердловской области и органов местного самоуправления Арамильского городского округа, научно-исследовательских, образовательных учреждений, их координации и взаимодействия на различных уровнях управления.

Реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда

В настоящее время все больше внимания уделяется охране труда в государственных органах.

Формирование системы управления охраной труда начинается с проработки Трудового Кодекса Российской Федерации; Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации"; Федерального закона "О специальной оценке условий труда"; Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации, утвержденного постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29; Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17.12.2002 № 80; Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации, утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 № 14; приказа Минтруда России от 19.08.2016 № 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда".

В итоге, после проработки актов законодательства Российской Федерации, формируется положение о системе управления охраной труда в государственном органе с учетом специфики его деятельности, которое утверждается приказом государственного органа. Из опыта работы: Положение о системе управления охраной труда в государственном органе включает следующие основные вопросы:

– управление и организация работы по охране труда;

– политика и цели государственного органа в области охраны труда;
– фиксирование задач и функций, возлагаемых на подразделение по работе в сфере охраны труда;
– обеспечение безопасных условий и охраны труда;
– обучение требованиям охраны труда;
– организация и проведение инструктажей по охране труда;
– планирование и исполнение мероприятий в сфере охраны труда;
– контроль и ответственность за нарушение требований охраны труда.

Охрана труда — это самостоятельное направление работы в государственном органе со своими государственными стандартами, правилами и порядками.

Так на специалиста по охране труда (далее - специалиста), в частности, возлагаются следующие задачи и функции в сфере охраны труда.

Основные задачи специалиста в сфере охраны труда:

– организация работы по обеспечению выполнения муниципальными служащими и работниками требований охраны труда;
– обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими и работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, локальных нормативных актов муниципального образования;
– организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
– информирование и консультирование муниципальных служащих и работников органа местного самоуправления, в том числе руководителя органа местного самоуправления по вопросам охраны труда;
– изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

Функции специалиста в сфере охраны труда:

– обеспечение учета и анализа состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
– организация и участие в проведении специальной оценки условий труда;
– организация и участие в проведении производственного контроля;
– разработка программы обучения по охране труда в Администрации Арамильского городского округа;
– организация обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда муниципальных служащих и работников государственного органа;
– оказание организационно-методической помощи муниципальным служащим и работникам при подготовке к проверке знаний требований охраны труда;
– оказание помощи руководителям структурных подразделений органа местного самоуправления в составлении списков должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются гарантии и компенсации за работу с вредными или опасными условиями труда;
– организация и проведение расследования несчастных случаев на производстве;
– участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая;
– оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, отчета о проведении специальной оценки условий труда), в соответствии с установленными сроками;
– участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;
– проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу в государственный орган (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
– участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
– разработка программ инструктажей в Администрации Арамильского городского округа;
– оказание методической помощи руководителям структурных подразделений Администрации Арамильского городского округа при разработке и пересмотре инструкций по охране труда;
– подготовка уголка по охране труда в Администрации Арамильского городского округа;
– организация совещаний по охране труда;
– ведение пропаганды по вопросам охраны труда;
– доведение до сведения муниципальных служащих и работников в Администрации Арамильского городского округа действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и Свердловской области локальных нормативных актов органа местного самоуправления.

Администрация Арамильского городского округа осуществляет мероприятия по идентификации вредных и (или) опасных факторов трудового, служебного процесса и оценке уровня их воздействия на всех своих сотрудников. Обязанности по организации и финансированию проведения специальной оценки условий труда возлагается на работодателя.

Медицинские осмотры. Порядок проведения медицинских осмотров гражданских служащих определен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н "Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения". Порядок определения медосмотров работников определен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации России от 12.04.2011 № 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда". Медицинские осмотры/диспансеризация гражданских служащих проводится ежегодно врачами-специалистами с использованием лабораторных и функциональных исследований. Диспансеризация гражданских служащих проводится в служебное время в течение календарного года в соответствии с графиком прохождения диспансеризации гражданскими служащими, утвержденным руководителем государственного органа.

Развитие информационного общества Арамильского городского округа

В целях реализации государственной политики в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, совершенствования механизма государственного управления на основе применения информационных технологий, оказания государственных услуг в сфере информационных технологий для формирования информационных ресурсов Арамильского городского округа и обеспечения доступа к ним, и обеспечения защиты информации предусмотрена подпрограмма "Развитие информационного общества Арамильского городского округа до 2024 года".

Реализация мероприятий указанной подпрограммы направлена на решение следующих проблем:

1. Отсутствие единой сети передачи данных, связывающей органы местного самоуправления Арамильского городского округа, муниципальные предприятия и учреждения с органами исполнительной власти Свердловской области, государственными учреждениями Свердловской области, единого регламента и стандарта обмена данными в связи с чем обмен информацией между участниками процесса оказания электронных услуг затруднен либо на настоящий момент невозможен.
2. Наличие высокого уровня различия в использовании информационных технологий муниципальными учреждениями, различными слоями общества и органами местного самоуправления.
3. Закупка и внедрение программного обеспечения производится без использования стандартных подходов, что приводит к несовместимости программно-технических решений, невозможности обмена данными между различными информационными системами, используемыми отраслевыми органами, структурными подразделениями Администрации Арамильского городского округа, муниципальными предприятиями и учреждениями.
4. Преимущественно локальный, ведомственный характер внедрения современных средств на основе информационных технологий в муниципальном управлении.
5. Оказание государственных (муниципальных) услуг, а также большинства юридически значимых действий в бумажном виде.
6. Недостаточность темпов развития инфраструктуры доступа населения к сайтам органов государственной власти и другим средствам информационно-справочной поддержки и обслуживания населения.
7. Наличие низких навыков использования гражданами информационных технологий.

Для решения указанных проблем, имеющих комплексный межведомственный характер, требуются консолидация ресурсов, проведение организационных изменений и обеспечение согласованности действий Администрации Арамильского городского округа с органами государственной власти Свердловской области по внедрению информационных технологий, что возможно реализовать только посредством программно-целевого подхода. Альтернативные подходы приведут к избыточным бюджетным расходам и не позволят оптимально разрешить актуальные проблемы информатизации в Арамильском городском округе.

Учитывая, что целью подпрограммы "Развитие информационного общества в Арамильском городском округе до 2024 года" является формирование современной информационной и телекоммуникационной инфраструктуры, обеспечение высокого уровня ее доступности для предоставления на ее основе качественных услуг в социально значимых сферах, ее реализация позволит повысить качество жизни граждан, обеспечить развитие экономической, социально-политической, культурной и духовной сфер жизни общества, что является основной целью социально-экономического развития Арамильского городского округа.

Отдел информационных технологий Администрации Арамильского городского округа (далее – Отдел) как ответственный исполнитель подпрограммы является структурным подразделением Администрации Арамильского городского округа, деятельность которого направлена на реализацию государственной политики в сфере связи, информационных технологий, совершенствования механизма государственного управления на основе применения информационных технологий, оказания государственных услуг в сфере информационных технологий для формирования информационных ресурсов Арамильского городского округа и обеспечения доступа к ним, а также обеспечения защиты информации.

Цели и задачи подпрограммы сформированы в соответствии с основными стратегическими документами:

1) Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления";
2) Государственной программой Российской Федерации "Информационное общество", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 313;
3) Стратегией развития отрасли информационных технологий в Российской Федерации на 2014-2020 годы и на перспективу до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 01.11.2013 № 2036-р;
4) Стратегией социально-экономического развития Арамильского городского округа, утвержденной Решением Думы Арамильского городского округа от 25.12.2018 № 47/1.

Указанными стратегическими документами федерального, регионального и муниципального уровня поставлены цели и задачи развития связи и информационных технологий, на достижение которых направлена реализация мероприятий подпрограммы: формирование современной информационной и телекоммуникационной инфраструктуры, обеспечение высокого уровня ее доступности для предоставления на ее основе качественных услуг в социально значимых сферах.

Подпрограмма реализуется в 2020-2024 годах. Основные усилия в период реализации подпрограммы будут сосредоточены на выполнении работ по созданию муниципального сегмента единой информационно-коммуникационной инфраструктуры Арамильского городского округа.

Реализация комплекса мероприятий подпрограммы в период до 2024 года сопряжена со следующими рисками:

1) риск ухудшения ситуации в мировой и Российской экономике, в том числе в Свердловской области и Арамильском городском округе, что может выразиться в снижении темпов экономического роста и уровня инвестиционной активности, возникновении бюджетного дефицита и сокращении объемов финансирования развития связи и информационных технологий Арамильского городского округа;
2) возможные изменения налогового законодательства Российской Федерации, приводящие к ухудшению финансово-экономического положения инвесторов, что может негативно сказаться на инвестиционной привлекательности сферы связи, информационных технологий;
3) несоблюдение нормативных сроков реализации мероприятий подпрограммы в случае возникновения недостатка финансирования, что может повлечь риски недостижения установленных значений целевых показателей, целей и задач подпрограммы.

Приложение № 2
к муниципальной программе «Развитие кадровой политики в системе муниципального управления, противодействие коррупции, реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда, и развитие информационного общества в Арамильском городском округе до 2024 года»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по выполнению муниципальной программы
«Развитие кадровой политики в системе муниципального управления, противодействие коррупции, реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда, и развитие информационного общества в Арамильском городском округе до 2024 года»

№ строки	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения,тыс. руб.						Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	18 713,49	6 017,26	5 527,14	2 587,08	2 243,07	2 338,94	
2	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
3	местный бюджет	18 713,49	6 017,26	5 527,14	2 587,08	2 243,07	2 338,94	
4	Прочие нужды	18 713,49	6 017,26	5 527,14	2 587,08	2 243,07	2 338,94	
5	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
6	местный бюджет	18 713,49	6 017,26	5 527,14	2 587,08	2 243,07	2 338,94	
7	ПОДПРОГРАММА 1. «РАЗВИТИЕ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ В СИСТЕМЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДО 2024 ГОДА»							
8	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ:	6 554,52	3 035,10	3 126,82	124,86	130,74	137,00	
9	местный бюджет	6 554,52	3 035,10	3 126,82	124,86	130,74	137,00	
10	1. «Прочие нужды»							
11	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	6 554,52	3 035,10	3 126,82	124,86	130,74	137,00	
12	местный бюджет	6 554,52	3 035,10	3 126,82	124,86	130,74	137,00	
13	Мероприятие 1. Внедрение современных информационных технологий в кадровую работу органов местного самоуправления Арамильского городского округа	95,50	42,30	13,30	13,30	13,30	13,30	1.1.2
14	местный бюджет	95,50	42,30	13,30	13,30	13,30	13,30	
15	Мероприятие 2. Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	5 899,20	2 891,80	3 007,40	0,00	0,00	0,00	1.1.3.1.
16	местный бюджет	5 899,20	2 891,80	3 007,40	0,00	0,00	0,00	
17	Мероприятие 3. Проведение мониторинга нормативных правовых актов Арамильского городского округа, регулирующих вопросы муниципальной службы	-	-	-	-	-	-	1.1.1.1.
18	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
19	Мероприятие 4. Разработка проектов нормативных правовых актов Арамильского городского округа по вопросам муниципальной службы	-	-	-	-	-	-	1.1.1.1.
20	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
21	Мероприятие 5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих органов местного самоуправления Арамильского городского округа	278,00	50,00	52,60	55,40	58,40	61,60	1.1.2.2., 1.1.2.6.
22	местный бюджет	278,00	50,00	52,60	55,40	58,40	61,60	
23	Мероприятие 6. Повышение квалификации работников органов местного самоуправления Арамильского городского округа, должности которых не отнесены к муниципальной службе	281,82	51,00	53,52	56,16	59,04	62,10	1.1.2.1.
24	местный бюджет	281,82	51,00	53,52	56,16	59,04	62,10	
25	Мероприятие 7. Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу, не имеющих стажа государственной и/или муниципальной службы	-	-	-	-	-	-	1.1.2.6.
26	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
27	ПОДПРОГРАММА 2. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ В АРАМИЛЬСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ДО 2024 ГОДА							
28	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ:	646,01	132,50	118,45	124,74	131,55	138,77	
29	местный бюджет	646,01	132,50	118,45	124,74	131,55	138,77	
30	«Прочие нужды»							
31	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	646,01	132,50	118,45	124,74	131,55	138,77	
32	местный бюджет	646,01	132,50	118,45	124,74	131,55	138,77	
33	Мероприятие 1. Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействие коррупции	197,41	35,00	37,10	39,32	41,72	44,27	1.1.2.1.
34	местный бюджет	197,41	35,00	37,10	39,32	41,72	44,27	

35	Мероприятие 2. Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в Реестр наиболее коррупциогенных должностей муниципальной службы Арамильского городского округа, утвержденный постановлением Главы Арамильского городского округа, по образовательным программам в области противодействия коррупции квалификации муниципальных служащих	349,85	62,50	66,00	69,70	73,70	77,95	.1.1.2.1.
36	местный бюджет	349,85	62,50	66,00	69,70	73,70	77,95	
37	Мероприятие 3. Ведение информационно-профилактических мероприятий среди населения в сфере противодействия коррупции	98,75	35,00	15,35	15,72	16,13	16,55	2.2.1.1., 2.2.1.3., 2.2.1.4., 2.2.1.5.
38	местный бюджет	98,75	35,00	15,35	15,72	16,13	16,55	
39	Мероприятие 4. Разработка проектов нормативных правовых актов Арамильского городского округа по вопросам противодействия коррупции	-	-	-	-	-	-	1.1.1.1.
40	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
41	Мероприятие 5. Разработка перечня информации по организации деятельности по противодействию коррупции для размещения на официальном сайте Арамильского городского округа	-	-	-	-	-	-	1.1.1.1.
42	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
43	Мероприятие 6. Проведение анализа перечней должностей муниципальной службы Арамильского городского округа, замещение которых связано с коррупционными рисками, в целях их актуализации и оценки обоснованности включения в перечень каждой конкретной должности	-	-	-	-	-	-	1.1.1.1.
44	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
45	Мероприятие 7. Контроль за соблюдением муниципальными служащими ограничений и запретов, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	-	-	-	-	-	-	2.2.1.4., 2.2.1.5.
46	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
47	Мероприятие 8. Проведение мероприятий по формированию у работников учреждений, подведомственных органам местного самоуправления, муниципальных служащих и жителей городского округа антикоррупционного мировоззрения	-	-	-	-	-	-	2.2.1.4., 2.2.1.5.
48	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
49	ПОДПРОГРАММА 3. РЕАЛИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА ДО 2024 ГОДА							
50	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3, В ТОМ ЧИСЛЕ:	1 413,46	215,76	310,97	244,58	320,88	321,27	
51	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
52	местный бюджет	1 413,46	215,76	310,97	244,58	320,88	321,27	
53	«Прочие нужды»							
54	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	1 413,46	215,76	310,97	244,58	320,88	321,27	
55	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
56	местный бюджет	1 413,46	215,76	310,97	244,58	320,88	321,27	
57	Мероприятие 1. Обучение по охране труда	206,25	37,50	39,25	41,10	43,15	45,25	3.1.1.1.
58	местный бюджет	206,25	37,50	39,25	41,10	43,15	45,25	
59	Мероприятие 2. Обучение по пожарной безопасности	206,25	37,50	39,25	41,10	43,15	45,25	3.1.1.2.
60	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
61	местный бюджет	206,25	37,50	39,25	41,10	43,15	45,25	
62	Мероприятие 3. Диспансеризация муниципальных служащих	678,00	108,00	128,40	137,20	147,20	157,20	3.1.3.1.
63	местный бюджет	678,00	108,00	128,40	137,20	147,20	157,20	
64	Мероприятие 4. Ведение информационно-профилактических мероприятий среди служащих в сфере охраны труда	48,03	15,01	16,07	5,28	5,64	6,03	3.1.1.3., 3.1.1.4.
65	местный бюджет	48,03	15,01	16,07	5,28	5,64	6,03	
66	Мероприятие 5. Прохождение медицинского осмотра	209,08	14,00	83,98	15,61	77,15	18,34	3.1.3.2., 3.1.3.3.
67	местный бюджет	209,08	14,00	83,98	15,61	77,15	18,34	
68	Мероприятие 6. Специализированная оценка условий труда	65,85	3,75	4,02	4,29	4,59	49,20	3.1.3.4.
69	местный бюджет	65,85	3,75	4,02	4,29	4,59	49,20	
70	ПОДПРОГРАММА 4. РАЗВИТИЕ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЩЕСТВА В АРАМИЛЬСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ДО 2024 ГОДА							
71	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ:	10 099,50	2 633,90	1 970,90	2 092,90	1 659,90	1 741,90	
72	местный бюджет	10 099,50	2 633,90	1 970,90	2 092,90	1 659,90	1 741,90	
73	«Прочие нужды»							
74	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	10 099,50	2 633,90	1 970,90	2 092,90	1 659,90	1 741,90	
75	местный бюджет	10 099,50	2 633,90	1 970,90	2 092,90	1 659,90	1 741,90	
76	Мероприятие 1. Обеспечение подключения к единой сети передачи данных Правительства Свердловской области муниципальных учреждений	200,00	36,00	38,00	40,00	42,00	44,00	4.1.1.1.
77	местный бюджет	200,00	36,00	38,00	40,00	42,00	44,00	
78	Мероприятие 2. Содержание центров общественного доступа на базе МБУК «Арамильская ЦГБ»	784,50	228,90	228,90	108,90	108,90	108,90	4.1.1.2.
79	местный бюджет	784,50	228,90	228,90	108,90	108,90	108,90	
80	Мероприятие 3. Приобретение компьютерной техники, копировальной техники и иного оборудования с целью внедрения современных информационных технологий	4 995,00	1 545,00	880,00	1 120,00	685,00	765,00	4.1.1.3.
81	местный бюджет	4 995,00	1 545,00	880,00	1 120,00	685,00	765,00	
82	Мероприятие 4. Обеспечение доступа к сети Интернет муниципальных учреждений	3 000,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	4.1.1.4.
83	местный бюджет	3 000,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	
84	Мероприятие 5. Приобретение лицензионного системного программного обеспечения, пакетов прикладных программ, специализированного программного обеспечения, обновление существующего программного обеспечения	620,00	124,00	124,00	124,00	124,00	124,00	4.1.1.5.
85	местный бюджет	620,00	124,00	124,00	124,00	124,00	124,00	
86	Мероприятие 6. Проведение мероприятий по защите информации на объектах информатизации	500,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	4.1.1.6.
87	местный бюджет	500,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	

Приложение № 3
к муниципальной программе «Развитие кадровой политики в системе муниципального управления, противодействие коррупции, реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда, и развитие информационного общества в Арамильском городском округе до 2024 года»

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
реализации муниципальной программы
«Развитие кадровой политики в системе муниципального управления, противодействие коррупции, реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда, и развитие информационного общества в Арамильском городском округе до 2024 года»

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы					Источник значений показателей
			2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Подпрограмма 1. «Развитие кадровой политики в системе муниципального управления Арамильского городского округа до 2024 года»							
1.1.	Цель 1 Формирование и эффективное использование кадрового потенциала в системе муниципального управления, направленного на обеспечение социально-экономического развития Арамильского городского округа							
1.1.1.	Задача 1 Совершенствование правового регулирования муниципального управления Арамильского городского округа в сфере кадровой политики							
1.1.1.1.	Доля муниципальных нормативных правовых актов Арамильского городского округа, регулирующих вопросы прохождения муниципальной службы и правоотношения в сфере противодействия коррупции, которые приведены в соответствие с изменениями, вносимыми в федеральное законодательство и законодательство Свердловской области о прохождении муниципальной службы и противодействии коррупции	проценты	100	100	100	100	100	Указ Президента РФ от 29.06.2018 N 378 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы"
1.1.2.	Задача 2 Создание эффективной целостной системы и механизмов формирования и функционирования кадрового состава в сфере муниципальной службы в Арамильском городском округе на основе внедрения новых принципов кадровой политики							
1.1.2.1.	Укомплектованность органов местного самоуправления Арамильского городского округа квалифицированными кадрами	процент	100	100	100	100	100	Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"
1.1.2.2.	Доля муниципальных служащих, нуждающихся в повышении квалификации и прошедших повышение квалификации за счет средств муниципального и областного бюджета от запланированного	процент	100	100	100	100	100	Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"
1.1.2.3.	Доля органов местного самоуправления Арамильского городского округа, в которых сформированы кадровые резервы, от общего количества органов местного самоуправления Арамильского городского округа	проценты	100	100	100	100	100	Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"
1.1.2.4.	Доля муниципальных служащих, прошедших аттестацию, от количества муниципальных служащих, подлежащих аттестации	процент	100	100	100	100	100	Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"
1.1.2.5.	Доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров Арамильского городского округа, от общего количества вакантных должностей	проценты	100	100	100	100	100	Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"
1.1.2.6.	Доля муниципальных служащих Арамильского городского округа, прошедших обучение за счет областного бюджета от запланированного количества муниципальных служащих (не менее)	проценты	100	100	100	100	100	Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"
1.1.2.7.	Количество конкурсов на включение в резерв управленческих кадров	ед.	0	0	0	1	0	Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"
1.1.2.8.	Количество конкурсов на включение в кадровый резерв	ед.	0	0	0	1	0	Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"
1.1.3.	Задача 3 Обеспечение взаимосвязи государственной гражданской и муниципальной службы в Арамильском городском округе							
1.1.3.1.	Доля лиц, получающих пенсию за выслугу лет, в общей численности указанной категории лиц, имеющих право на выплату указанной пенсии и обратившихся в Администрацию Арамильского городского округа	Проценты	100	100	100	100	100	Решение Думы Арамильского городского округа от 30 марта 2006 года № 27/8 «Об утверждении Положения «О назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа»
2.	Подпрограмма 2. Противодействие коррупции в Арамильском городском округе до 2024 года							
2.2.	Цель 2 Искоренение причин и условий, порождающих коррупцию на территории Арамильского городского округа							
2.2.1.	Задача 1 Обеспечение выполнения на территории Арамильского городского округа норм антикоррупционного поведения							
2.2.1.1.	Доля проведенных заседаний комиссии по противодействию коррупции информация о результатах которых размещена на официальном сайте Арамильского городского округа, от запланированного количества заседаний комиссии	проценты	100	100	100	100	100	Указ Президента РФ от 29.06.2018 N 378 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы"
2.2.1.2.	Наличие показателя эффективности антикоррупционных мер	процент	100	100	100	100	100	Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"
2.2.1.3.	Доля проведенных заседаний комиссии по противодействию коррупции информация о результатах которых размещена на официальном сайте Арамильского городского округа, от общего количества заседаний комиссий	проценты	100	100	100	100	100	Указ Президента РФ от 29.06.2018 N 378 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы"
2.2.1.4.	Доля проведенных заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению по поступившей информации о несоблюдении требований к служебному поведению от общего количества проведенных заседаний комиссии	процент	100	100	100	100	100	Указ Президента РФ от 29.06.2018 N 378 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы"
2.2.1.5.	Доля муниципальных служащих, своевременно предоставивших сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, от общего числа муниципальных служащих, обязанных предоставлять такие сведения.	проценты	100	100	100	100	100	Указ Президента РФ от 29.06.2018 N 378 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы"
3.	Подпрограмма 3. Реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда до 2024 года							
3.1.	Цель 1 Обеспечение безопасных условий и охраны труда, пожарной безопасности							
3.1.1.	Задача 1 Организация работы по обеспечению выполнения муниципальными служащими и работниками требований охраны труда и пожарной безопасности							
3.1.1.1.	Доля лиц, прошедших обучение по охране труда от запланированного количества	процент	100	100	100	100	100	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ
3.1.1.2.	Доля лиц, прошедших обучение по пожарной безопасности от запланированного количества	процент	100	100	100	100	100	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ
3.1.1.3.	Наличие оборудованного информационного стенда охраны труда в Администрации Арамильского городского округа	баллы	5	5	5	5	5	Постановление Минтруда РФ от 17.01.2001 № 7 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда»
3.1.1.4.	Наличие оборудованного уголка по пожарной безопасности в Администрации Арамильского городского округа	баллы	5	5	5	5	5	Постановление Минтруда РФ от 17.01.2001 № 7 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда»
3.1.3.	Задача 3 Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда и пожарной безопасности							

3.1.3.1.	Доля лиц, прошедших диспансеризацию, от запланированного количества	процент	100	100	100	100	100	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 N 984н "Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения"
3.1.3.2.	Доля лиц, прошедших первичный медицинский осмотр от запланированного количества	процент	100	100	100	100	100	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ
3.1.3.3.	Доля лиц, прошедших периодический медицинский осмотр от запланированного количества	процент	100	100	100	100	100	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ
3.1.3.4.	Доля прошедших специализированную оценку условий труда рабочих мест от общего количества рабочих мест	процент	100	100	100	100	100	Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"
4.	Подпрограмма 4. Развитие информационного общества в Арамильском городском округе до 2024 года							
4.1.	Цель 1 «Совершенствование информационно-технической инфраструктуры Арамильского городского округа, в т.ч. для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде»							
4.1.1.	Задача 1 «Применение информационно-телекоммуникационных технологий в деятельности органов местного самоуправления и формирование электронного документооборота Арамильского городского округа»							
4.1.1.1.	Доля органов местного самоуправления, подключенных к единой сети передачи данных Правительства Свердловской области	процентов	100	100	100	100	100	Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 313 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Информационное общество"
4.1.1.2.	Количество центров общественного доступа к сети Интернет на базе муниципальных библиотек	единиц	4	4	4	4	4	Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 313 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Информационное общество"
4.1.1.3.	Доля компьютерного парка органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений со сроком эксплуатации не более 7 лет	процент	50	70	90	100	100	Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 313 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Информационное общество"
4.1.1.4.	Доля муниципальных учреждений, имеющих широкополосный доступ к сети Интернет	процент	100	100	100	100	100	Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 313 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Информационное общество"
4.1.1.5.	Доля используемого лицензионного системного программного обеспечения от общего количества	процент	50	70	90	100	100	Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 313 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Информационное общество"
4.1.1.6.	Доля рабочих мест с внедренной защитой персональных данных от общего количества рабочих мест, подлежащих защите персональных данных	процент	100	100	100	100	100	Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 313 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Информационное общество"

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 08.10.2019 № 994

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в границах земельного участка с кадастровым номером 66:33:0101002:2617, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица Пролетарская, 95, находящегося в границах территориальной зоны КС-2 «Зона размещения объектов коммунально-складского назначения» в части изменения минимального отступа объекта капитального строительства от границы данного земельного участка со стороны улицы Пролетарской в городе Арамиль с 5 метров до 1 метра

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки Арамильского городского округа, утвержденного Решением Думы Арамильского городского округа от 28 февраля 2013 года № 17/1, на основании статьи 31 Устава Арамильского городского округа, заявления Директора общества с ограниченной ответственностью «Премиум-авто» Ипатовой Ольги Равиловны от 03 июля 2019 года № 01-01-15/505, заключения о результатах общественных обсуждений от 18 сентября 2019 года № 04-2019-ПЗЗ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить Ипатовой Ольге Равиловне директору общества с ограниченной ответственностью «Премиум-авто» разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в границах земельного участка с кадастровым номером 66:33:0101002:2617, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица Пролетарская, 95, находящегося в границах территориальной зоны КС-2 «Зона размещения объектов коммунально-складского назначения» в части изменения минимального отступа объекта капитального строительства от границы данного земельного участка со стороны улицы Пролетарской в городе Арамиль с 5 метров до 1 метра.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 08.10.2019 № 995

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «общественное питание» (4.6) в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:33:0000000:258, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сысертский район, поселок Арамиль, находящегося в границе территориальной зоны – Р-4 «Зона рекреационно-ландшафтных территорий»

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки Арамильского городского округа, утвержденного Решением Думы Арамильского городского округа от 28 февраля 2013 года № 17/1, на основании статьи 31 Устава Арамильского городского округа, заявления Директора общества с ограниченной ответственностью «Парк сказов» Ларионовой Алисы Алексеевны, заключения о результатах общественных обсуждений от 18 сентября 2019 года № 07-2019-ПЗЗ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить Ларионовой Алисе Алексеевне директору общества с ограниченной ответственностью «Парк сказов» разрешение на условно разрешенный вид использования «общественное питание» (4.6) в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:33:0000000:258, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сысертский район, поселок Арамиль, находящегося в границе территориальной зоны – Р-4 «Зона рекреационно-ландшафтных территорий» 2. Установить в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:33:0000000:258, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сысертский район, поселок Арамиль, дополнительный вид разрешенного использования «общественное питание» (4.6), относящийся к условно разрешенным видам для территориальной зоны Р-4 «Зона рекреационно-ландшафтных территорий».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 10.10.2019 № 997

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «культурное обслуживание» в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:33:0201001:1522, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Арамильский городской округ, поселок Арамиль, улица Свердлова, 6, находящегося в территориальной зоне Ж-2 «Зона размещения жилой застройки усадебного типа с объектами обслуживания», в связи целевым использованием земельного участка и расположенном на нем объекта капитального строительства с использованием под объект культуры»

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки Арамильского городского округа, утвержденного Решением Думы Арамильского городского округа от 28 февраля 2013 года № 17/1, на основании статьи 31 Устава Арамильского городского округа, заявления Председателя Комитета по управлению Муниципальным имуществом Живилова Дмитрия Михайловича от 03 июля 2019 года № 01-01-23/52, заключения о результатах общественных обсуждений от 18 сентября 2019 года № 06-2019-ПЗЗ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить Комитету по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа разрешение на условно разрешенный вид использования «культурное обслуживание» в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:33:0201001:1522, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Арамильский городской округ, поселок Арамиль, улица Свердлова, 6, находящегося в территориальной зоне Ж-2 «Зона размещения жилой застройки усадебного типа с объектами обслуживания», в связи целевым использованием земельного участка и расположенном на нем объекта капитального строительства с использованием под объект культуры».
2. Установить в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:33:0201001:1522, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Арамильский городской округ, поселок Арамиль, улица Свердлова, 6, вид разрешенного использования «культурное обслуживание», относящийся к условно разрешенным видам для территориальной зоны Ж-2 «Зона размещения жилой застройки усадебного типа с объектами обслуживания».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 10.10.2019 № 999

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:33:0101008:445, площадью 526 кв. м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Арамильский городской округ, город Арамиль, улица 1 Мая, дом 59а, при изменении вида разрешенного использования данного земельного участка с «Для ведения гражданами садоводства и огородничества» на «Для индивидуальной жилой застройки» в части уменьшения минимальной площади земельного участка 600 кв. м при формировании «Для индивидуальной жилой застройки» до площади 526 кв. м.

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки Арамильского городского округа, утвержденного Решением Думы Арамильского городского округа от 28 февраля 2013 года № 17/1, на основании статьи 31 Устава Арамильского городского округа, заявления Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа Живилова Дмитрия Михайловича от 03 июля 2019 года № 01-01-23/52, заключения о результатах общественных обсуждений от 18 сентября 2019 года № 03-2019-ПЗЗ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить Комитету по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа разрешение на отклонение от предельных параметров в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:33:0101008:445, площадью 526 кв. м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Арамильский городской округ, город Арамиль, улица 1 Мая, дом 59а, при изменении вида разрешенного использования данного земельного участка с «Для ведения гражданами садоводства и огородничества» на «Для индивидуальной жилой застройки» в части уменьшения минимальной площади земельного участка 600 кв. м при формировании «Для индивидуальной жилой застройки» до площади 526 кв. м.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 15.10.2019 № 637

О внесении изменений в постановление Администрации Арамильского городского округа от 04.07.2018 № 285 «Об утверждении Положения о Комиссии по определению средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения на территории Арамильского городского округа, утверждении ее состава и об отмене постановлений Администрации Арамильского городского округа № 07 от 20.01.2012 «Об утверждении Комиссии по определению средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения на территории Арамильского городского округа» и № 08 от 20.01.2012 «Об утверждении Положения о Комиссии по определению средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения на территории Арамильского городского округа»

В соответствии с статьей 101 Областного закона от 10.03.1999 № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», статьей 31 Устава Арамильского городского округа, в целях повышения эффективности

расчета средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения на территории Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

3.1. Приложение № 2 «Состав Комиссии по определению средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения на территории Арамильского городского округа» к постановлению Администрации Арамильского городского округа от 04.07.2018 № 285 «Об утверждении Положения о Комиссии по определению средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения на территории Арамильского городского округа, утверждении ее состава и об отмене постановлений Администрации Арамильского городского округа от 20.01.2012 № 07 «Об утверждении Комиссии по определению средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения на территории Арамильского городского округа» и от 20.01.2012 № 08 «Об утверждении Положения о Комиссии по определению средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения на территории Арамильского городского округа изложить в новой редакции. (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Арамильского городского округа Р.В. Гарифуллина.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение № 1
к Постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от15.10.2019 года № 637

Приложение № 2
к Постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 04.07.2018 года № 285

Состав Комиссии
по определению средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения на территории Арамильского городского округа

1. Р.В. Гарифуллин – заместитель главы Администрации Арамильского городского округа – председатель Комиссии;
2. Н.М. Шунайлова – председатель Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа – заместитель председателя Комиссии;
3. А.А. Ваганова – ведущий экономист муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского сопровождения органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Арамильского городского округа» – ответственный секретарь;
4. В.В. Самарина – начальник отдела жилищных отношений Администрации Арамильского городского округа – член Комиссии;
5. Д.М. Живилов – председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа (по согласованию) – член Комиссии;
6. О.А. Слободчикова – начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа – член Комиссии;
7. А.В. Лысенко – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика» – член Комиссии.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 08.10.2019 № 992

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:33:0101005:1832», расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Арамильский городской округ, город Арамиль, улица Щорса, 83-3 с видом разрешенного использования земельного участка по документу «Блокированная жилая застройка» в части уменьшения площади земельного участка под каждый самостоятельный блок блокированного двухквартирного жилого дома с 600 кв. м до 300 кв. м

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки Арамильского городского округа, утвержденного Решением Думы Арамильского городского округа от 28 февраля 2013 года № 17/1, на основании статьи 31 Устава Арамильского городского округа, заявления Паламарчука Василия Пантелеевича от 30 июля 2019 года № 01-01-15/618, заключения о результатах общественных обсуждений от 18 сентября 2019 года № 05-2019-ПЗЗ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить Паламарчуку Василию Пантелеевичу разрешение на отклонение от предельных параметров в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:33:0101005:1832», расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Арамильский городской округ, город Арамиль, улица Щорса, 83-3 с видом разрешенного использования земельного участка по документу «Блокированная жилая застройка» в части уменьшения площади земельного участка под каждый самостоятельный блок блокированного двухквартирного жилого дома с 600 кв. м до 300 кв. м.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 18.10.2019 № 646

Об определении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Арамильского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в рамках выполнения постановления Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», на основании статьи 31 Устава Арамильского городского округа, в целях совершенствования мероприятий по накоплению твердых коммунальных отходов на территории Арамильского городского округа, во исполнение протокола заседания комиссии об определении места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов от 04.10.2019

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение к постановлению Администрации Арамильского городского округа от 17.12.2018 № 619 «Об определении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Арамильского городского округа» изложить в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Арамильского городского округа Р.В. Гарифуллина.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение к постановлению Администрации Арамильского городского округа от от 18.10.2019 № 646
Реестр
мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов
на территории Арамильского городского округа

Раздел 1. Сведения о контейнерной площадке																							Раздел 2. Сведения о местоположении		Раздел 3. Сведения об отходообразователях
Идентификатор	Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО				Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО																		Данные о нахождении мест (площадок) накопления ТКО		Данные об источниках образования ТКО, которые складируются в местах (на площадках) накопления ТКО
					Вид площадки		Тип ограждения		Тип подстилающей поверхности		ТКО, за исключением КГО				КГО					раздельное накопление					муниципальное образование		долготаширотадомулицаназеленный пункт
																											физические лицаюридические лица, индивидуальные предприниматели
	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Основной государственный номер (ОГРН)	Наименование	Местонахождение	Код	Наименование	Код	Наименование	Код	Наименование	количество контейнеров для ТКО (штук)	емкость контейнеров (куб. м)	периодич-ность вывоза ТКО (раз в сутки)	суточная норма накопления ТКО (куб. м /сут)	параметры специальной площадки (м)	количество бункеров (штук)	емкость бункера (куб. м)	периодичность вывоза ТКО (раз в сутки)	суточная норма накопления ТКО (куб. м /сут)	Количество контейнеров с раздельным сбором отходов (шт)	емкость контейнеров (куб.м)	периодичность вывоза (раз в сутки)	суточная норма накопления (куб. м /сут)	код	наименование	наименование улицы и номер домакатегория объектанаименование улицы и номер дома (или кадастровый номер участка)наименованиеИННкатегория объекта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	27	28	3938373635343332313029
3.233.1	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	1	1,1	1	1,10	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	--Текстильщиков, 4АМуниципальное автономное дошкольное учреждение "Детский сад № 1 "Аленка" 66520112784.1. "Дошкольное образовательное учреждение"60.83984956.6862434АТекстильщиковАрамиль
3.233.2	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	2	2,2	1	2,19	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	--Свердлова, 22-АМуниципальное автономное дошкольное учреждение "Детский сад № 2 "Радуга" 668502281894.1. "Дошкольное образовательное учреждение"60.83984956.68880322АСвердловаАрамиль
3.233.3	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	3	3,3	1	0,39	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	--Рабочая, 118Муниципальное автономное дошкольное учреждение "Детский сад № 3 " Родничок"66520139804.1. "Дошкольное образовательное учреждение"60.83972156.688031 18РабочаяАрамиль
3.233.4	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	1	1,1	1	0,22	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	--Горбачева, 10Муниципальное автономное дошкольное учреждение "Детский сад № 4 "Солнышко" 66520112604.1. "Дошкольное образовательное учреждение"60.84417556.68319410ГорбачеваАрамиль

3.233.5	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	1	1,1	1	0,22	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	--Поселок Светлый, д.5АМуниципальное автономное дошкольное учреждение "Детский сад № 5" Светлячок"66520111974.1. "Дошкольное образовательное учреждение"60.92551256.7038255 Анетпоселок Светлый
3.233.6	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	1	1,1	1	0,16	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	--Рабочая,129А Муниципальное автономное дошкольное учреждение "Детский сад № 7 "Золотой ключик"66850413414.1. "Дошкольное образовательное учреждение"60.83869656.703825129АРабочаяАрамиль
3.233.7	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	1	1,1	1	0,13	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	--Рабочая,129А Муниципальное автономное дошкольное учреждение "Детский сад № 8 Сказка"66850413344.1. "Дошкольное образовательное учреждение"60.79714456.6945601КосмонавтовАрамиль
3.233.8	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	2	2,2	1	0,94	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	--1 Мая, 60Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1"66520110454.2. "Общеобразова-тельное учреждение"60.83564556.686043601МаяАрамиль
3.233.9	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	2	2,2	1	0,27	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	--Рабочая, 130Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 4"66520111804.2. "Общеобразова-тельное учреждение "60.84049856.704385130РабочаяАрамиль
3.233.10	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район,г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	2	2,2	1	1,03	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	--1 Мая, 60 ВМуниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа "Дельфин", 6685037553, 4.5. "Учреждение дополнительного образования"60.83574456.68961560В1 Мая Арамиль Муниципальное автономное учреждение Центр развития физической культуры, спорта и молодежной политики "Созвездие"6685034150
3.233.11	6685080982	1146685051127	ТСЖ "Космонавтов 11А"	624000, Свердловская область, Сысертский район, г.Арамиль, ул. Космонавтов, д. 11 А	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	3	3,3	1	1,85	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Космонавтов 11А, Космонавтов 11Б1. "Много-квартирные дома"----60.79393956.69566711АКосмонавтовАрамиль
3.233.12	6652027486		ТСЖ "Лучшее"	624000, Свердловская область, Сысертский район, г.Арамиль,	1	открытая	3	профлист	1	асфальт	1	1,1	1	1,09	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Щорса, 571. "Многоквартирные дома"----60.84196356.70168757ЩорсаАрамиль
3.233.13	6685059589		ООО УК "Солнечный город"	624002, г.Арамиль, ул. Текстильщиков, д. 5 кв. 34	1	открытая	3	профлист	1	асфальт	1	1,1	1	0,47	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Гарнизон, 11. "Многоквартирные дома"----60.80374856.6970611ГарнизонАрамиль
3.233.14	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	3	профлист	1	асфальт	1	1,1	1	0,62	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Тельмана, 6; Энгельса, 16; Энгельса, 18; Энгельса, 26; Энгельса, 26/11. "Много-квартирные дома"----60.85709956.68598116ЭнгельсаАрамиль
3.233.15	6685059589	1146685019095	ООО УК "Солнечный город"	624002, г.Арамиль, ул. Текстильщиков, д. 5 кв. 34	1	открытая	3	профлист	1	асфальт	1	1,1	1	0,14	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Заводская, 221. "Много-квартирные дома"----60.91705956.71279822ЗаводскаяАрамиль
3.233.16	6652029966		ТСЖ "Новая 1Б"	624000, г.Арамиль, ул. Новая, д.1 Б	1	открытая	4	бетон	2	бетон	2	2,2	1	2,1	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Новая, 1 Б1. "Многоквартирные дома"----60.839425566846201БНоваяАрамиль
3.233.17	6652032729		ТСЖ "Восход"		1	открытая	4	бетон	2	бетон	3	3,3	1	2,96	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Новая, 1 Б1. "Многоквартирные дома"----60.83757856.6849973БНоваяАрамиль
3.233.18	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	4	бетон	2	бетон	3	3,3	1	2,96	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Октябрьская, 131; Октябрьская, 133; Ленина , 16 А1. "Много-квартирные дома"----60.85224756.688363133ОктябрьскаяАрамиль
3.233.19	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	3	профлист	1	асфальт	2	2,2	1	2,2	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Гарнизон, 17; Гарнизон, 181. "Многоквартирные дома"----60.79514656.69666917ГарнизонАрамиль
3.233.20	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	3	профлист	1	асфальт	4	4,4	1	4,34	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Гарнизон, 19; Гарнизон, 20; Гарнизон, 211. "Много-квартирные дома"----60.79859356.69695921ГарнизонАрамиль
3.233.21	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	1	отсутствует	2	бетон	4	4,4	1	4,34	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	1 Мая, 79; 79 А; 81; Ленина, 1А; 1Б; 1В; 1Г; Текстильщиков, 2; 6; Курчатова, 2; 4; 6; 10; 12.1. "Много-квартирные дома"----60.83924456.68628779 А1МаяАрамиль
3.233.22	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	4	бетон	2	бетон	3	3,3	1	3,26	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Горбачева, 3, 5, 7, 9, 11,13, 15; Курчатова, 14, 16, 18, 20, 22, 24;1. "Много-квартирные дома"----60.84492756.6836447ГорбачеваАрамиль
3.233.23	6670361758	1116670031268	ООО "УЖКХ "ЛИДЕР"	624000, Свердловская область, Сысертский район, г.Арамиль, ул.Горбачева, 3	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	2	2,2	1	2,2	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Горбачева, 17; 18; 19; 20; 22; Курчатова, 25; 26; 27; 27 А; 28; 28 А.1. "Много-квартирные дома"----60.84954656.68152628КурчатоваАрамиль

3.233.24	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	2	2,2	1	2,17	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Ленина, 2 В; 2 Е; 2 Г; 2 Д; Новая, 1; 3; 5; Горбачова, 31. "Много-квартирные дома"----60.87131256.6835652ЕЛенинаАрамиль
3.233.25	6670361758	1116670031268	ООО "УЖКХ "ЛИДЕР"	624000, Свердловская область, Сысертский район, г.Арамиль, ул.Горбачева, 3	1	открытая	4	бетон	2	бетон	2	2,2	1	2,17	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Мира, 6 Б; 6 В; 6 Г1. "Много-квартирные дома"----60.82580456.6938796 БМираАрамиль
3.233.26	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	4	бетон	2	бетон	2	2,2	1	2,17	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Рабочая, 126; 1291. "Много-квартирные дома"----60.84232456.703793128РабочаяАрамиль
3.233.27	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	4	бетон	2	бетон	4	4,4	1	4,34	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Рабочая, 111; 113; 115; 117; 114; 116; 119; Садовая, 19 1. "Много-квартирные дома"----60.84520156.701392108РабочаяАрамиль
3.233.28	6670361758	1116670031268	ООО "УЖКХ "ЛИДЕР"	624000, Свердловская область, Сысертский район, г.Арамиль, ул.Горбачева, 3	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	2	2,2	1	2,17	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Рабочая, 123; 125; 127; 1211. "Много-квартирные дома"----60.84250656.701865123РабочаяАрамиль
3.233.29	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	2	2,2	1	2,17	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Светлый, 5; 6/1;6/21. "Много-квартирные дома"----60.95403256.7093298 Светлый
3.233.30	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	2	2,2	1	2,17	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Светлый, 29; 30; 31; 32; 331. "Много-квартирные дома"----60.95390856.70663829 Светлый
3.233.31	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	2	2,2	1	2,17	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Светлый, 3; 41. "Много-квартирные дома"----60.95324956.7106232 Светлый
3.233.32	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	2	2,2	1	2,17	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Ломоносова, 3; 4; 5; 6; 7; 81. "Много-квартирные дома"----60.91408456.7130433Ломоносовап. Арамиль
3.233.33	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	3	профлист	2	бетон	2	2,2	1	1,42	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Космонавтов, 5/2; 5/3; 7/2; 9/2; 9/31. "Много-квартирные дома"----60.79512756.6943125/2КосмонавтовАрамиль
3.233.34	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	3	профлист	2	бетон	2	2,2	1	2,17	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Космонавтов, 91. "Много-квартирные дома"----60.79255556.6946139КосмонавтовАрамиль
3.233.35	6685094992	1156658043145	ТСН "ТСЖ Первомайское"	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д. 71-А, оф. 199	2	с навесом	4	бетон	2	бетон	5	5,5	1	5,92	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	1 Мая, 71; 71А1. "Много-квартирные дома"----60.83728956.689603711 МаяАрамиль
3.233.36	6685015856	1126685022970	ООО "УК "Константа Плюс"	624000, Свердловская область, Сысерсткий район, г. Арамиль, ул. Мира, д. 1-Б, оф. 1	1	открытая	3	профлист	1	асфальт	1	1,1	1	0,14	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Речной, 21. "Много-квартирные дома"----60.87935956.6912712РечнойАрамиль
3.233.37	6685015856	1126685022970	ООО "УК "Константа Плюс"	624000, Свердловская область, Сысерсткий район, г. Арамиль, ул. Мира, д. 1-Б, оф. 1	1	открытая	3	профлист	1	асфальт	1	1,1	1	0,74	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Щорса, 591. "Много-квартирные дома"----60.84121856.70082759ЩорсаАрамиль
3.233.38	6685015856	1126685022970	ООО "УК "Константа Плюс"	624000, Свердловская область, Сысерсткий район, г. Арамиль, ул. Мира, д. 1-Б, оф. 1	1	открытая	3	профлист	2	бетон	1	1,1	1	0,74	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Щорса, 551. "Много-квартирные дома"----60.83982456.70183755ЩорсаАрамиль
3.233.39	6685015856	1126685022970	ООО "УК "Константа Плюс"	624000, Свердловская область, Сысерсткий район, г. Арамиль, ул. Мира, д. 1-Б, оф. 1	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	1	1,1	1	0,74	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Садовая, 211. "Много-квартирные дома"----60.84663356.70384921СадоваяАрамиль
3.233.40	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	1	1,1	1	0,74	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Садовая, 151. "Много-квартирные дома"----60.84862956.70266315СадоваяАрамиль
3.233.41	6685015856	1126685022970	ООО "УК "Константа Плюс"	624000, Свердловская область, Сысерсткий район, г. Арамиль, ул. Мира, д. 1-Б, оф. 1	1	открытая	4	бетон	2	бетон	3	3,3	1	2,22	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Рабочая, 1041. "Много-квартирные дома"----60.84561456.700998104РабочаяАрамиль
3.233.42	6685015856	1126685022970	ООО "УК "Константа Плюс"	624000, Свердловская область, Сысерсткий район, г. Арамиль, ул. Мира, д. 1-Б, оф. 1	1	открытая	3	профлист	1	асфальт	1	1,1	1	0,74	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	1 Мая, 581. "Много-квартирные дома"----60.83492056.690751581 МаяАрамиль
3.233.43	6685015856	1126685022970	ООО "УК "Константа Плюс"	624000, Свердловская область, Сысерсткий район, г. Арамиль, ул. Мира, д. 1-Б, оф. 1	1	открытая	4	бетон	2	бетон	5	1,1	1	5,5	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Текстильщиков, 1; 3А, 3Б1. "Много-квартирные дома"----60.83898456.6878221ТекстильщиковАрамиль
3.233.44	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	4	бетон	2	бетон	2	1,1	1	1,48	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Текстильщиков, 3; 51. "Много-квартирные дома"----60.84080856.6880225ТекстильщиковАрамиль
3.233.45	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	4	бетон	2	бетон	5	5,5	1	5,5	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Красноармейская, 118; 118/1; 118/2; 120/1; 120/2; Декабристов, 24; 26; 27; 281. "Много-квартирные дома"----60.85382656.682183118КрасноармейскаяАрамиль

3.233.46	6685015856	1126685022970	ООО "УК "Константа Плюс"	624000, Свердловская область, Сысерсткий район, г. Арамиль, ул. Мира, д. 1-Б, оф. 1	1	открытая	4	бетон	2	бетон	1	1,1	1	0,74	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Мира, 1Б/1; 1Б/2 1. "Много-квартирные дома"---- 60.82841456.6946951БМираАрамиль
3.233.47	6685015856	1126685022970	ООО "УК "Константа Плюс"	624000, Свердловская область, Сысерсткий район, г. Арамиль, ул. Мира, д. 1-Б, оф. 1	1	0	3	профлист	2	бетон	5	5,5	1	7,4	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Космонавтов, 71. "Много-квартирные дома"---- 60.79229856.6954267КосмонавтовАрамиль
3.233.48	6652022801	1076600001720	ТСЖ "Гарнизон"	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. Космонавтов, 11	1	открытая	3	профлист	2	бетон	3	1,1	1	0,39	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Космонавтов, 111. "Много-квартирные дома"---- 60.79645556.69512811КосмонавтовАрамиль
3.233.49	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	2	2,2	1	0,1	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Чапаева 221. "Многоквартирные дома"---- 60.82716356.69541122ЧапаеваАрамиль
3.233.50	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	1	1,1	1	0,1	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Садовая, 171. "Многоквартирные дома"---- 60.84834456.70300017СадоваяАрамиль
3.233.51	6679085823	1,16966E+12	ООО УК "Комфорт Сервис"	620010, Сведловская область, г. Екатеринбург, ул. Торговая, д. 2	1	открытая	4	бетон	2	бетон	4	4,4	1	4,4	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Рабочая, 1291. "Многоквартирные дома"---- 60.84028556.703104129РабочаяАрамиль
3.233.52	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	2	2,2	1	2,17	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Станционная, 10; 11; 12; 13; 14; 16; 18; 191. "Много-квартирные дома"---- 60.94979556.71546818Станционнаяп. Арамиль
3.233.53	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	2	2,2	1	2,17	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Станционная, 15; 17; 201. "Много-квартирные дома"---60.95221956.71495920Станционнаяп. Арамиль
3.233.54	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	2	2,2	1	2,17	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Станционная, 1; 5; 6; 7; 8; 91. "Многоквартирные дома"---- 60.94579656.7147616Станционнаяп. Арамиль
3.233.55	6652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	2	2,2	1	2,17	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Светлый, 1; 2; 71. "Много-квартирные дома"---- 60.95155556.7107517Светлый
3.233.56	6679085823	1,16966E+12	ООО УК "Комфорт Сервис"	620010, Сведловская область, г. Екатеринбург, ул. Торговая, д. 2	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	2	2,2	1	2,17	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Рабочая, 1211. "Многоквартирные дома"---- 60.84269356.701829121 Рабочая Арамиль
3.233.57	6679085823	1,16966E+12	ООО УК "Комфорт Сервис"	620010, Сведловская область, г. Екатеринбург, ул. Торговая, д. 2	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	2	2,2	1	2,17	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Рабочая, 1261. "Многоквартирные дома"---- 60.84250056.703723126РабочаяАрамиль
3.233.58	6679085823	1,16966E+12	ООО УК "Комфорт Сервис"	620010, Сведловская область, г. Екатеринбург, ул. Торговая, д. 2	1	открытая	1	отсутствует	1	асфальт	2	2,2	1	2,17	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	Курчатова, 30А1. "Много-квартирные дома"---- 60.85009156.68009130аКурчатоваАрамиль
3.233.59	652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	3	профлист	2	бетон	1	1,1	1	0,45	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	-Курчатова, 30Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области "Арамильский учебно-технический центр агропромышленного комплекса"66520018334.5. "Учреждения дополнительного образования"60.85222156.68043930КурчатоваАрамиль
3.233.60	652004270	1026602178239	Администрация Арамильского городского округа	624000, Свердловская область, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.12	1	открытая	3	профлист	2	бетон	1	1,1	1	0,09	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	--Станционная, 1ЕМуниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 3"66520107184.2. "Общеобразова-тельное учреждение "60.94859856.7151711ЕСтанционнаяп. Арамиль
3.233.61	665200050500	30466523270010	ИП НАСОБИНА Татьяна Владимировна	624000, Свердловская область, г. Арамиль, ул. Заветы Ильича, д.31, кв.11	3	закрытая	3	профлист	1	асфальт	1	1,1	1	1,1	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	--1 Мая, д.10ИП НАСОБИНА Татьяна Владимировна304665232700102.2. "Промтоварный магазин"60.832104°56.69712°101 МаяАрамиль
3.233.62	665200050362	304665232400036	ИП ВОЛЫЧНЕВ Альберт Александрович	624001, Свердловская область, г. Арамиль, ул. Щорса, д.60	3	закрытая	3	профлист	1	асфальт	1	1,1	1	1,1	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	--Карла Маркса, д.17ИП ВОЛЫЧНЕВ Альберт Александрович3046652324000362.2. "Промтоварный магазин"60.8251756.69876617Карла МарксаАрамиль
3.233.63	6685077387	1146685037377	Общество с ограниченной ответственностью "Профильное дело"	624003, Свердловская область, г.Арамиль, ул.Карла Маркса, д.26 литер 1-Е	3	закрытая	3	профлист	2	бетон	1	0,75	1	0,75	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	-- Карла Маркса, д.26 литер 1-ЕОбщество с оганиченной ответсвенностью "Профильное дело"66850773871.3. "Административ-ные, офисные учреждения"60.82614956.70146726 литер 1-ЕКарла Маркса Арамиль
3.233.64	6685012118	1126685012189	Муниципальное унитарное предприятие «Арамиль-Тепло» Котельная № 1	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.79	3	закрытая	3	профлист	2	бетон	1	0,75	1	0,75	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	--Поселок Светлый, д.56Муниципальное унитарное предприятие «Арамиль-Тепло» Котельная № 166850121181.3. "Административ-ные, офисные учреждения"60.95594756.70989579нетПоселок Светлый

3.233.65	6685012118	1126685012189	Муниципальное унитарное предприятие «Арамиль-Тепло» Котельная № 2	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.79	3	закрытая	3	профлист	2	бетон	1	0,75	1	0,75	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	--Станционная, д.12-БМуниципальное унитарное предприятие «Арамиль-Тепло» Котельная № 266850121181.3. "Административ-ные, офисные учреждения"60.9520356.71379312-БСтанционнаяпоселок Арамиль
3.233.66	6685012118	1126685012189	Муниципальное унитарное предприятие «Арамиль-Тепло» Котельная № 5	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.79	3	закрытая	3	профлист	2	бетон	2	1,5	1	1,5	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	--Красноармейская, д.118Муниципальное унитарное предприятие «Арамиль-Тепло» Котельная № 566850121181.3. "Административ-ные, офисные учреждения"60.85721356.682267118КрасноармейскаяАрамиль
3.233.67	6685012118	1126685012189	Муниципальное унитарное предприятие «Арамиль-Тепло» Котельная № 6	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.79	3	закрытая	3	профлист	2	бетон	1	0,75	1	0,75	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	--Лесная, д.13-АМуниципальное унитарное предприятие «Арамиль-Тепло» Котельная № 666850121181.3. "Административ-ные, офисные учреждения"60.82786956.69444513-АЛесная Арамиль
3.233.68	6685012118	1126685012189	Муниципальное унитарное предприятие «Арамиль-Тепло» Котельная № 7	624000, Свердловская область, Сысертский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.79	3	закрытая	3	профлист	2	бетон	1	0,75	1	0,75	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	--Мира, д.6 А/2Муниципальное унитарное предприятие «Арамиль-Тепло» Котельная № 766850121181.3. "Административ-ные, офисные учреждения"60.82816756.6945226 А/2МираАрамиль
3.233.69	6685012118	1126685012189	Муниципальное унитарное предприятие "Арамиль-Тепло" Котельная № 8	624000, Свердловская область, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д.79	3	закрытая	3	профлист	2	бетон	1	0,75	1	0,75	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	--1 Мая, д. 79 Б/1Муниципальное унитарное предприятие «Арамиль-Тепло» Котельная № 866850121181.3. "Административ-ные, офисные учреждения"60.83861756.68736279 Б/11 МаяАрамиль
3.233.70	6658374729	1106658022250	Филиал Среднеуральское ремонтно-строительное управление АО "Свердловскавтодор"	62060, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Трактовая, д.5	3	закрытая	3	профлист	2	бетон	1	0,75	1	0,75	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	--Мира, д.6АФилиал Среднеуральское ремонтно-строительное управление АО "Свердловскавтодор"66583747293.2. "Автостоянки и парковки"60.82835856.6937196АМира-Арамиль
3.233.71	6658374729	1106658022250	Филиал Среднеуральское ремонтно-строительное управление АО "Свердловскавтодор"	62060, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Трактовая, д.5	3	закрытая	3	профлист	2	бетон	1	0,75	1	0,75	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	--Пушкина (территория асфальтобетонного завода) Филиал Среднеуральское ремонтно-строительное управление АО "Свердловскавтодор"66583747293.2. "Автостоянки и парковки" 60.88900356.6972436АМираАрамиль
3.233.72	6652010281	1026602173751	СНТ "Красная горка"	624000, Свердловская область, г. Арамиль, СНТ "Красная горка"	3	закрытая	3	профлист	2	бетон	1	0,75	1	0,75	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	- - г. Арамиль, СНТ "Красная горка"СНТ "Красная горка"6652010281 9. "Садоводческие кооперативы, садоводоогородные товарищества"60.89679256.674698СНТ "Красная горка"Арамиль
3.233.73	667473841705	314667902700029	ИП "Чолахян Артур Айкович"	624000, Свердловская область, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д. 30	3	закрытая	3	профлист	1	асфальт	2	2,2	1	2,2	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	- - г. Арамиль, ул. 1 Мая, д. 30ИП "Чолахян Артур Айкович"6674738417051.3. "Административные, офисные учреждения"60.83375156.694425301МаяАрамиль
3.233.74	666400046904	304665232100018	ИП "Чигирёва Галина Павловна"	624000, Свердловская область, г. Арамиль, ул. Карла Маркса, д. 30	3	закрытая	3	профлист	1	асфальт	1	0,66	1	0,086	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	- - г. Арамиль, ул. Карла Маркса, д. 30ИП "Чигирева Галина Павловна"6664000469042.2. "Промтоварный магазин"60.82520256.69982830Карла МарксаАрамиль
3.233.75	6652023509	1076652001139	Муниципальное бюджетное учреждение "Дворец Культуры города Арамиль"	624000, Свердловская область, г. Арамиль, ул. Рабочая, д. 120 А	2	с навесом	4	бетон	2	бетон	2	1	1	0,25	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	- - г. Арамиль, ул. Рабочая, д. 120 АМуниципальное бюджетное учреждение "Дворец Культуры города Арамиль"66520235095.1. Клубы, кинотеатры, концертные залы, театры, цирки"60.84439456.70357120АРабочаяАрамиль
3.233.76	6652011944	1,0266E+12	Акционерное общество "Арамильский завод передовых технологий"	624000, Свердловская область, г. Арамиль, ул. Октябрьская, д. 171	3	закрытая	3	профлист	1	асфальт	2	1,1	1	0,75	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	- - г. Арамиль, ул. Октябрьская, д. 171АО "Арамильский завод передовых технологий"66520119441.3. Административные, офисные учреждения60.83431556.694538171Октябрьская Арамиль
3.233.77	6652004418	1026602177689	ООО Фирма "САС"	624001, Свердловская область, г. Арамиль, ул. Заветы Ильича, д. 33 А	1	открытая	5	закрытый контейнер	2	бетон	1	1,1	1	0,2	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	- - г. Арамиль, ул. Заветы Ильича, д. 33 АООО Фирма "САС"66520044181.3. Административные, офисные учреждения60.87003656.69043333АЗаветы Ильича-Арамиль
3.233.78	6685015856	1,12669E+12	ООО "Управляющая компания "Константа Плюс"	624000, Свердловская область, г. Арамиль, ул. Мира, д. 1Б, корп.1, оф.1	2	с навесом	3	профлист	2	бетон	4	0,75	2	7	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	1 Мая, д. 69, 69А1. "Много-квартирные дома" - - - - 60.83724556.689683691МаяАрамиль
3.233.79	5036045205	1035007202460	АО "Дикси Юг" филиал Мегамарт	624000, Свердловская область, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д. 24	2	с навесом	3	профлист	1	асфальт	1	1,1	1	1,1	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	- - г. Арамиль, ул. 1 Мая, д. 24АО "Дикси Юг" филиал Мегамарт50360452052.5. Супермаркет (универмаг)60.83224356.69502241МаяАрамиль
3.233.80	6670290930	1106670011612	АО "Предприятие водопроводно-канализационного хозяйства Свердловской области" СП "Арамильское"	624000, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Белинского, д. 76, оф. 310	1	открытая	2	сетка	2	бетон	2	0,75	2-4 р/месяц	0,05	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	- - п. Светлый, ул. Центральная, д. 1ААО "Предприятие водопроводно-канализационного хозяйства Свердловской области" СП "Арамильское"667029093010. Предприятия иных отраслей промышленности60.94839956.7108161АЦентральная Светлый

3.233.81	6670290930	1106670011612	АО "Предприятие водопроводно-канализационного хозяйства Свердловской области" СП "Арамильское"	624000, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Белинского, д. 76, оф. 310	1	открытая	2	сетка	2	бетон	2	0,75	2-4 р/ месяц	0,05	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	- - п. Светлый, д. 1ВАО "Предприятие водопроводно-канализационного хозяйства Свердловской области" СП "Арамильское"667029093010. Предприятия иных отраслей промышленности60.95185956.7095361В - Светлый
3.233.82	6670290930	1106670011612	АО "Предприятие водопроводно-канализационного хозяйства Свердловской области" СП "Арамильское"	624000, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Белинского, д. 76, оф. 310	1	открытая	2	сетка	2	бетон	2	0,75	2-4 р/ месяц	0,01	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	- - г. Арамиль, ул. Щорса, д. 50ААО "Предприятие водопроводно-канализационного хозяйства Свердловской области" СП "Арамильское"667029093010. Предприятия иных отраслей промышленности60.84011856.70111150АЩорса-Арамиль
3.233.83	6670290930	1106670011612	АО "Предприятие водопроводно-канализационного хозяйства Свердловской области" СП "Арамильское"	624000, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Белинского, д. 76, оф. 310	1	открытая	2	сетка	2	бетон	2	0,75	2-4 р/ месяц	0,05	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	- - г. Арамиль, ул. Трудовая, д. 5АО "Предприятие водопроводно-канализационного хозяйства Свердловской области" СП "Арамильское"667029093010. Предприятия иных отраслей промышленности60.86334156.6868545Трудовая-Арамиль
3.233.84	6670290930	1106670011612	АО "Предприятие водопроводно-канализационного хозяйства Свердловской области" СП "Арамильское"	624000, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Белинского, д. 76, оф. 310	1	открытая	2	сетка	2	бетон	2	0,75	2-4 р/ месяц	0,05	2,00; 1,50; 2,30	0	0	0	0	0	0	0	0	233	Арамильский городской округ	- - г. Арамиль, ул. Чапаева, д. 96ААО "Предприятие водопроводно-канализационного хозяйства Свердловской области" СП "Арамильское"667029093010. Предприятия иных отраслей промышленности60.81249256.69383596АЧапаева-Арамиль

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 21.10.2019 № 662

Об утверждении Порядка расходования субвенций из областного бюджета, предоставленных бюджету Арамильского городского округа на осуществление государственного полномочия Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с собаками без владельцев

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 03 декабря 2014 года № 110-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак», Постановлением Правительства Свердловской области от 22 сентября 2015 года № 856-ПП «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак», руководствуясь статьей 30 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок расходования субвенций из областного бюджета, предоставленных бюджету Арамильского городского округа на осуществление государственного полномочия Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с собаками без владельцев (далее - Порядок) (прилагается).
2. Назначить главным администратором доходов, главным распорядителем бюджетных средств, предоставленных бюджету Арамильского городского округа, по расходам на осуществление переданного государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с собаками без владельцев, Администрацию Арамильского городского округа.
3. Субвенции, предоставленные из областного бюджета на осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с собаками без владельцев подлежат зачислению в бюджет Арамильского городского округа по коду бюджетной классификации 901 2 02 03024 04 0000 151 и расходованию по разделу 04 00 «Национальная экономика», подразделу 04 05 «Сельское хозяйство и рыболовство», целевой статье 0340642П00 «Осуществление государственного полномочия Свердловской области по обращению с собаками без владельцев».
4. Финансовому отделу Администрации Арамильского городского округа совместно с Муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского сопровождения органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Арамильского городского округа»:
1) обеспечить результативность, адресность и целевой характер использования субвенций, предоставленных из областного бюджета на осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с собаками без владельцев, в соответствии с утвержденными на соответствующий финансовый год бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;
2) обеспечить контроль за своевременностью предоставления информации, указанной в пункте 6 Порядка.
5. Главному специалисту Администрации Арамильского городского округа (в соответствии с должностными обязанностями) обеспечить:
1) использование бюджетных средств по целевому назначению;
2) своевременное предоставление информации в соответствии с пунктом 7 Порядка.
6. Финансовому отделу Администрации Арамильского городского округа:
1) производить финансирование Администрации Арамильского городского округа в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и доведенных предельных объемов финансирования расходов на указанные цели;
2) обеспечить финансовый контроль за целевым использованием средств бюджета Арамильского городского округа.
7. Признать утратившим силу Постановление Администрации Арамильского городского округа от 20.02.2016 № 87 «Об утверждении Порядка расходования средств областного бюджета, предоставленных в форме субвенций бюджету Арамильского городского округа на осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак».
8. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Арамильского городского округа Р.В. Гарифуллина.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение
к Постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 21.10.2019 № 662

Порядок расходования субвенций из областного бюджета, предоставленных бюджету Арамильского городского округа на осуществление государственного полномочия Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с собаками без владельцев

1. Настоящий Порядок определяет условия расходования целевых средств областного бюджета, предоставленных бюджету Арамильского городского округа в форме субвенций на осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с собаками без владельцев (далее - целевые средства).
2. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 03 декабря 2014 года № 110-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак», Постановлением Правительства Свердловской области от 22 сентября 2015 года № 856-ПП «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с собаками без владельцев».
3. Целевые средства перечисляются для осуществления следующих расходов:
1) на проведение мероприятий по обращению с собаками без владельцев;
2) на обеспечение деятельности по проведению мероприятий по обращению с собаками без владельцев.
4. В соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 22 сентября 2015 года № 856-ПП «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с собаками без владельцев» субвенции перечисляются ежемесячно исходя из лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, установленных Департаменту ветеринарии Свердловской области (далее - Департамент), произведенных кассовых расходов местных бюджетов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.
В январе предоставление субвенции осуществляется в размере не более 1/12 от годового объема субвенций, определенного для Арамильского городского округа законом Свердловской области об областном бюджете, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Департаменту.
Целевые средства предоставляются местному бюджету Департаментом на основании заявки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Заявка направляется в Департамент на очередной месяц до 10 числа текущего месяца.
5. Расходы целевых средств осуществляются Администрацией Арамильского городского округа по следующим кодам бюджетной классификации расходов:
1) по разделу 04 00 «Национальная экономика», подразделу 04 05 «Сельское хозяйство и рыболовство», целевой статье 0340642П00 «Осуществление государственного полномочия Свердловской области по обращению с собаками без владельцев», в том числе на:
- отлов и транспортировку собак без владельцев;
- учет, пристройство, содержание (в том числе лечение, вакцинацию, стерилизацию, маркирование) собак без владельцев;
- возврат собак без владельцев, не проявляющих немотивированной агрессивности, на прежние места их обитания;
- аренду, оборудование и содержание помещений для размещения пунктов временного содержания отловленных собак без владельцев.
2) по разделу 04 00 «Национальная экономика», подразделу 04 05 «Сельское хозяйство и рыболовство», целевой статье 0340642П00 «Осуществление государственного полномочия Свердловской области по обращению с собаками без владельцев» направляются на обеспечение деятельности по проведению мероприятий по обращению с собаками без владельцев, включаются в бюджетную смету и расходуются по направлениям, установленным статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
6. Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского сопровождения органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Арамильского городского округа» обеспечивает представление в Департамент:
1) информации о главном администраторе доходов местного бюджета, уполномоченном на использование субвенции, в срок до 20 января текущего финансового года (в случае изменения реквизитов главного администратора доходов местного бюджета - в течение 3 рабочих дней со дня изменения реквизитов);
2) ежеквартально, ежегодно отчета об использовании межбюджетных трансфертов из федерального бюджета субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями и территориальным государственным внебюджетным фондом по форме 0503324 (Письмо Казначейства России от 11.12.2012 № 42-7.4-05/2.1-704).
7. Главный специалист Администрации Арамильского городского округа (в соответствии с должностными обязанностями) обеспечивает представление в Департамент:
1) заявки на перечисление субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению
с собаками без владельцев на очередной месяц до 10 числа текущего месяца по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
2) ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчета о деятельности по проведению мероприятий по обращению с собаками без владельцев на территории муниципального образования по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
3) ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчета о расходовании субвенций из областного бюджета бюджету муниципального образования на осуществление государственного полномочия Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с собаками без владельцев по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
4) в случае необходимости в срок не позднее 1 августа текущего финансового года заявку по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с обоснованием необходимости выделения дополнительных средств местному бюджету на предоставление субвенций, с приложением расчетов и расшифровок, подтверждающих объем запрашиваемых средств.
Информация, указанная в пункте 6 и 7 настоящего Порядка, направляются в Департамент посредством системы электронного документооборота Правительства Свердловской области.
8. Средства, полученные из областного бюджета в форме субвенций на осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с собаками без владельцев, носят целевой характер и не могут быть исполь-

зованы на иные цели. Нецелевое расходование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных бюджетным, административным, уголовным законодательством Российской Федерации.

9. Не использованные в текущем году остатки целевых средств областного бюджета, предоставленные бюджету Арамильского городского округа, подлежат возврату в областной бюджет в сроки, установленные бюджетным законодательством.

Приложение № 1
к Порядку

Заявка
на перечисление субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с собаками без владельцев
_____Арамильский городской округ_____
(наименование муниципального образования)
в _____ 20__ года (месяц)

№ строки	Наименование мероприятий, на обеспечение которых предоставляется субвенция	Необходимый размер субвенции (рублей)
1	2	3

Глава
Арамильского городского округа _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
Дата _____
Исполнитель (должность)
Главный специалист Администрации Арамильского городского округа
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Телефон, адрес электронной почты _____

Приложение № 2
к Порядку

ОТЧЕТ
о деятельности по проведению мероприятий по обращению с собаками без владельцев на территории муниципального образования
_____Арамильский городской округ_____
(наименование муниципального образования)
за _____ 20__ года
(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

Номер строки	Перечень выполненных мероприятий	Количество голов	Сумма израсходованных средств на проведение мероприятия (рублей)	Примечание
1	2	3	4	5
1.	На проведение мероприятий по обращению с собаками без владельцев – ВСЕГО			
	в том числе в разрезе мероприятий:			
1.1.	отлов собак без владельцев			
1.2.	транспортировка собак без владельцев			
1.3.	учет собак без владельцев			
1.4.	пристройство собак без владельцев			
1.5.	содержание собак без владельцев (в том числе лечение, вакцинация, стерилизация, маркирование)			
1.6.	возврат собак без владельцев, не проявляющих немотивированной агрессивности, на прежние места их обитания			
1.7.	аренда, оборудование и содержание помещений для размещения пунктов временного содержания отловленных собак без владельцев			

Глава
Арамильского городского округа _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
Дата _____
Исполнитель (должность)
Главный специалист Администрации Арамильского городского округа
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Телефон, адрес электронной почты _____

Примечание: в графе 3 указывается количество отловленных собак без владельцев, количество пристроенных собак, количество собак в приютах на отчетную дату, количество стерилизованных собак, количество вакцинированных собак, количество собак, возвращенных на прежние места их обитания, количество маркированных собак без владельцев.

Приложение № 3
к Порядку

ОТЧЕТ
о расходовании субвенций из областного бюджета бюджету муниципального образования на осуществление государственного полномочия Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с собаками без владельцев
_____Арамильский городской округ_____
(наименование муниципального образования)
за _____ 20__ года
(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

Наименование показателя	Код строки	Сумма (рублей)
1	2	3
Остаток на начало отчетного периода	010	
Получено субвенций из областного бюджета на осуществление государственного полномочия Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с собаками без владельцев	020	
Израсходовано средств на финансовое обеспечение государственного полномочия Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с собаками без владельцев, всего	030	
в том числе:		
на проведение мероприятий по обращению с собаками без владельцев	031	
в том числе в разрезе мероприятий:		
отлов собак без владельцев		
транспортировка собак без владельцев		
учет собак без владельцев		
пристройство собак без владельцев		
содержание собак без владельцев (в том числе лечение, вакцинация, стерилизация, маркирование)		
возврат собак без владельцев, не проявляющих немотивированной агрессивности, на прежние места их обитания		
аренда, оборудование и содержание помещений для размещения пунктов временного содержания отловленных собак без владельцев		
на обеспечение деятельности по проведению мероприятий по обращению с собаками без владельцев	032	
в том числе по видам расходов:		
Код 111 «Фонд оплаты труда учреждений»		
Код 119 «Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений»		
Код 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг»		
Код…		
Остаток средств на конец отчетного периода	040	

Глава
Арамильского городского округа _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
Дата _____
Исполнитель (должность)
Главный специалист Администрации Арамильского городского округа
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Телефон, адрес электронной почты _____

Приложение № 4
к Порядку

ЗАЯВКА
на перечисление дополнительных средств субвенций
из областного бюджета бюджетам муниципальных образований
на осуществление государственного полномочия
Свердловской области в сфере организации мероприятий
при осуществлении деятельности по обращению
с собаками без владельцев
_____Арамильский городской округ_____
(наименование муниципального образования)
в _____ 20__ году

Номер строки	Наименование мероприятий, на обеспечение которых предоставляется субвенция	Необходимый размер субвенции (рублей)
1	2	3

Приложения:
1) _____;
2) _____.

Глава
Арамильского городского округа _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
Дата _____
Исполнитель (должность)
Главный специалист Администрации Арамильского городского округа
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Телефон, адрес электронной почты _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 22.10.2019 № 666

О внесении изменений в постановление Администрации Арамильского городского округа от 02.10.2018 № 462 «О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации Арамильского городского округа»

В целях реализации части третьей статьи 46 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Законом Свердловской области от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах Свердловской области», Законом Свердловской области от 21 декабря 2018 года № 167-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Свердловской области и проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе нормативных правовых актов Свердловской области и муниципальных нормативных правовых актов», на основании статьи 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение № 1 к постановлению Администрации Арамильского городского округа от 02 октября 2018 года № 462 «О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации Арамильского городского округа» изложить в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Арамильского городского округа и опубликовать в газете «Арамильские вести».
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 22.10.2019 № 666

Порядок проведения
оценки регулирующего воздействия
проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации Арамильского городского округа

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов (далее - Порядок) устанавливает процедуру проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации Арамильского городского округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

1.2. В соответствии с действующим законодательством оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации Арамильского городского округа проводится в целях выявления положений, которые:

- вводят избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению;
- необоснованно затрудняют осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности и способствуют ограничению конкуренции;
- приводят к невозможности исполнения субъектами предпринимательской и инвестиционной деятельности возложенных на них обязанностей вследствие противоречий или пробелов в правовом регулировании;

- способствуют возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, областного бюджета и бюджета Арамильского городского округа.

1.3. Оценке регулирующего воздействия (далее - ОРВ) подлежат устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные нормативными правовыми актами Администрации Арамильского городского округа обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - проекты нормативного правового акта), а также устанавливающие, изменяющие или отменяющие ранее установленную ответственность за нарушение нормативных правовых актов Администрации Арамильского городского округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности проекты нормативных правовых актов.

Указанные в настоящем пункте проекты нормативных правовых актов не подлежат оценке регулирующего воздействия в случае, если они являются:

1) проектами нормативных правовых актов, устанавливающими, изменяющими, приостанавливающими, отменяющими местные налоги и сборы;

2) проектами нормативных правовых актов, регулирующими бюджетные правоотношения.

3) проектами нормативных правовых актов, устанавливающими, изменяющими, отменяющими подлежащие государственному регулированию цены (тарифы) на продукцию (товары, услуги), торговые надбавки (наценки) к таким ценам (тарифам) в соответствии с федеральными законами, определяющими порядок ценообразования в сфере регулируемых цен (тарифов) на продукцию (товары, услуги), торговых надбавок (наценок) к таким ценам (тарифам);

4) проектами нормативных правовых актов Свердловской области, разработанными в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период действия режимов чрезвычайных ситуаций.

1.4. Уполномоченным подразделением по организации работы при проведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации Арамильского городского округа является Комитет по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа (далее – Уполномоченный орган).

Уполномоченный орган осуществляет:

1) методическое обеспечение деятельности по проведению ОРВ проектов нормативных правовых актов;

2) организацию заключения соглашений о сотрудничестве при проведении ОРВ (при необходимости).

1.5. Оценка регулирующего воздействия осуществляется органами местного самоуправления Арамильского городского округа, структурными подразделениями Администрации Арамильского городского округа, разрабатывающими проекты муниципальных нормативных правовых актов (далее - Разработчик).

1.6. Сайтами для целей оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации Арамильского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет являются официальный сайт Арамильского городского округа www.aramilgo.ru и Интернет-портал «Оценка регулирующего воздействия в Свердловской области» www.regulation.midural.ru (далее - сайты).

1.7. ОРВ проводится с учетом степени регулирующего воздействия положений, содержащихся в проекте нормативного правового акта:

1) высокая степень регулирующего воздействия - проект нормативного правового акта содержит положения, устанавливающие ранее не предусмотренные обязанности, запреты и ограничения для субъектов или способствующие установлению ранее не предусмотренных обязанностей, запретов и ограничений для субъектов, а также положения, приводящие к возникновению ранее не предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами расходов субъектов;

2) средняя степень регулирующего воздействия - проект нормативного правового акта содержит положения, изменяющие ранее предусмотренные обязанности, запреты и ограничения для субъектов или способствующие изменению ранее предусмотренных обязанностей, запретов и ограничений для субъектов, а также положения, приводящие к увеличению ранее предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами расходов субъектов;

3) низкая степень регулирующего воздействия - проект нормативного правового акта не содержит положений, предусмотренных подпунктами 1 и 2 настоящего пункта, но подлежит ОРВ в соответствии с пунктом 1.3 Порядка.

1.8. Стадиями проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Администрации Арамильского городского округа являются:

1) подготовка проекта муниципального нормативного правового акта Администрации Арамильского городского округа и составление пояснительной записки к нему для проведения оценки регулирующего воздействия;

2) проведение публичных консультаций по проекту муниципального нормативного правового акта Администрации Арамильского городского округа;

3) подготовка сводки предложений, поступивших в ходе публичных консультаций и заключения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта Администрации Арамильского городского округа.

1.9. Публичные консультации по проектам нормативных правовых актов Администрации Арамильского городского округа не проводятся в случае проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Администрации Арамильского городского округа, направленных на внесение изменений в нормативные правовые акты исключительно в целях приведения таких нормативных правовых актов в соответствие с Федеральным Законодательством.

2. Разработка проекта нормативного правового акта Администрации Арамильского городского округа, подготовка пояснительной записки и проведение публичных консультаций

2.1. Разработчик самостоятельно определяет, подлежит ли оценке регулирующего воздействия разрабатываемый им проект нормативного правового акта Администрации Арамильского городского округа.

2.2. Пояснительная записка к проекту нормативного правового акта составляется по прилагаемой к Порядку форме (Приложение № 1).

В пояснительной записке к проекту нормативного правового акта указываются:

1) обоснование необходимости принятия нормативного правового акта;

2) сведения об основных группах субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, органе местного самоуправления Арамильского городского округа, отношения с участием которых предлагается урегулировать, оценка количества таких субъектов;

3) сведения о новых обязанностях для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и (или) сведения об изменении содержания существующих обязанностей для таких субъектов либо сведения об установлении, изменении или отмене ранее установленной ответственности за нарушение нормативных правовых актов Администрации Арамильского городского округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

4) оценка расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности в случае, когда реализация проекта нормативного правового акта будет способствовать возникновению таких расходов;

5) сведения о подготовке нормативного правового акта с учетом методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов;

6) предложения по подготовке и принятию других нормативных правовых актов, необходимых для реализации настоящего нормативного правового акта.

2.3. Уведомление о проведении публичных консультаций по проекту нормативного правового акта составляется по прилагаемым к Порядку формам (Приложение № 2 и Приложение № 3).

При заполнении разделов уведомления о проведении публичных консультаций по проекту нормативного правового акта разработчик руководствуется методическими рекомендациями по составлению уведомления о проведении публичных консультаций, утвержденными Приказом Министерства экономики и территориального развития Свердловской области от 29 марта 2018 года № 17.

К уведомлению о проведении публичных консультаций прилагается перечень вопросов для участников публичных консультаций, могут прилагаться аналитические, статистические материалы, сведения, которые позволяют оценить обоснованность предлагаемого регулирования (Приложение № 4 к порядку).

2.4. Разработчик обеспечивает размещение на сайтах:

1) уведомления о проведении публичных консультаций;

2) проекта муниципального нормативного правового акта, в отношении которого проводится оценка регулирующего воздействия;

3) пояснительной записки к проекту муниципального нормативного правового акта.

2.5. Для максимального учета интересов групп Разработчик извещает о проведении публичных консультаций субъекты хозяйственной деятельности, экспертные организации, организации, целью деятельности которых является защита и представление интересов субъектов предпринимательской деятельности, организации, заинтересованные в сфере вводимого регулирования.

2.6. При этом Разработчик в течение 1 рабочего дня со дня начала проведения публичных консультаций обязан направить уведомление о проведении публичных консультаций минимум в одну такую организацию.

2.7. Кроме того, о размещении уведомления о проведении публичных консультаций Разработчик извещает с указанием сведений о месте такого размещения (полный электронный адрес) организации, с которыми заключены соглашения о сотрудничестве при проведении оценки регулирующего воздействия.

2.8. Срок проведения публичных консультаций устанавливается с учетом степени регулирующего воздействия положений, содержащихся в проекте муниципального нормативного правового акта, но не может составлять более 30 дней со дня размещения на сайтах уведомления о проведении публичных консультаций и менее:

1) 20 рабочих дней - для проектов актов, содержащих положения, имеющие высокую степень регулирующего воздействия;

2) 15 рабочих дней - для проектов актов, содержащих положения, имеющие среднюю степень регулирующего воздействия;

3) 10 рабочих дней - для проектов актов, содержащих положения, имеющие низкую степень регулирующего воздействия.

В случае необходимости проведения дополнительных исследований или получения дополнительной информации срок проведения публичных консультаций может быть продлен Разработчиком на срок до 10 рабочих дней при условии, что общий срок публичных консультаций не превышает максимальный срок, предусмотренный частью второй пункта 3 статьи 5 Закона Свердловской области от 14 июля 2014 года № 74-ОЗ «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Свердловской области и проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе нормативных правовых актов Свердловской области и муниципальных нормативных правовых актов» (далее - Закон Свердловской области от 14 июля 2014 года № 74-ОЗ). Информация об обоснованиях и сроке такого продления размещается на сайтах.

2.9. Дополнительно к публичным консультациям на сайтах допускается проведение публичных консультаций в форме очных обсуждений в рамках совещаний, анкетирования, экспертного опроса и иных форм обсуждений.

2.10. Результаты публичных консультаций подлежат обязательному включению в сводку предложений.

Сводка предложений в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания публичных консультаций размещается на сайтах.

2.11. По результатам публичных консультаций разработчик оценивает целесообразность введения соответствующего регулирования и принимает мотивированное решение:

1) о разработке проекта муниципального нормативного правового акта;

2) о разработке проекта муниципального нормативного правового акта с учетом его доработки;

3) об отказе от разработки проекта муниципального нормативного правового акта.

2.12. В случае доработки проекта нормативного правового акта разработчик:

1) осуществляет доработку проекта нормативного правового акта и пояснительной записки в соответствии с поступившими предложениями;

2) обеспечивает размещение доработанного проекта нормативного правового акта, пояснительной записки и сводки поступивших предложений на официальном сайте;

3) направляет доработанный проект нормативного правового акта, пояснительную записку, сводку поступивших предложений с приложением копий поступивших предложений в уполномоченный орган для подготовки заключения об ОРВ.

2.13. В случае отказа от дальнейшей работы по проекту нормативного правового акта разработчик:

1) дорабатывает пояснительную записку в соответствии с поступившими предложениями;

2) обеспечивает размещение соответствующего информационного сообщения с указанием причин отказа и пояснительной записки на официальном сайте.

2.14. В случае отсутствия предложений по проекту нормативного правового акта по результатам публичных консультаций либо отклонения разработчиком поступивших предложений разработчик:

1) дорабатывает пояснительную записку;

2) осуществляет подготовку сводки поступивших предложений, в которой указываются сведения об авторе предложения, содержании предложения, основаниях отклонения предложения (при наличии поступивших предложений);

3) обеспечивает размещение доработанной пояснительной записки и сводки поступивших предложений на официальном сайте;

4) направляет проект нормативного правового акта, доработанную пояснительную записку, сводку поступивших предложений с приложением копий поступивших предложений в уполномоченный орган для подготовки заключения об ОРВ.

2.15. Если в результате доработки проекта нормативного правового акта разработчиком будут внесены изменения, содержащие положения, имеющие высокую или среднюю степень регулирующего воздействия, в отношении которых не проведены публичные консультации, проект нормативного правового акта подлежит повторной процедуре ОРВ в соответствии с пунктами 2.1 - 2.15 Порядка.

3. Подготовка заключения об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Администрации Арамильского городского округа

3.1. По результатам проведения публичных консультаций по проекту муниципального нормативного правового акта Администрации Арамильского городского округа разработчик осуществляет подготовку:

1) заключения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта и сводки предложений, поступивших от участников публичных консультаций по проекту такого акта.

2) заключения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта, содержащего в том числе предложения по этому проекту муниципального правового акта, - в случае, если в соответствии с подпунктом 1.9 пункта 1 настоящего Порядка публичные консультации по этому проекту не проводились.

3.2. В сводку предложений по итогам публичных консультаций по проекту нормативного правового акта Администрации Арамильского городского округа разработчик включает все предложения, поступившие в срок проведения публичных консультаций, с обоснованием отклонения предложений участников (в случае их отклонения).

3.3. Заключение об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта составляется по прилагаемым к Порядку формам (Приложение № 5 и Приложение № 6).

Заключение об оценке регулирующего воздействия проекта акта должно включать в себя:

1) доработанное по итогам публичных консультаций уведомление по проекту нормативного правового акта Администрации Арамильского городского округа;

2) выводы о целесообразности предлагаемого регулирования и оптимальности выбранного варианта достижения заявленных целей регулирования;

3) о наличии либо об отсутствии в проекте акта положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, приводящих к возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

4) выгоды субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, возникшие в связи с введением нового регулирования;

5) возможные поступления в бюджетную систему Российской Федерации.

При заполнении разделов заключения об оценке регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта разработчик руководствуется методическими рекомендациями по составлению заключения об оценке регулирующего воздействия, утвержденными приказом Министерства экономики и территориального развития Свердловской области от 29 марта 2018 года № 17.

К заключению прилагаются:

- сводка предложений, поступивших от участников публичных консультаций по проекту муниципального нормативного правового акта Администрации Арамильского городского округа (Приложение № 7 к Порядку);

- обоснованная информация об учете или о причинах отклонения предложений, содержащихся в сводке предложений.

4. Использование результатов оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации Арамильского городского округа

4.1. Разработчик:

- подготавливает итоговую редакцию проекта муниципального нормативного правового акта, а также информацию об учете или о причинах отклонения предложений, содержащихся в полученной им сводке предложений, поступивших от участников публичных консультаций по такому проекту;

- направляет в Уполномоченный орган заключение об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта, копию итоговой редакции проекта муниципального нормативного правового акта, а также информацию об учете или о причинах отклонения предложений, содержащихся в полученной им сводке предложений, поступивших от участников публичных консультаций по такому проекту муниципального нормативного правового акта.

В срок не позднее:

1) 15 рабочих дней со дня завершения публичных консультаций по проекту муниципального нормативного правового акта Администрации Арамильского городского округа

2) 30 рабочих дней со дня направления Разработчику проекта нормативного правового акта Администрации Арамильского городского округа Уполномоченным органом - в случае, если в соответствии с подпунктом 1.9 пункта 1 настоящего Порядка публичные консультации по этому проекту не проводились.

4.2. Уполномоченный орган проверяет материалы, перечисленные в пункте 4.1 настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней со дня их получения. В случае соответствия полученных материалов требованиям настоящего Порядка Разработчик в течение двух рабочих дней размещает на сайтах следующие документы:

1) заключение об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта;

2) сводку предложений, поступивших от участников публичных консультаций по проекту муниципального нормативного правового акта;

3) итоговую редакцию проекта муниципального нормативного правового акта городского округа;

4) информацию об учете или о причинах отклонения предложений, содержащихся в сводке предложений, поступивших от участников муниципального нормативного правового акта.

4.3. Дата размещения итоговой редакции проекта муниципального нормативного правового акта Администрации Арамильского городского округа, информации об учете или причинах отклонения предложений, поступивших от участников публичных консультаций, на сайтах является датой завершения

оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта.

5. Обеспечение доступа к информации о проведении оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Администрации Арамильского городского округа

Уполномоченный орган подготавливает и не позднее 1 марта текущего года размещает на официальном сайте отчет в форме реестра с пояснительной запиской (Приложение № 8 к Порядку) о проведении оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Администрации Арамильского городского округа (далее - ежегодный отчет).

В ежегодном отчете содержится информация о подготовленных в отчетном году заключениях об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, информация об учете или о причинах отклонения в принятых проектах нормативных правовых актов предложений, содержащихся в сводках предложений, поступивших от участников публичных консультаций по таким проектам нормативных правовых актов.

Приложение № 1
к Порядку
проведения оценки регулирующего
воздействия проектов муниципальных
нормативных правовых актов
Администрации Арамильского городского округа

Форма

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к проекту нормативного правового акта

1. Общая информация

11.	Вид и наименование проекта нормативного правового акта: _____ (текстовое описание)
12.	Разработчик: _____ (указывается полное наименование разработчика)
13.	Краткое содержание проекта правового акта: _____ (текстовое описание)

2. Степень регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта

11.	Степень регулирующего воздействия: _____ (высокая/средняя/низкая)
22.	Обоснование отнесения проекта правового акта к определенной степени регулирующего воздействия: _____ (текстовое описание)

3. Описание проблемы, на решение которой направлена разработка проекта нормативного правового акта

31.	Формулировка проблемы: _____ (текстовое описание)
32.	Описание негативных эффектов, возникающих в связи с наличием проблемы: _____ (текстовое описание)

4. Описание цели разработки проекта нормативного правового акта
_____
(текстовое описание)

5. Перечень действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов, поручений, решений, послуживших основанием для разработки проекта нормативного правового акта

п/п	Наименование и реквизиты

6. Основные группы субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, интересы которых будут затронуты в связи с принятием проекта нормативного правового акта

Группа субъектов	Оценка количества субъектов	Источники данных

7. Новые функции, полномочия, обязанности и права органов местного самоуправления Арамильского городского округа или сведения об их изменении, а также порядок их реализации

Описание новых или изменения существующих функций, полномочий, обязанностей и прав	Порядок реализации	Оценка изменения трудозатрат и (или) потребностей в иных ресурсах

8. Оценка дополнительных расходов (доходов) бюджета Арамильского городского округа

Наименование новой или изменяемой функции, полномочия, обязанности или права (указываются данные из раздела 7)	Описание расходов (доходов) бюджета Арамильского городского округа	Оценка расходов (доходов) бюджета Арамильского городского округа (тыс. руб.), в том числе периодичность осуществления расходов (поступления доходов)

9. Сведения о новых обязанностях, запретах и ограничениях для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности либо об изменении существующих обязанностей, запретов и ограничений, а также оценка расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, возникающих в связи с необходимостью соблюдения устанавливаемых обязанностей, запретов и ограничений либо с изменением их содержания

Группа субъектов (указываются данные из раздела 6.)	Описание новых или изменения содержания существующих обязанностей, запретов и ограничений	Описание и количественная оценка расходов субъектов (тыс. руб.)
Источники данных, послужившие основанием для количественной оценки расходов субъектов:_____ (текстовое описание)		
Описание расходов субъектов, не поддающихся количественной оценке: _____ _____ (текстовое описание)		

10. Оценка рисков возникновения неблагоприятных последствий принятия (издания) нормативного правового акта
_____
(текстовое описание)

11. Предполагаемая дата вступления в силу нормативного правового акта, необходимость установления переходного периода и (или) отсрочки вступления в силу нормативного правового акта либо необходимость распространения положений нормативного правового акта на ранее возникшие отношения

11.1.	Предполагаемая дата вступления в силу: _____ 20__ г.
11.2.	Необходимость установления переходного периода и (или) отсрочки вступления в силу нормативного правового акта: _____ (есть/нет; если есть, то необходимо указать соответствующие сроки)
11.3.	Необходимость распространения положений нормативного правового акта на ранее возникшие отношения: _____ (есть/нет)
11.4.	Обоснование необходимости установления переходного периода и (или) отсрочки вступления в силу нормативного правового акта либо распространения положений нормативного правового акта на ранее возникшие отношения: _____ _____ (текстовое описание)

12. Иные сведения, которые, по мнению разработчика, позволяют оценить обоснованность принятия (издания) нормативного правового акта
_____
(текстовое описание)

Разработчик
_____ _____ _____
должность, Ф.И.О. дата подпись

Приложение № 2
к Порядку
проведения оценки регулирующего
воздействия проектов муниципальных
нормативных правовых актов
Администрации Арамильского городского округа

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении публичных консультаций для проектов нормативных правовых актов низкой степени регулирующего воздействия

1.	Вид, наименование и планируемый срок вступления в силу нормативного правового акта
Вид, наименование проекта акта: (место для текстового описания) _____ Планируемый срок вступления в силу: (место для текстового описания)	
2.	Сведения об отраслевом органе - разработчике проекта акта, проводящем оценку регулирующего воздействия
Орган местного самоуправления, отдел (управление), разработавший проект акта (далее – разработчик): _____ наименование Сведения об органах местного самоуправления, отделах (управлениях) – соисполнителях: _____ наименование Должность: (место для текстового описания) Тел.: (место для текстового описания)	
3.	Способ направления участниками публичных консультаций своих предложений: с использованием программных средств интернет - портала «Оценка регулирующего воздействия в Свердловской области» www.regulation.midural.ru, официального сайта Арамильского городского округа www.aramilgo.ru
4.	Степень регулирующего воздействия проекта акта
4.1. Степень регулирующего воздействия проекта акта: низкая 4.2. Обоснование отнесения проекта акта к низкой степени регулирующего воздействия: (место для текстового описания) 4.3. Срок проведения публичных консультаций: (указывается количество рабочих дней)	
5.	Описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования, оценка негативных эффектов, возникающих в связи с наличием рассматриваемой проблемы
5.1. Описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования, условий и факторов ее существования: (место для текстового описания) 5.2. Негативные эффекты, возникающие в связи с наличием проблемы: (место для текстового описания) 5.3. Источники данных: (место для текстового описания)	
6.	Анализ муниципального опыта в соответствующих сферах деятельности
6.1. Муниципальный опыт в соответствующих сферах: (место для текстового описания) 6.2. Источники данных: (место для текстового описания)	
7.	Цели предлагаемого регулирования и их соответствие принципам правового регулирования, программным документам Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области, Думы Арамильского городского округа, Администрации Арамильского городского округа

7.1. Цели предлагаемого регулирования:	7.2. Установленные сроки достижения целей предлагаемого регулирования:	7.3. Положения проекта, направленные на достижение целей регулирования
Цель 1		

Цель 2		
...		

7.4. Обоснование соответствия целей предлагаемого регулирования принципам правового регулирования, программным документам Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области, Думы Арамильского городского округа, Администрации Арамильского городского округа: (место для текстового описания)

8.	Описание предлагаемого регулирования и иных возможных способов решения проблемы

8.1. Описание предлагаемого способа решения проблемы и преодоления связанных с ней негативных эффектов: (место для текстового описания)

8.2. Описание иных способов решения проблемы, в том числе без вмешательства со стороны государства (с указанием того, каким образом каждым из способов могла бы быть решена проблема): (место для текстового описания)

9.	Основные группы лиц, чьи интересы будут затронуты предлагаемым правовым регулированием

9.1. Группа участников отношений: 9.1.1. 9.1.2. …	9.2. Оценка количества участников отношений: На стадии разработки акта: 9.2.1. 9.2.2. … 9.3. После введения предлагаемого регулирования: 9.3.1. 9.3.2. …

9.4. Источники данных: (место для текстового описания)

10.	Риски решения проблемы предложенным способом регулирования и риски негативных последствий

10.1. Риски решения проблемы предложенным способом и риски негативных последствий:	10.2. Оценки вероятности наступления рисков:	10.3. Методы контроля эффективности избранного способа достижения целей регулирования:	10.4. Степень контроля рисков:
Риск 1			
Риск 2			
…			

11.	Необходимые для достижения заявленных целей регулирования организационно - технические, методологические, информационные и иные мероприятия

11.1. Мероприятия, необходимые для достижения целей регулирования	11.2. Сроки	11.3. Описание ожидаемого результата	11.4. Объем финансирования	11.5. Источник финансирования
Мероприятие 1				
Мероприятие 2				
...				

12.	Оценка позитивных и негативных эффектов для общества при введении предлагаемого регулирования: (место для текстового описания)

Руководитель (заместитель руководителя)
отраслевого органа - разработчика

_____ _____ _____
(инициалы, фамилия) Дата Подпись

Приложение № 3
к Порядку
проведения оценки регулирующего
воздействия проектов муниципальных
нормативных правовых актов
Администрации Арамильского городского округа

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении публичных консультаций для проектов нормативных правовых актов средней и высокой степени регулирующего воздействия

1.	Вид, наименование и планируемый срок вступления в силу нормативного правового акта

Вид, наименование проекта акта: (место для текстового описания)

_____
Планируемый срок вступления в силу: (место для текстового описания)

2.	Сведения об отраслевом органе - разработчике проекта акта, проводящем оценку регулирующего воздействия

Орган местного самоуправления, отдел (управление), разработавший проект акта (далее – разработчик):

_____
наименование
Сведения об органах местного самоуправления, отделах (управлениях) – соисполнителях:

_____
наименование
Должность: (место для текстового описания)

Тел.: (место для текстового описания)

3.	Способ направления участниками публичных консультаций своих предложений: с использованием программных средств интернет - портала «Оценка регулирующего воздействия в Свердловской области» www.regulation.midural.ru, официального сайта Арамильского городского округа www.aramilgo.ru
4.	Степень регулирующего воздействия проекта акта

4.1. Степень регулирующего воздействия проекта акта: высокая/средняя

4.2. Обоснование отнесения проекта акта к определенной степени регулирующего воздействия: (место для текстового описания)

4.3. Срок проведения публичных консультаций: (указывается количество рабочих дней)

5.	Описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования, оценка негативных эффектов, возникающих в связи с наличием рассматриваемой проблемы

5.1. Описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования, условий и факторов ее существования: (место для текстового описания)

5.2. Негативные эффекты, возникающие в связи с наличием проблемы:
(место для текстового описания)

5.3. Источники данных: (место для текстового описания)

6.	Анализ муниципального опыта в соответствующих сферах деятельности

6.1. Муниципальный опыт в соответствующих сферах: (место для текстового описания)

6.2. Источники данных: (место для текстового описания)

7.	Цели предлагаемого регулирования и их соответствие принципам правового регулирования, программным документам Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области, Думы Арамильского городского округа, Администрации Арамильского городского округа

7.1. Цели предлагаемого регулирования:	7.2. Установленные сроки достижения целей предлагаемого регулирования:	7.3. Положения проекта, направленные на достижение целей регулирования
Цель 1		
Цель 2		
...		

7.4. Обоснование соответствия целей предлагаемого регулирования принципам правового регулирования, программным документам Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области, Думы Арамильского городского округа, Администрации Арамильского городского округа: (место для текстового описания)

8.	Описание предлагаемого регулирования и иных возможных способов решения проблемы

8.1. Описание предлагаемого способа решения проблемы и преодоления связанных с ней негативных эффектов: (место для текстового описания)
8.2. Описание иных способов решения проблемы, в том числе без вмешательства со стороны государства (с указанием того, каким образом каждым из способов могла бы быть решена проблема): (место для текстового описания)

9.	Основные группы лиц, чьи интересы будут затронуты предлагаемым правовым регулированием

9.1. Группа участников отношений: 9.1.1. 9.1.2. …	9.2. Оценка количества участников отношений: На стадии разработки акта: 9.2.1. 9.2.2. … 9.3. После введения предлагаемого регулирования: 9.3.1. 9.3.2. …

9.3. Источники данных: (место для текстового описания)

10.	Новые функции, полномочия, обязанности и права органов местного самоуправления Арамильского городского округа, или сведения об их изменении, а также оценка соответствующих расходов (возможных поступлений) бюджета Арамильского городского округа

10.1. Наименование и описание новых или изменения существующих функций, полномочий, обязанностей или прав:	10.2. Порядок реализации:	10.3. Описание видов расходов (возможных поступлений) и количественная оценка (в т.ч. с приведением оценки изменения трудозатрат и (или) потребностей в иных ресурсах):
Наименование органа: (место для текстового описания)		
Функция 1		Единовременные расходы в: (указать год возникновения)
		Периодические расходы за период: (указать период)
		Возможные поступления за период: (указать период)
Функция 2		Единовременные расходы в: (указать год возникновения)
		Периодические расходы за период: (указать период)
		Возможные поступления за период: (указать период)
…		

Итого единовременные расходы:	
Итого периодические расходы за год:	
Итого возможные поступления за год:	

10.4. Иные сведения о расходах (возможных поступлениях) бюджета Арамильского городского округа: (место для текстового описания)

10.5. Источники данных: (место для текстового описания)

11.	Новые обязанности или ограничения, выгода (преимущества) субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности либо изменение содержания существующих обязанностей и ограничений, выгоды (преимуществ), а также порядок организации исполнения обязанностей и ограничений с учетом информации, представленной в пояснительной записке. Оценка расходов (выгод) субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, связанных с необходимостью соблюдения регулирования.

11.1. Группа участников отношений:	11.2. Описание новых или изменения содержания существующих обязанностей и ограничений, выгоды (преимуществ), порядок организации исполнения обязанностей и ограничений:	11.3. Описание и оценка видов расходов, выгод (преимуществ):

12.	Оценка влияния на конкурентную среду в регионе

12.1. (место для текстового описания)

12.2. Источники данных: (место для текстового описания)

13.	Риски решения проблемы предложенным способом регулирования и риски негативных последствий

13.1. Риски решения проблемы предложенным способом и риски негативных последствий:	13.2. Оценки вероятности наступления рисков:	13.3. Методы контроля эффективности избранного способа достижения целей регулирования:	13.4. Степень контроля рисков:
Риск 1			
Риск 2			
…			

14.	Необходимые для достижения заявленных целей регулирования организационно - технические, методологические, информационные и иные мероприятия

14.1. Мероприятия, необходимые для достижения целей регулирования	14.2. Сроки	14.3. Описание ожидаемого результата	14.4. Объем финансирования	14.5. Источник финансирования
Мероприятие 1				
Мероприятие 2				
...				

15.	Предполагаемая дата вступления в силу проекта акта, оценка необходимости установления переходного периода и (или) отсрочки вступления в силу проекта акта либо необходимость распространения предлагаемого регулирования на ранее возникшие отношения
15.1. Предполагаемая дата вступления в силу проекта акта: _____ 20__ г.	
15.2. Необходимость установления переходного периода и (или) отсрочки введения предлагаемого регулирования:	Нет/Да (с указанием срока в днях с момента принятия проекта нормативного правового акта)
15.3. Необходимость распространения предлагаемого регулирования на ранее возникшие отношения:	Нет/Да (с указанием срока в днях с момента принятия проекта нормативного правового акта)
15.4. Обоснование необходимости установления переходного периода и (или) отсрочки вступления в силу проекта акта либо необходимости распространения предлагаемого регулирования на ранее возникшие отношения: (место для текстового описания)	
16.	Индикативные показатели, программы мониторинга достижения цели регулирования, иные способы (методы) оценки достижения заявленных целей регулирования

16.1. Цели предлагаемого регулирования	16.2. Индикативные показатели	16.3. Единицы измерения индикативных показателей	16.4. Целевые значения	16.5. Способы расчета индикативных показателей
Цель 1				
Цель 2				
…				

17. Оценка позитивных и негативных эффектов для общества при введении предлагаемого регулирования: (место для текстового описания)

Руководитель (заместитель руководителя)
отраслевого органа - разработчика
_____ _____ _____
(инициалы, фамилия) Дата Подпись

Приложение № 4
к Порядку
проведения оценки регулирующего
воздействия проектов муниципальных
нормативных правовых актов
Администрации Арамильского городского округа

Форма

ТИПОВОЙ ПЕРЕЧЕНЬ
вопросов для проведения публичных консультаций
по проекту нормативного правового акта
«_____»

1) Насколько обоснованной, на Ваш взгляд, является проблема, указанная разработчиком в уведомлении?
2) Оценены ли в полной мере издержки, возникающие при осуществлении данного регулирования? Если нет, приведите свои оценки издержек.
3) Какие, на Ваш взгляд, положения проекта акта создают необоснованные расходы? Укажите конкретные номера положений проекта акта с обоснованием необоснованности по каждому из них, а также оценкой таких расходов.
4) Какие риски и негативные последствия могут возникнуть в случае принятия предлагаемого правового регулирования?
5) Какие выгоды и преимущества могут возникнуть в случае принятия предлагаемого правового регулирования?
6) Какие, на Ваш взгляд, положения проекта акта вводят избыточные обязанности, запреты, ограничения и создают дополнительные административные барьеры? Укажите конкретные номера положений проекта акта с обоснованием избыточности по каждому из них.
7) Является ли предлагаемое регулирование оптимальным способом решения проблемы из рассмотренных вариантов?
8) Существуют ли альтернативные (менее затратные и (или) более эффективные) способы решения проблемы? Приведите количественные оценки, подтверждающие Ваши предложения.
9) Ваше общее мнение по предлагаемому правовому регулированию?
10) Иные предложения и замечания по проекту НПА.

Приложение № 5
к Порядку
проведения оценки регулирующего
воздействия проектов муниципальных
нормативных правовых актов
Администрации Арамильского городского округа

Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о проведении публичных консультаций для проектов нормативных правовых актов низкой степени регулирующего воздействия

1.	Вид, наименование и планируемый срок вступления в силу нормативного правового акта
Вид, наименование проекта акта: (место для текстового описания) _____ Планируемый срок вступления в силу: (место для текстового описания)	
2.	Сведения об отраслевом органе - разработчике проекта акта, проводящем оценку регулирующего воздействия
Орган местного самоуправления, отдел (управление), разработавший проект акта (далее – разработчик): _____ наименование Сведения об органах местного самоуправления, отделах (управлениях) – соисполнителях: _____ наименование Должность: (место для текстового описания) Тел.: (место для текстового описания)	
3.	Способ направления участниками публичных консультаций своих предложений: с использованием программных средств интернет - портала «Оценка регулирующего воздействия в Свердловской области» www.regulation.midural.ru, официального сайта Арамильского городского округа www.aramilgo.ru
4.	Степень регулирующего воздействия проекта акта
4.1. Степень регулирующего воздействия проекта акта: низкая 4.2. Обоснование отнесения проекта акта к определенной степени регулирующего воздействия: (место для текстового описания) 4.3. Срок проведения публичных консультаций: (указывается количество рабочих дней)	
5.	Описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования, оценка негативных эффектов, возникающих в связи с наличием рассматриваемой проблемы
5.1. Описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования, условий и факторов ее существования: (место для текстового описания) 5.2. Негативные эффекты, возникающие в связи с наличием проблемы: (место для текстового описания) 5.3. Источники данных: (место для текстового описания)	
6.	Анализ муниципального опыта в соответствующих сферах деятельности
6.1. Муниципальный опыт в соответствующих сферах: (место для текстового описания) 6.2. Источники данных: (место для текстового описания)	
7.	Цели предлагаемого регулирования и их соответствие принципам правового регулирования, программным документам Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области, Думы Арамильского городского округа, Администрации Арамильского городского округа

7.1. Цели предлагаемого регулирования:	7.2. Установленные сроки достижения целей предлагаемого регулирования:	7.3. Положения проекта, направленные на достижение целей регулирования
Цель 1		
Цель 2		
...		

7.4. Обоснование соответствия целей предлагаемого регулирования принципам правового регулирования, программным документам Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области, Думы Арамильского городского округа, Администрации Арамильского городского округа: (место для текстового описания)

8.	Описание предлагаемого регулирования и иных возможных способов решения проблемы
8.1. Описание предлагаемого способа решения проблемы и преодоления связанных с ней негативных эффектов: (место для текстового описания) 8.2. Описание иных способов решения проблемы, в том числе без вмешательства со стороны государства (с указанием того, каким образом каждым из способов могла бы быть решена проблема): (место для текстового описания)	
9.	Основные группы лиц, чьи интересы будут затронуты предлагаемым правовым регулированием
9.1. Группа участников отношений: 9.1.1. 9.1.2. …	9.2. Оценка количества участников отношений: На стадии разработки акта: 9.2.1. 9.2.2. … 9.3. После введения предлагаемого регулирования: 9.3.1. 9.3.2. …
9.3. Источники данных: (место для текстового описания)	
10.	Риски решения проблемы предложенным способом регулирования и риски негативных последствий

10.1. Риски решения проблемы предложенным способом и риски негативных последствий:	10.2. Оценки вероятности наступления рисков:	10.3. Методы контроля эффективности избранного способа достижения целей регулирования:	10.4. Степень контроля рисков:
Риск 1			
Риск 2			
…			

11.	Необходимые для достижения заявленных целей регулирования организационно - технические, методологические, информационные и иные мероприятия

11.1. Мероприятия, необходимые для достижения целей регулирования	11.2. Сроки	11.3. Описание ожидаемого результата	11.4. Объем финансирования	11.5. Источник финансирования
Мероприятие 1				
Мероприятие 2				
...				

12.	Оценка позитивных и негативных эффектов для общества при введении предлагаемого регулирования: (место для текстового описания)
13. Сведения о размещении уведомления о подготовке проекта акта (заполняется в случае, если по проекту акта проведена предварительная оценка регулирующего воздействия)	
14. Сведения о проведении публичных консультаций	
14.1. Сведения об организациях, извещенных о проведении публичных консультаций: организации, заключившие соглашение о сотрудничестве при проведении ОРВ (место для текстового описания)	
14.2. Статистика предложений, поступивших по итогам публичных консультаций. Общее количество поступивших предложений по проекту акта: (место для текстового описания) Из них: Мнений о поддержке акта: (место для текстового описания) Количество учтенных предложений: (место для текстового описания) Количество частично учтенных предложений: (место для текстового описания) Количество неучтенных предложений: (место для текстового описания) Общее количество поступивших предложений по сопроводительным документам: (место для текстового описания), из них учтено: (место для текстового описания), не учтено: (место для текстового описания).	
14.3. Устраненные в ходе подготовки и обсуждения проекта акта административные барьеры и избыточные издержки: (место для текстового описания)	
15. Выводы о целесообразности предлагаемого регулирования	
15.1. Оценка позитивных и негативных эффектов для общества при введении предлагаемого регулирования: (место для текстового описания)	
15.2. Источники данных: (место для текстового описания)	

15.3. Вывод о наличии либо об отсутствии в итоговой редакции проекта акта положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, приводящих к возникновению необоснованных расходов физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации: (место для текстового описания)

Приложение: Сводка предложений с указанием сведений об их учете или причинах отклонения. (Указание (при наличии) на иные приложения).

Руководитель (заместитель руководителя)
отраслевого органа - разработчика

_____ _____ _____
(инициалы, фамилия) Дата Подпись

Приложение № 6
к Порядку
проведения оценки регулирующего
воздействия проектов муниципальных
нормативных правовых актов
Администрации Арамильского городского округа

Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о проведении публичных консультаций для проектов нормативных правовых актов средней и высокой степени регулирующего воздействия

1.	Вид, наименование и планируемый срок вступления в силу нормативного правового акта
Вид, наименование проекта акта: (место для текстового описания) _____ Планируемый срок вступления в силу: (место для текстового описания)	
2.	Сведения об отраслевом органе - разработчике проекта акта, проводящем оценку регулирующего воздействия
Орган местного самоуправления, отдел (управление), разработавший проект акта (далее – разработчик): _____ наименование Сведения об органах местного самоуправления, отделах (управлениях) – соисполнителях: _____ наименование Должность: (место для текстового описания) Тел.: (место для текстового описания)	
3.	Способ направления участниками публичных консультаций своих предложений: с использованием программных средств интернет - портала «Оценка регулирующего воздействия в Свердловской области» www.regulation.midural.ru, официального сайта Арамильского городского округа www.aramilgo.ru
4.	Степень регулирующего воздействия проекта акта
4.1. Степень регулирующего воздействия проекта акта: высокая/средняя 4.2. Обоснование отнесения проекта акта к определенной степени регулирующего воздействия: (место для текстового описания) 4.3. Срок проведения публичных консультаций: (указывается количество рабочих дней)	
5.	Описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования, оценка негативных эффектов, возникающих в связи с наличием рассматриваемой проблемы
5.1. Описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования, условий и факторов ее существования: (место для текстового описания) 5.2. Негативные эффекты, возникающие в связи с наличием проблемы: (место для текстового описания) 5.3. Источники данных: (место для текстового описания)	
6.	Анализ муниципального опыта в соответствующих сферах деятельности
6.1. Муниципальный опыт в соответствующих сферах: (место для текстового описания) 6.2. Источники данных: (место для текстового описания)	
7.	Цели предлагаемого регулирования и их соответствие принципам правового регулирования, программным документам Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области, Думы Арамильского городского округа, Администрации Арамильского городского округа

7.1. Цели предлагаемого регулирования:	7.2. Установленные сроки достижения целей предлагаемого регулирования:	7.3. Положения проекта, направленные на достижение целей регулирования
Цель 1		
Цель 2		
...		

7.4. Обоснование соответствия целей предлагаемого регулирования принципам правового регулирования, программным документам Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области, Думы Арамильского городского округа, Администрации Арамильского городского округа: (место для текстового описания) 7.5. Иная информация о целях предлагаемого регулирования: (место для текстового описания)

8.	Описание предлагаемого регулирования и иных возможных способов решения проблемы
8.1. Описание предлагаемого способа решения проблемы и преодоления связанных с ней негативных эффектов: (место для текстового описания) 8.2. Описание иных способов решения проблемы, в том числе без вмешательства со стороны государства (с указанием того, каким образом каждым из способов могла бы быть решена проблема): (место для текстового описания)	
9.	Основные группы лиц, чьи интересы будут затронуты предлагаемым правовым регулированием

9.1. Группа участников отношений: 9.1.1. 9.1.2. …	9.2. Оценка количества участников отношений: На стадии разработки акта: 9.2.1. 9.2.2. … 9.3. После введения предлагаемого регулирования: 9.3.1. 9.3.2. …
9.3. Источники данных: (место для текстового описания)	
10.	Новые функции, полномочия, обязанности и права органов местного самоуправления Арамильского городского округа, или сведения об их изменении, а также оценка соответствующих расходов (возможных поступлений) бюджета Арамильского городского округа

10.1. Наименование и описание новых или изменения существующих функций, полномочий, обязанностей или прав:	10.2. Порядок реализации:	10.3. Описание видов расходов (возможных поступлений) и количественная оценка (в т.ч. с приведением оценки изменения трудозатрат и (или) потребностей в иных ресурсах):
Наименование органа: (место для текстового описания)		
Функция 1		Единовременные расходы в: (указать год возникновения)
		Периодические расходы за период: (указать период)
		Возможные поступления за период: (указать период)
Функция 2		Единовременные расходы в: (указать год возникновения)
		Периодические расходы за период: (указать период)
		Возможные поступления за период: (указать период)
…		
Итого единовременные расходы:		
Итого периодические расходы за год:		
Итого возможные поступления за год:		

10.4. Иные сведения о расходах (возможных поступлениях) бюджетов бюджетной системы Российской Федерации: (место для текстового описания)
10.5. Источники данных: (место для текстового описания)
11. Новые обязанности или ограничения, выгода (преимущества) субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности либо изменение содержания существующих обязанностей и ограничений, выгоды (преимуществ), а также порядок организации исполнения обязанностей и ограничений с учетом информации, представленной в пояснительной записке

11.1. Группа участников отношений:	11.2. Описание новых или изменения содержания существующих обязанностей и ограничений, выгоды (преимуществ), порядок организации исполнения обязанностей и ограничений:	11.3. Описание и оценка видов расходов, выгод (преимуществ):

12.	Оценка влияния на конкурентную среду в регионе
12.1. (место для текстового описания)	
12.2. Источники данных: (место для текстового описания)	
13.	Риски решения проблемы предложенным способом регулирования и риски негативных последствий

13.1. Риски решения проблемы предложенным способом и риски негативных последствий:	13.2. Оценки вероятности наступления рисков:	13.3. Методы контроля эффективности избранного способа достижения целей регулирования:	13.4. Степень контроля рисков:
Риск 1			
Риск 2			
…			

14.	Необходимые для достижения заявленных целей регулирования организационно - технические, методологические, информационные и иные мероприятия

14.1. Мероприятия, необходимые для достижения целей регулирования	14.2. Сроки	14.3. Описание ожидаемого результата	14.4. Объем финансирования	14.5. Источник финансирования
Мероприятие 1				
Мероприятие 2				
...				

15.	Предполагаемая дата вступления в силу проекта акта, оценка необходимости установления переходного периода и (или) отсрочки вступления в силу проекта акта либо необходимость распространения предлагаемого регулирования на ранее возникшие отношения
15.1. Предполагаемая дата вступления в силу проекта акта: _____ 20__ г.	

15.2. Необходимость установления переходного периода и (или) отсрочки введения предлагаемого регулирования:	Нет/Да (с указанием срока в днях с момента принятия проекта нормативного правового акта)
15.3. Необходимость распространения предлагаемого регулирования на ранее возникшие отношения:	Нет/Да (с указанием срока в днях с момента принятия проекта нормативного правового акта)
15.4. Обоснование необходимости установления переходного периода и (или) отсрочки вступления в силу проекта акта либо необходимости распространения предлагаемого регулирования на ранее возникшие отношения: (место для текстового описания)	
16.	Индикативные показатели, программы мониторинга достижения цели регулирования, иные способы (методы) оценки достижения заявленных целей регулирования

16.1. Цели предлагаемого регулирования	16.2. Индикативные показатели	16.3. Единицы измерения индикативных показателей	16.4. Целевые значения	16.5. Способы расчета индикативных показателей
Цель 1				
Цель 2				
…				
17. Сведения о размещении уведомления о подготовке проекта акта (заполняется в случае, если по проекту акта проведена предварительная оценка регулирующего воздействия)				
17.1. Сведения об организациях, извещенных о подготовке проекта акта: организации, заключившие соглашение о сотрудничестве при проведении ОРВ (место для текстового описания)				
17.2. Статистика предложений, поступивших по итогам публичных консультаций о подготовке проекта акта: Общее количество поступивших предложений: (место для текстового описания), из них мнений о поддержке акта: (место для текстового описания) Общее количество учтенных предложений: (место для текстового описания) Общее количество частично учтенных предложений: (место для текстового описания) Общее количество неучтенных предложений: (место для текстового описания)				
17.3. Иные сведения о проведении публичных консультаций: (место для текстового описания)				
18. Сведения о проведении публичных консультаций				
18.1. Сведения об организациях, извещенных о проведении публичных консультаций: организации, заключившие соглашение о сотрудничестве при проведении ОРВ: (место для текстового описания)				
18.2. Статистика предложений, поступивших по итогам публичных консультаций Общее количество поступивших предложений по проекту акта: (место для текстового описания) Из них: Мнений о поддержке акта: (место для текстового описания) Количество учтенных предложений: (место для текстового описания) Количество частично учтенных предложений: (место для текстового описания) Количество неучтенных предложений: (место для текстового описания) Общее количество поступивших предложений по сопроводительным документам: (место для текстового описания), из них учтено: (место для текстового описания), не учтено: (место для текстового описания).				
18.3. Устраненные в ходе подготовки и обсуждения проекта акта административные барьеры и избыточные издержки: (место для текстового описания)				
19. Выводы о целесообразности предлагаемого регулирования				
19.1. Оценка позитивных и негативных эффектов для общества при введении предлагаемого регулирования: (место для текстового описания)				
19.2. Дополнительные сведения, позволяющие оценить обоснованность предлагаемого регулирования: (место для текстового описания)				
19.3. Источники данных: (место для текстового описания)				
19.4. Вывод о наличии либо об отсутствии в итоговой редакции проекта акта положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, приводящих к возникновению необоснованных расходов физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации: (место для текстового описания)				

Приложение: Сводка предложений с указанием сведений об их учете или причинах отклонения. (Указание (при наличии) на иные приложения).

Руководитель (заместитель руководителя)
отраслевого органа - разработчика
_____ _____ _____
(инициалы, фамилия) Дата Подпись

Приложение № 7
к Порядку
проведения оценки регулирующего
воздействия проектов муниципальных
нормативных правовых актов
Администрации Арамильского городского округа

Форма

СВОДКА
предложений по итогам проведения публичных консультаций по проекту нормативного правового акта
«…»

ID проекта:
Ссылка на проект:
Дата проведения публичного обсуждения:
Количество экспертов, участвовавших в обсуждении:
Отчет сгенерирован:

№	Участник обсуждения	Позиция участника обсуждения	Комментарии разработчика
1.			
2.			
…			

Общее количество поступивших предложений по проекту акта	
Количество учтенных предложений по проекту акта	
Количество частично учтенных предложений по проекту акта	
Количество неучтенных предложений по проекту акта	
Общее количество поступивших предложений по сопроводительным документам	
Количество учтенных предложений по сопроводительным документам	
Количество неучтенных предложений по сопроводительным документам	

Приложение № 8
к Порядку
проведения оценки регулирующего
воздействия проектов муниципальных
нормативных правовых актов
Администрации Арамильского городского округа

Форма

РЕЕСТР
проектов нормативных правовых актов Арамильского городского округа, представленных на публичные консультации в рамках оценки регулирующего воздействия в ____ году

№	Наименование НПА	Орган, направивший НПА на ОРВ	Данные о ходе ОРВ проекта НПА (основная ОРВ/предварительная ОРВ)	Уведомление о публичных консультациях (дата поступления/дата размещения на сайте)	Информация о направлении на доработку уведомления (дата возврата/дата поступления новой версии)	Степень регулирующего воздействия (низкая, средняя, высокая)	Срок публичных консультаций (дата начала/дата окончания)	Заключение об ОРВ (дата поступления/дата размещения на сайте)	Сводка предложений (дата поступления/дата размещения на сайте)	Информация о направлении на доработку заключения (дата возврата/дата поступления новой версии)	Организации, направившие предложения в рамках ПК
1											
2											
…											

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 22.10.2019 № 669

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на право производства земляных работ» на территории Арамильского городского округа»

Во исполнении Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь постановлением Администрации Арамильского городского округа от 13.03.2019 № 137 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) органами местного самоуправления Арамильского городского округа и административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа, а также Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании статьи 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на право производства земляных работ» на территории Арамильского городского округа (прилагается).
2. Признать утратившим силу Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на проведение земляных работ на территории Арамильского городского округа», утвержденный постановлением Администрации Арамильского городского округа от 01.11.2017 № 478.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Арамильского городского округа Р.В. Гарифуллина.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 22.10.2019 № 669

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ОРДЕРА НА ПРАВО ПРОИЗВОДСТВА ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ» НА ТЕРРИТОРИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАЗДЕЛ I.
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на право производства земляных работ» на территории Арамильского городского округа.
2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.
3. Проведение любых видов земляных работ без ордера запрещается, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании документов, выданных в соответствии с федеральным законодательством.
4. Получение ордера на право производства земляных работ на территории Арамильского городского округа обязательно при производстве следующих работ, требующих проведения земляных работ:
4.1. Строительство, реконструкция объектов капитального строительства, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;
4.2. Строительство, реконструкция сетей инженерно-технического обеспечения за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;
4.3. Инженерно-геологические изыскания;
4.4. Капитальный, текущий ремонт зданий, строений сооружений, сетей инженерно-технического обеспечения, объектов дорожного хозяйства, за исключением текущего ремонта дорог и тротуаров без изменения профиля и планировки дорог;
4.5. Размещение и установка объектов, в том числе некапитальных объектов, размещение которых может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитутов;
4.6. Аварийно-восстановительный ремонт сетей инженерно-технического обеспечения, сооружений;
4.7. Снос зданий и сооружений, ликвидация сетей инженерно-технического обеспечения за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство
4.8. Проведение археологических работ;
4.9. Благоустройство и вертикальная планировка территорий, за исключением работ по посадке деревьев, кустарников, благоустройства газонов;
4.10. Установка опор информационных и рекламных конструкций.

Статья 2. Круг заявителей

Заявителем на предоставление муниципальной услуги является физические и юридические лица.

Статья 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа (далее – Отдел архитектуры и градостроительства), при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.

2. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Арамильского городского округа, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: www.gosuslugi.ru, на официальном сайте Арамильского городского округа, на официальном Арамильского городского округа и информационных стендах Администрации Арамильского городского округа, на официальном сайте МФЦ, а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими Отдела архитектуры и градостроительства при личном приеме и по телефону.

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

4. При общении с гражданами (по телефону или лично) муниципальные служащие Отдела архитектуры и градостроительства должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

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

РАЗДЕЛ II.
СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Статья 4. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – Выдача ордера на право производства земляных работ.

Статья 5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

От имени Администрации Арамильского городского округа муниципальная услуга предоставляется Отделом архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа.

Статья 6. Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

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

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

2) Управление Федеральной налоговой службы России по Свердловской области;

3) Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области»;

4) Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа;

5) иные органы государственной власти, органы власти муниципального образования Свердловской области, учреждения и организации Свердловской области, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

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

Статья 7. Описание результата предоставления муниципальной услуги

1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) предоставление заявителю ордера на проведение земляных работ на территории Арамильского городского округа (с включением в Реестр реестровой записи);

2) предоставление ордера на производство земляных работ в связи со строительством, реконструкцией, ремонтом на инженерных коммуникациях на территории Арамильского городского округа (с включением в Реестр реестровой записи);

3) предоставление ордера на производство земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами на инженерных коммуникациях на территории Арамильского городского округа (с включением в Реестр реестровой записи);

4) переоформление (продление) ордера на право производство земляных работ (с включением в Реестр реестровой записи);

5) отметка в ордере о выполнении работ по частичному восстановлению нарушенного благоустройства (с внесением в реестровую запись сведений об изменении срока действия ордера и о выполнении работ по частичному восстановлению нарушенного благоустройства) (в зимний период);

6) отметка в ордере о завершении земляных работ и выполнении работ по благоустройству или по восстановлению нарушенного благоустройства (при строительстве, реконструкции, ремонте инженерных коммуникаций) (с внесением в реестровую запись сведений о завершении работ по полному восстановлению нарушенного благоустройства);

7) выдача заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Статья 8. Сроки предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

1. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) предоставление заявителю ордера на проведение земляных работ на территории Арамильского городского округа (с включением в Реестр реестровой записи) – 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Отделе архитектуры и градостроительства;

2) предоставление ордера на производство земляных работ в связи со строительством, реконструкцией, ремонтом на инженерных коммуникациях на территории Арамильского городского округа (с включением в Реестр реестровой записи) – 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Отделе архитектуры и градостроительства;

3) предоставление ордера на производство земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами на инженерных коммуникациях на территории Арамильского городского округа (с включением в Реестр реестровой записи) – 2 рабочих дня с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Отделе архитектуры и градостроительства;

4) переоформление (продление) ордера на право производство земляных работ (с включением в Реестр реестровой записи) – 10 (3) рабочих дня с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Отделе архитектуры и градостроительства;

5) отметка в ордере о выполнении работ по частичному восстановлению нарушенного благоустройства (с внесением в реестровую запись сведений об изменении срока действия ордера и о выполнении работ по частичному восстановлению нарушенного благоустройства) (в зимний период) – 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Отделе архитектуры и градостроительства;

6) отметка в ордере о завершении земляных работ и выполнении работ по благоустройству или по восстановлению нарушенного благоустройства (при строительстве, реконструкции, ремонте инженерных коммуникаций) (с внесением в реестровую запись сведений о завершении работ по полному восстановлению нарушенного благоустройства) – 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Отделе архитектуры и градостроительства;

7) выдача заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги – 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Отделе архитектуры и градостроительства.

2. При обращении заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов в Отдел архитектуры и градостроительства.

Статья 9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Арамильского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.aramilgo.ru и на Едином портале www.gosuslugi.ru.

Отдел архитектуры и градостроительства, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативно-правовых актов на официальном сайте Арамильского городского округа.

Статья 10. 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

1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Отдел архитектуры и градостроительства либо в МФЦ:

1.1 Для получения ордера (приложение № 1) представляются:

заявление на получение ордера на производство земляных и строительных работ, прокладку и переустройство инженерных сетей и коммуникаций, а также на производство работ, связанных с производством работ нарушенного благоустройства Арамильского городского округа, подписанное заявителем и оформленное согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

фотографии места производства, в отношении которого подано заявление на предоставление муниципальной услуги в соответствии с требованиями, указанными в приложении № 10;

календарный график производства работ (по нормам продолжительности строительства) и полного восстановления нарушенного дорожного покрытия, зеленых насаждений и других элементов благоустройства, утвержденный заказчиком и руководством строительной организации (в графике работ, осуществляемых в зимнее время, указываются сроки восстановления дорожного покрытия и повторного его восстановления после просадок в теплое время года);

приказ о назначении лица (прораба), ответственного за проведение строительного контроля в процессе строительства с правом представлять юридическое лицо на объекте, или договор с организацией, наделенной в установленном порядке правом на осуществление строительного контроля (для рекламных конструкций в случае, если площадь одной стороны рекламного щита превышает 10 кв. м);

приказ о назначении лица, ответственного за благоустройство на объекте;

копия правоустанавливающих документов на земельный участок (разрешение на использование, договор аренды земельного участка, выписка из ЕГРН);

утвержденный проект благоустройства территории, проект (рабочая документация) производства работ (календарный план производства работ, строительный генеральный план, технологическая карта (схема) или проект организации строительства);

технические условия на присоединение к инженерным сетям и коммуникациям (в случае присоединения к инженерным коммуникациям);

копия топосъемки (М 1:500) Арамильского городского округа с обозначением мест установки объектов (временных или постоянных заборов и ограждений, строительных лесов и стационарных вышек, элементов городской инфраструктуры, складирования любых видов материалов, конструкций, оборудования) в случае заглубления не более чем на 0,3 м, согласованная с предприятиями и организациями, ответственными за эксплуатацию и сохранность инженерных коммуникаций:

а) тепловые сети;

б) газораспределительные сети - в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,2 метра;

в) объекты электросетевого хозяйства на праве собственности или ином законном основании - в случае проведения земляных работ в охранных зонах объектов электросетевого хозяйства на глубине более 0,2 метра;

г) линии связи или линии радиофикации - в случае проведения земляных работ в охранных зонах линии связи или линии радиофикации на глубине более 0,2 метра;

д) сети водоснабжения и водоотведения;

е) правообладатели земельных участков;

копия договора подряда на выполнение работ, требующих оформления ордера (в случае производства работ силами подрядной организации), и копия договора подряда на выполнение работ по восстановлению благоустройства (асфальтового покрытия);

копия договора, заключенного со специализированной лабораторией, на проведение работ по контролю качества уплотнения восстановленного дорожного покрытия и копия акта скрытых работ (если работы ведутся на проезжей части);

схема организации дорожного движения транспортных средств и пешеходов, разработанная специализированной (проектной) организацией и согласованная с Муниципальным бюджетным учреждением «Арамильская Служба Заказчика»;

копия свидетельства о допуске к определенному виду (видам) работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (СРО);

гарантийное обязательство на восстановление нарушенного благоустройства и на повторное восстановление в течение пяти лет объекта благоустройства в случае просадок и деформаций (приложение № 3);

копия договора о благоустройстве территории (если благоустройство выполняется не самим производителем работ).

1.2. Для оформления ордера на производство земляных работ в связи с аварийно-восстановительным ремонтом инженерных коммуникаций (приложение № 4) представляются:

заявление о получении ордера за подписью руководителя организации с подробной географической (адресной) привязкой места производства работ, с указанием исполнителя, ответственного за проведение аварийно-восстановительных работ (Ф.И.О. мастера), сроков проведения работ, оформленное согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту. Одновременно с отправкой аварийной телефонограммы (факсограммы, электронного письма) в муниципальное казенное учреждение «Единую дежурно-диспетчерскую службу Арамильского городского округа» организация, устраняющая аварию, обязана в течение суток оформить в Отделе архитектуры и градостроительства ордер на производство аварийных работ. В вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни разрешается выполнять аварийные работы при условии оформления ордера в Отделе архитектуры и градостроительства в ближайший рабочий день;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

копия Генерального плана Арамильского городского округа с обозначением инженерных сетей (М 1:500) и указанием места повреждения коммуникаций;

копия заключения специализированной лаборатории об определении места повреждения инженерной коммуникации;

акт разграничения сетей (акт балансодержателя), если организация не является сетевой компанией;

копия свидетельства о допуске к определенному виду (видам) работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (СРО);

гарантийное обязательство на восстановление нарушенного благоустройства и на повторное восстановление в течение пяти лет объекта благоустройства в случае просадок и деформаций (приложение № 3);

документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку от имени заказчика, производителя работ и организации, восстанавливающей благоустройство.

1.3. Для продления ордера представляются:

заявление на предоставление муниципальной услуги с обязательным объяснением причин продления сроков ордера (приложение № 8);

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

оригинал ранее выданного ордера;

график работ на новый период;

рабочий чертеж на проводимые работы с указанием выполненных и незавершенных объемов работ. В случае истечения срока действия ранее представленных документов (доверенность, договор подряда и т.д.) заявитель обязан их пролонгировать и представить при продлении ордера.

1.4. Для внесения в ордер отметки о выполнении работ по частичному восстановлению нарушенного благоустройства (в зимний период) представляются:

заявление на предоставление муниципальной услуги с обязательным указанием номера ордера, места производства работ (адрес), телефона ответственного лица (приложение № 6);

фотографии места производства, в отношении которого подано заявление на предоставление муниципальной услуги в соответствии с требованиями, указанными в приложении № 10;

оригинал ордера;

заключение специализированной лаборатории о контроле качества уплотнения восстановленного дорожного покрытия (в случае производства работ на проезжей части и (или) тротуаре);

акт промежуточной приемки работ по восстановлению разрушенных элементов благоустройства и дорог, связанных с разрытием (при проведении работ в зимний период), подписанный представителями заказчика, подрядчика, Отдела архитектуры и градостроительства, Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика» (приложение № 7);

исполнительная топографическая съемка в масштабе 1:500 на бумажном носителе и в электронном виде (формат *.mid, *.mif, *.tab) в системе координат, установленной для ведения единого государственного реестра недвижимости (МСК-66, зона 1);

технический план сооружения и зоны с особыми условиями использования территорий, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

1.5. Для внесения отметки в ордер о завершении работ и выполнении работ по восстановлению нарушенного благоустройства:

заявление на предоставление муниципальной услуги с обязательным указанием номера ордера, места производства работ (адрес), телефона ответственного лица (приложение № 6). Заявление подается за три дня до окончания срока действия ордера на производство земляных работ;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

оригинал ордера;

заключение специализированной лаборатории о контроле качества уплотнения восстановленного дорожного покрытия (в случае производства работ на проезжей части и (или) тротуаре);

акт приемки выполненных работ и работ по восстановлению благоустройства после производства работ, связанных с нарушением элементов нарушенного благоустройства (приложение № 7), подписанный представителями заказчика, подрядчика, Отдела архитектуры и градостроительства, Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика»;

исполнительная топографическая съемка в масштабе 1:500 на бумажном носителе и в электронном виде (формат *.mid, *.mif, *.tab) в системе координат, установленной для ведения единого государственного реестра недвижимости (МСК-66, зона 1);

технический план сооружения и зоны с особыми условиями использования территорий, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

гарантийное обязательство на восстановление нарушенного благоустройства в течение 5-ти лет после завершения работ.

2. Документы, указанные в пункте 1 настоящей статьи, предоставляются в оригинале на бумажном носителе и в цветных скан-копиях в формате *.pdf.

3. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

4. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента представляются при личном обращении заявителя (представителем заявителя) и (или) через МФЦ, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при наличии технической возможности) и (или) на бумажном носителе, посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

Заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью и представляются заявителем (представителем заявителя) в Отдел архитектуры и градостроительства или МФЦ.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя с приложением доверенности, выданной представителю заявителя, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления представителем заявителя предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также заверенную копию (выписку) учредительного документа, или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), или заверенную копию договора управления юридическим лицом, или определение суда, подтверждающее соответствующие полномочия и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

Если заявление и документы, указанные в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента, представляются в Отдел архитектуры и градостроительства заявителем (представителем заявителя) лично, заявлению присваивается регистрационный номер и дата регистрации. Регистрационный номер присваивается заявлению в день получения заявления и документов.

Если заявление и документы, указанные в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента, представлены посредством почтового отправления, представлены заявителем (представителем заявителя) лично через МФЦ или подано через Единый портал государственных и муниципальных услуг регистрационный номер и дата регистрации направляется по указанному в заявлении электронному адресу в течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов в Отдел архитектуры и градостроительства.

Статья 11. 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

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

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуального предпринимателя, содержащая сведения о заявителе;

в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах заявителя на земельный участок, на котором планируется производить работы, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;

г) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке, на котором планируется производить работ, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;

д) постановление Администрации Арамильского городского округа о разрешении на использование земель.

2. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 1 настоящей статьи, по собственной инициативе.

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

Статья 12. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

1. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) 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:

а) изменение требований нормативно-правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление 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 Арамильского городского округа;

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление 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 Арамильского городского округа.

Статья 13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) выдача разрешения (ордера) относится к компетенции иного органа местного самоуправления;

2) поступление документов в Отдел архитектуры и градостроительства способом, не предусмотренным настоящим Регламентом;

3) отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (кадастрового номера земельного участка, реквизитов договора-аренды земельного участка, реквизитов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги);

4) несоответствие заявления установленной форме, и (или) заполнены или не заполнены не все поля заявления, указанные в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента;

5) отсутствие необходимых документов (сведений), указанных в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента, и (или) представление нечитаемых документов (сведений), документов с приписками, подчистками, помарками;

6) отсутствие документа, подтверждающего право уполномоченного лица в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов, для получения муниципальной услуги представителем заявителя), указанного в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента;

7) проект выполнен на некачественном устаревшем материале топографической съемки, на котором отсутствуют некоторые коммуникации, здания, сооружения, а также координатная сетка;

8) в случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал дополнительно применяется такое основание для отказа в приеме заявления и документов, как несоответствие файлов, содержащих электронные копии документов, указанных в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента требованиям к таким файлам, указанным в пункте 4 статьи 10 настоящего Регламента.

2. Дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг являются:

1) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным регламентом);

2) представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

Статья 14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) Выдача ордера или отметка в продлении ордера:

- с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя;

- заявителем предоставлены документы не в полном объеме (подпункт 1.1/1.3 пункта 1 статьи 10 настоящего Регламента) либо в представленных заявлении и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация;

- невыполнение обязательств по восстановлению нарушенного благоустройства после проведения земляных работ по ранее полученному разрешению (ордеру);

- систематическое (более двух раз) несоблюдение подрядчиком правил и сроков производства работ;

2) Отметка в разрешении (ордере) о выполнении работ по частичному восстановлению нарушенного благоустройства (в зимний период) или отметка о завершении земляных работ и выполнении работ по благоустройству:

- заявителем представлены документы не в полном объеме (подпункта 1.4, 1.5 пункта 1 статьи 10 настоящего Регламента) либо в представленных документах содержится неполная и (или) недостоверная информация;

- нарушенное благоустройство после окончания работ не восстановлено в первоначальное состояние на дату начала производства земляных работ;

- с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя;

3) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) запрашиваемой информации, а также не представлены документы заявителем по собственной инициативе.

3. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти либо органов местного самоуправления и запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в получении муниципальной услуги.

Статья 15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

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

Статья 16. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Статья 17. 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

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, законодательством Российской Федерации, Свердловской области и Арамильского городского округа не предусмотрено.

Статья 18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Отделе архитектуры и градостроительства не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Статья 19. 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

1. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента, осуществляется в день их поступления в Отдел архитектуры и градостроительства – при обращении лично заявителем (представителем заявителя), через МФЦ или посредством почтового отправления.

2. Если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, муниципальный служащий Отдела архитектуры и градостроительства не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Отдел архитектуры и градостроительства.

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

Статья 20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

1. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:
1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
2) местами ожидания, обеспеченные стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);
3) местами информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:
- информационными стендами или информационными электронными терминалами;
- столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.
в) туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.
2. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 2 статьи 3 настоящего Регламента.
3. 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.
4. Обеспечение доступности объектов инвалидам или людям с ограниченными возможностями в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативно-правовыми актами:
1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски.

Статья 21. 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 МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ

1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:
1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;
2) возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги через любой филиал МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);
3) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ;
4) создание инвалидам и людям с ограниченными возможностями всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.
2. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Отдела архитектуры и градостроительства осуществляется не более двух раз в следующих случаях:
1) при обращении заявителя за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги;
2) при приеме заявления;
3) при получении результата.
3. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Статья 22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

1. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги
по экстерриториальному принципу посредством обращения в МФЦ и его филиалы.
2. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, представленные в пункте 1 статьи 10 регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 1 статьи 11 настоящего регламента.
3. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ, специалист МФЦ осуществляет действия, предусмотренные Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией Арамильского городского округа.
МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию Арамильского городского округа в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.
4. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».
5. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.
6. В течение 3 рабочих дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет нарочно в Отдел архитектуры и градостроительства документы, представленные в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 1 статьи 11 настоящего Регламента.

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 МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Статья 23. Состав административных процедур

1. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:
1) прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;
2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
3) подготовка результата муниципальной услуги;
4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Статья 24. Последовательность административных процедур (действий)

1. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:
1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);
3) прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги (при реализации технической возможности);
4) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);
5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области (при реализации технической возможности).
2. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:
1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;
4) предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса;
5) иные процедуры.

Статья 25. Сроки выполнения административных процедур (действий)

Общее количество рабочих дней, необходимых для предоставления муниципальной услуги не может превышать срока предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 1 статьи 8.

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

Статья 26. Прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя (его законного представителя) с заявлением о выдаче ордера по установленной форме и с приложением к нему необходимых документов в Отдел архитектуры и градостроительства:
1) посредством личного обращения заявителя (его представителя);
2) посредством технических средств Единого портала (при наличии технической возможности).
3) в МФЦ посредством личного обращения заявителя (его представителя).
2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляется муниципальным служащим Отдела архитектуры и градостроительства или работником МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.
3. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) муниципальный служащий Отдела архитектуры и градостроительства или работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:
1) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;
2) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);
3) осуществляет сверку копий представленных документов с оригиналами, заверяет их подписью и печатью. В случае если представлены подлинники документов, снимает с них копии, заверяет подписью и печатью. Подлинники документов возвращает заявителю (за исключением документов, представление которых предусмотрено только в подлинниках);
4) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 1 статьи 10 настоящего Регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему, а также проверяет заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента, а также требованиям, предусмотренным пунктом 4 статьи 10 настоящего Регламента, кроме этого, на соответствие изложенных в них сведений документу, удостоверяющему личность заявителя, и иным представленным документам;
5) осуществляет прием заявления и документов и вручает запрос о приеме документов для предоставления муниципальной услуги;
6) муниципальный служащий Отдела архитектуры и градостроительства осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с порядком делопроизводства, установленным в Администрации Арамильского городского округа.
7) при отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении, муниципальный служащий или работник МФЦ, ответственный за прием документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.
4. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, устанавливается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
5. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является:
1) в Отдел архитектуры и градостроительства - передача заявления и прилагаемых к нему документов муниципальному служащему, ответственному за обработку и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления услуги;
2) в МФЦ - передача работнику МФЦ, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированного перечня документов, не представленных заявителем по собственной инициативе, и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;
3) при наличии всех документов и сведений, необходимых для предоставления услуги - передача заявления и прилагаемых к нему документов работнику МФЦ, ответственному за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел архитектуры и градостроительства;
4) работник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел архитектуры и градостроительства организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в Отдел архитектуры и градостроительства в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией Арамильского городского округа и уполномоченным МФЦ, заключенным в установленном порядке и порядком делопроизводства в МФЦ.
6. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством регистрации заявления и прилагаемых документов в электронном журнале специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов. В случае обращения за услугой через МФЦ регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется в автоматизированной системе МФЦ.

Статья 27. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, указанных в пункте 1 статьи 11 настоящего Регламента.
2. В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в пункте 1 статьи 11 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. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 1 статьи 11 настоящего Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.
4. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных
в подпунктах а-г пункта 1 статьи 11 настоящего Регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.
5. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 1 статьи 11 настоящего регламента.

Статья 28. Подготовка результата муниципальной услуги

1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 1 статьи 13 настоящего Регламента, специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, выполняет следующие действия:

1) обеспечивает подготовку одного из документов в зависимости от поданного заявления, предусмотренного пунктом 1 статьи 10 настоящего Регламента;

2) передает начальнику Отдела архитектуры и градостроительства подготовленные проекты одного из документов в зависимости от поданного заявления, предусмотренного пунктом 1 статьи 10 настоящего Регламента в двух экземплярах для заверения подписью.

Проекты ордеров, выполненные на электронном носителе, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, после этого регистрируются в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Арамильского городского округа.

После регистрации два экземпляра ордера, заверенного подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, передаются специалисту, ответственному за выдачу результата муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня заверения подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица проекта ордера.

3. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка и регистрация ордера либо при наличии оснований, указанных в пункте 1 статьи 14 настоящего Регламента, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Статья 29. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным за выполнение административной процедуры, результата муниципальной услуги.

После проверки документов, удостоверяющих личность заявителя, либо полномочия представителя заявителя, заявителю (или представителю заявителя) выдается один экземпляр ордера либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги под роспись в журнале регистрации документов.

2. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Статья 30. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Отдел архитектуры и градостроительства с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (приложение № 8).

2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в Отдел архитектуры и градостроительства заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

1) лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, муниципальным служащим Отдела архитектуры и градостроительства делаются копии этих документов);

2) через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

3. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок муниципальный служащий Отдела архитектуры и градостроительства в течение одного рабочего дня:

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

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

4. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Отдела архитектуры и градостроительства в течение двух рабочих дней.

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

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

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

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

7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 2-х рабочих дней со дня поступления в Отдел архитектуры и градостроительства заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

8. Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

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

10. Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

ПОДРАЗДЕЛ 3.2.
АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ (ДЕЙСТВИЯ) ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Статья 31. Представление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге

1. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на стендах, в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Арамильского городского округа, предоставляющую муниципальную услугу, МФЦ, на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги, а также копирования формы заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2. На Едином портале, официальном сайте Арамильского городского округа размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

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

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

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

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

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

3. Информация на Едином портале, официальном сайте Арамильского городского округа 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.

4. 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.

Статья 32. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги

1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

2. 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.

3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в статье 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 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 – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

7) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

4. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные статье 10 настоящего Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию Арамильского городского округа посредством Единого портала.

Статья 33. Прием и регистрация Администрации Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги

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

2. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Отделом архитектуры и градостроительства электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

4. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно–логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в статье 13 настоящего Регламента, а также осуществляются следующие действия:

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

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

5 Прием и регистрация запроса осуществляются ответственным должностным лицом Отдела архитектуры и градостроительства.

6. После регистрации запрос направляется в Отдел архитектуры и градостроительства.

7. После принятия запроса заявителя должностным лицом Отдела архитектуры и градостроительства статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

Статья 34. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Отделом архитектуры и градостроительства в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

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

1) уведомление о записи на прием в МФЦ;

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

3) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

7) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Статья 35. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области

1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить ордер либо отказ в выдаче ордера в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

ПОДРАЗДЕЛ 3.3.
АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ (ДЕЙСТВИЯ) ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ВЫПОЛНЯЕМЫЕ МФЦ

Статья 36. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ

1. Информирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:

1) перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

2) источника получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

3) времени приема и выдачи документов;

4) сроков оказания муниципальной услуги;

5) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

2. Информирование осуществляется:

1) непосредственно в МФЦ при личном обращении в день обращения заявителя в порядке очереди;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) с использованием официального сайта или электронной почты.

Статья 37. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, указанных пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента.

Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов:

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

2) проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

3) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

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

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

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

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

д) документы не исполнены карандашом;

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

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

5) оформляет расписку в получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и первый экземпляр выдает заявителю.

3. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами МФЦ:

1) о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;

2) о возможности приостановления подготовки и выдачи документов;

3) о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя под роспись о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

5. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме должностное лицо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образцы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образцов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 1 статьи 10 настоящего Регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 19 настоящего Регламента в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

Статья 38. Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в Администрацию Арамильского городского округа, предоставляющую муниципальную услугу, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление заявителем в МФЦ документов, указанных статье 11 настоящего Регламента, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется специалистом МФЦ, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

3. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

4. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

5. Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 1 рабочий день.

6. При подготовке межведомственного запроса специалист МФЦ, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

7. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в организацию, предоставляющую документ и информацию.

8. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия.

Статья 39. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг Администрацией Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги

1. При выдаче документов специалист МФЦ:

1) устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

2) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

3) при предоставлении заявителем расписки, выдает запрашиваемые документы или мотивированный отказ в установленные сроки.

2. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.

3. Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки документа уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением в МФЦ. В этом случае документы подлежат возврату заявителю в полном объеме, о чем в расписке делается соответствующая отметка.

4. В случае, если после оповещения заявителя любым доступным способом о результате оказания муниципальной услуги заявитель не обращается за получением документов, то комиссия, созданная приказом руководителя МФЦ, ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, проводит инвентаризацию неполученных в срок пакетов документов.

По итогам инвентаризации комиссия составляет акт, который утверждает руководитель МФЦ, затем документы подлежат архивированию, а в программном комплексе проставляется статус пакета документов «Передано в архив структурного подразделения».

5. Если заявитель после архивирования документов обращается за их получением, то на основании личного заявления документы извлекаются из архива и подлежат выдаче заявителю в полном объеме, после чего в программном комплексе проставляется статус пакета документов «Услуга оказана».

Статья 40. Предоставление муниципальных услуги в МФЦ посредством комплексного запроса

1. МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг.

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

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

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

РАЗДЕЛ IV.
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

Статья 41. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

1. За соблюдением и исполнением специалистами, должностными лицами Администрации Арамильского городского округа, МФЦ положений настоящего Регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется текущий контроль.

2. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Администрации Арамильского городского округа, МФЦ.

3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой Арамильского городского округа, руководителем МФЦ.

4. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами Администрации Арамильского городского округа положений настоящего Регламента, иных нормативно-правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Администрации Арамильского городского округа.

5. При выявлении нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица Администрации Арамильского городского округа указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

6. Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется посредством проведения внеплановых проверок по конкретному обращению заявителя с жалобой на нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, допущенные МФЦ.

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

Статья 42. 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

1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

1) проведение проверок;

2) выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Администрации Арамильского городского округа, МФЦ и его сотрудников.

2. Периодичность проведения плановых проверок не реже одного раза в год.

3. Внеплановые проверки проводятся по поручению Главы Арамильского городского округа, либо лица, на которое временно возложено исполнение его обязанностей, при поступлении в Администрацию Арамильского городского округа обращений (заявлений, жалоб), в которых содержатся сведения о нарушении должностными лицами Администрации Арамильского городского округа настоящего Регламента и законодательства Российской Федерации, регламентирующего порядок осуществления муниципальной услуги.

4. Результаты проверок оформляются в виде заключения.

Статья 43. Ответственность должностных лиц Администрации Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

1. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги специалисты, должностные лица Администрации Арамильского городского округа, сотрудники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) имущественная (гражданско-правовая) ответственность, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

2) административная ответственность, в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) дисциплинарная ответственность, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

4) уголовная ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

5) предусматривается дисциплинарная ответственность в соответствии с положениями Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Статья 44. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

1. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию Арамильского городского округа, МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Администрации Арамильского городского округа, сотрудниками МФЦ положений настоящего Регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Администрации Арамильского городского округа, сотрудников МФЦ нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Администрации Арамильского городского округа, сотрудников МФЦ нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

РАЗДЕЛ V.
ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, А ТАКЖЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ.

Статья 45. 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)

1. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц Администрации Арамильского городского округа, предоставляющих муниципальную услугу, либо специалиста МФЦ путем подачи жалобы в Администрацию Арамильского городского округа, на имя Главы Арамильского городского округа, руководителя МФЦ, в том числе если:

1) нарушены сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроки предоставления муниципальной услуги;

2) затребованы от заявителя документы, не предусмотренные нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно–правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативно–правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

3) отказано в приеме документов или в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными нормативно-правовыми актами;

4) отказано в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативно-правовыми актами;

5) затребована от заявителя в ходе предоставления муниципальной услуги плата, не предусмотренная нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными нормативно-правовыми актами;

6) отказано Администрацией Арамильского городского округа, должностным лицом Администрации Арамильского городского округа, сотрудником МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Арамильского городского округа, предоставляющую муниципальную услугу, на имя должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации Арамильского городского округа, сотрудника МФЦ.

3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Арамильского городского округа, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя в Администрации Арамильского городского округа, МФЦ.

4. Жалоба должна содержать:

1) наименование отдела Администрации Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации Арамильского городского округа, сотрудника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации Арамильского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации Арамильского городского округа, сотрудника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации Арамильского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации Арамильского городского округа, сотрудника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Администрацию Арамильского городского округа, МФЦ за получением необходимой информации и документов.

6. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Администрацию Арамильского городского округа на имя Главы Арамильского городского округа, руководителя МФЦ.

7. Жалоба, поступившая в Администрацию Арамильского городского округа, в том числе принятая при личном приеме заявителя, переданная через МФЦ подлежит рассмотрению должностным лицом Администрации Арамильского городского округа, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации Арамильского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, сотрудника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация Арамильского городского округа, МФЦ принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией Арамильского городского округа при предоставлении муниципальной услуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативно-правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6 настоящей статьи настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы с указанием возможности обжалования решения по жалобе в судебном порядке.

10. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Администрацией Арамильского городского округа, её должностных лиц, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке.

11. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Статья 46. Органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

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

Статья 47. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

1. Администрация Арамильского городского округа, предоставляющая муниципальную услугу, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

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

а) на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

б) на официальном сайте Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, МФЦ (http://mfc66.ru/) и учредителя МФЦ (http://dis.midural.ru/);

в) на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги.

Статья 48. Перечень нормативно-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 муниципальных услуг, работников МФЦ

1. Статьи 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Постановление Администрации Арамильского городского округа от 03.12.2012 № 535 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих Арамильского городского округа».

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения (ордера) на
проведение земляных работ» на территории
Арамильского городского округа

(Форма)

ОТДЕЛ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСВА АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ОРДЕР

на проведение земляных работ на территории Арамильского городского округа

« _____ » _____ 20 _____ год № _____

Заказчик: _____
(полное наименование)

Адрес: _____

_____ Телефон: _____

Производитель работ: _____

_____
(полное наименование подрядной организации)

_____
(Ф.И.О. должностного лица, ответственного за производство работ, телефон)

Адрес и телефон подрядной организации: _____

_____

Разрешается производство земляных работ _____

_____

по адресу: _____

_____

Порядок и способ производства работ _____

_____

с нарушением:

- дорожного покрытия площадью _____ кв. м
- асфальтового покрытия тротуара площадью _____ кв. м
- иного покрытия тротуара площадью _____ кв. м
- газона площадью _____ кв. м
- иного покрытия _____ кв. м

В границах земельного участка: _____

_____
(реквизиты документа, разрешение на использование, кадастровый номер)

Разрешено производство работ

с « _____ » _____ 20 _____ года по « _____ » _____ 20 _____ года

Требования Правил благоустройства и
содержания территории Арамильского городского округа

1. Место разрытия оградить щитовым забором высотой не менее 1,2 м. Установить щит с указанием организации, ведущей работы, номером телефона и фамилией ответственного лица. Через траншеи (котлованы) должны быть установлены пешеходные мостики с перилами, освещение.

2. Все материалы и грунт размещать только в пределах огражденного участка; грунт, непригодный для обратной засыпки, вывозить по ходу работы.

3. Для обеспечения свободного постоянного доступа к колодцам подземных сооружений запрещается заваливать их грунтом или стройматериалами.

4. Закрытие (засыпка) траншей (котлованов) должна производиться только под контролем представителя МБУ «Арамильская Служба Заказчика» с составлением акта о закрытии траншеи.

5. Запрещается снимать ограждения до полного восстановления покрытий.

6. Уборка материалов и лишнего грунта должна быть произведена строительной организацией в течение 24 часов по окончании засыпки мест разрытия.

7. Во избежание повреждений подземных сооружений до начала работ на место должны быть вызваны представители заинтересованных организаций.

8. При ведении работ на проезжей части дорог или тротуарах должны быть выставлены соответствующие знаки, освещенные в ночное время, и сигнальные красные фонари.

9. Никаких изменений или отступлений от утвержденного проекта без соответствующего согласования не допускается. При осуществлении работ должно сохраняться нормальное движение транспорта и пешеходов, а также въезды во дворы домовладений, подходы к жилым помещениям.

10. Настоящий ордер должен находиться на месте осуществления земляных работ.

С соблюдением Правил благоустройства и содержания территории Арамильского городского округа. Об административной ответственности за невыполнение (нарушение) Правил благоустройства и содержания территории Арамильского городского округа я предупрежден.

По окончанию проведения работ обязуюсь в течение 3 рабочих дней предоставить в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа акт о закрытии траншеи и акт приемки выполненных работ по восстановлению нарушенного благоустройства.

С правилами ознакомлен:

Ответственный производитель работ: _____

_____
(Ф.И.О. полностью)

Должность: _____

Приказ о назначении № _____ дата _____

Телефон _____

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

_____ _____ _____
(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу ордера) (подпись) (расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20 _____ г.
М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до “ _____ ” _____ 20 _____ г.

Основание: _____

_____ _____ _____
(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу ордера) (подпись) (расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20 _____ г.
М.П.

Работы по частичному восстановлению нарушенного благоустройства (в зимний период) выполнены.

Акт от “ _____ ” _____ 20 _____ г. № _____

_____ _____ _____
(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу ордера) (подпись) (расшифровка подписи)

“ М.П. ” _____ 20 ____ г.

Земляные работы завершены, работы по благоустройству выполнены.

Акт от “ _____ ” _____ 20 ____ г. № _____

_____ _____ _____
(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу ордера) (подпись) (расшифровка подписи)

“ М.П. ” _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения (ордера) на
проведение земляных работ» на территории
Арамильского городского округа

(Форма)

(для физических лиц)

В Администрацию
Арамильского городского округа

Сведения о заявителе

_____
_____
(полное Ф.И.О. физического лица)

Адрес регистрации _____
_____

Документ, удостоверяющий личность:

_____
(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)
_____

Контактная информация:

Телефон _____
e-mail: _____

(для юридических лиц*)

В Администрацию
Арамильского городского округа

Сведения о заявителе

_____
_____
(полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)

_____
(Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица, представителя физического лица)

Адрес регистрации _____
_____

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) _____
ИНН _____

Контактная информация:

Телефон: _____
e-mail: _____
Почтовый адрес: _____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение ордера на производство земляных работ, связанных с нарушением элементов нарушенного благоустройства

Прошу выдать ордер на производство земляных работ
Наименование объекта строительства: _____
_____
(жилой дом, административное здание, инженерные сети и т.д.)

Адрес: _____

Наименование и место проведения работ: _____
_____

Работы будут производится в границах точек земельного участка:
_____
(реквизиты документа, разрешение на использование, кадастровый номер)

длиной _____ шириной _____

Площадь нарушения элементов нарушенного благоустройства:

- дорожного покрытия _____ кв. м;
- покрытия тротуара _____ кв. м;
- газона _____ кв. м;
- иное _____ кв. м;

Запрашиваемые сроки проведения работ:

с « _ » _____ 20 ___ года по « __ » _____ 20 ____ года

Заказчик: _____
(полное наименование с указанием вышестоящей организации)

Адрес:

юридический: _____
_____
фактический: _____
_____

ИНН _____ ОГРН (ОГРНИП) _____

Контактная информация:

Телефон: _____
e-mail: _____

Обязательства заказчика
Подтверждаю:
1) наличие договора подряда с подрядной организацией;
2) наличие проектно-сметной документации на объект и обеспеченность финансированием;
3) ответственность за восстановление нарушенных дорожных покрытий, зеленых насаждений и других элементов благоустройства за счет собственных средств;
4) ответственность за соблюдение гарантийного срока проведения восстановительных работ при возникновении просадок и деформаций в течение установленного срока с даты подписания акта о возвращении объекта в эксплуатацию.

Дата « _____ » _____ 20 ____ год

_____

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Подрядчик: _____
(полное наименование с указанием вышестоящей организации)

Адрес:

юридический: _____
_____
фактический: _____
_____

СРО (допуск к работам): _____
ИНН _____ ОГРН (ОГРНИП) _____

Контактная информация:

Телефон: _____
e-mail: _____

Обязательства подрядчика
Подрядчик гарантирует:
1) соблюдение сроков производства работ;
2) соблюдение требований законодательства в части, регламентирующей деятельность, связанную с производством работ, выполняемых подрядчиком, а в случае их нарушения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством;
3) обеспечением материалами, рабочей силой, типовыми ограждениями, а также необходимыми дорожными знаками.
Подрядчик извещен, что в случае систематического несоблюдения производителем работ сроков производства работ выдача ордера данной организации может быть временно приостановлена до завершения ранее начатых работ.

Дата « _____ » _____ 20 ____ год

_____

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Ответственный производитель работ: _____
_____
(Ф.И.О. полностью)

Должность: _____

Приказ о назначении № _____ дата _____

Телефон _____

Обязательства ответственного производителя работ

Гарантирую соблюдение требований Правил благоустройства и содержания территории Арамильского городского округа, а также СНиП, чистоты и порядка и в случае нарушения готов нести ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Дата « _____ » _____ 20 ____ год

_____
(Ф.И.О., подпись ответственного производителя работ)

Я _____,
предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

Даю свое согласие на обработку мох персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

Приложение:

п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.		
2.		
3.		
4.		
…		

Заявитель:

_____ _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20 ____ год

Заявитель*:

_____ _____ _____

_____ (наименование должности руководителя) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Дата « _____ » _____ 20 ____ год

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения (ордера) на
проведение земляных работ» на территории
Арамильского городского округа

(Форма)

ГАРАНТИЙНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
по восстановлению нарушенного благоустройства
от «___» _____ 20__г.

Производитель земляных работ

_____
(наименование производителя работ)
_____
(фактический и юридический адреса, телефон)
в лице _____
(должность, Ф.И.О. законного представителя)
действующего на основании _____
(документ, подтверждающий полномочия законного представителя)
и заказчик _____
(наименование заказчика)
_____
(фактический и юридический адреса, телефон)
в лице _____
(должность, Ф.И.О. законного представителя)
действующего на основании _____
(документ, подтверждающий полномочия законного представителя)
по адресу проведения (производства) земляных работ:
_____

1. Организация обязуется за счет собственных средств комплексное восстановление нарушенного благоустройства:

1.1. В срок до «___» _____ 20__г. в объеме (пог. м, кв. м, шт.):

1.1.1 Проезжая часть с типом покрытия (проезд дворовой, проезд внутриквартальный, дорога) _____
1.1.2 Тротуар _____
1.1.3 Бортовой камень _____
1.1.4 Обочины _____
1.1.5 Отмостка _____
1.1.6 Зеленая зона _____
1.1.7 Деревья, кустарники _____
1.1.8 Спортивная, детская площадка _____
1.1.9 Пустыри _____
1.1.10 Водоотводные канавы, водопропускные трубы

1.2. Производство по восстановлению нарушенного благоустройства после земляных работ выполнять в соответствии со СНиП 111-10-75.

1.3. В течение пяти лет с даты подписания акта о возвращении объекта благоустройства в эксплуатацию для муниципальных нужд гарантируют при возникновении просадок и деформаций произвести за свой счет в течение пяти дней с момента обнаружения повторное восстановление благоустройства:

1.3.1 _____
1.3.2 _____
1.3.3 _____
… _____
(вид работ, объект благоустройства и его местонахождение)

В границах земельного участка: _____
_____
(реквизиты документа, разрешение на использование, кадастровый номер)

2. В случае неисполнения настоящего гарантийного обязательства Организация возмещает ущерб элементам благоустройства Арамильского городского округа в соответствии с действующим гражданским законодательством.

3. С ответственностью, предусмотренной Законом Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» за нарушение Правил благоустройства и содержания территории Арамильского городского округа ОЗНАКОМЛЕН.

Производитель работ:

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

“ М.П. ” _____ 20 ____ г.

Заказчик:

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

“ М.П. ” _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения (ордера) на
проведение земляных работ» на территории
Арамильского городского округа

(Форма)

ОТДЕЛ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСВА АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ОРДЕР
на производство земляных работ в связи с аварийно-восстановительным ремонтом инженерных коммуникаций

« ___ » _____ 20 __ год № _____

Производитель работ: _____
_____
(полное наименование подрядной организации)
_____
(Ф.И.О. должностного лица, ответственного за производство работ, телефон)
Адрес и телефон подрядной организации: _____
_____
Разрешается производство земляных работ _____
_____
по адресу: _____
_____
Порядок и способ производства работ _____
_____
с нарушением:

- дорожного покрытия площадью _____ кв. м
- асфальтового покрытия тротуара площадью _____ кв. м
- иного покрытия тротуара площадью _____ кв. м
- газона площадью _____ кв. м
- иного покрытия _____ кв. м

В границах земельного участка: _____
_____
(реквизиты документа, разрешение на использование, кадастровый номер)
Заказчик: _____
(полное наименование организации)
Адрес: _____
_____ Телефон: _____

Разрешено производство работ

с « __ » _____ 20 __ года по « __ » _____ 20 __ года

Требования Правил благоустройства и содержания территории Арамильского городского округа

1. Место разрытия оградить щитовым забором высотой не менее 1,2 м. Установить щит с указанием организации, ведущей работы, номером телефона и фамилией ответственного лица. Через траншеи (котлованы) должны быть установлены пешеходные мостики с перилами, освещение.
2. Все материалы и грунт размещать только в пределах огражденного участка; грунт, непригодный для обратной засыпки, вывозить по ходу работы.
3. Для обеспечения свободного постоянного доступа к колодцам подземных сооружений запрещается заваливать их грунтом или стройматериалами.
4. Закрытие (засыпка) траншей (котлованов) должна производиться только под контролем представителя МБУ «Арамильская Служба Заказчика» с составлением акта о закрытии траншеи.
5. Запрещается снимать ограждения до полного восстановления покрытий.
6. Уборка материалов и лишнего грунта должна быть произведена строительной организацией в течение 24 часов по окончании засыпки мест разрытия.
7. Во избежание повреждений подземных сооружений до начала работ на место должны быть вызваны представители заинтересованных организаций.
8. При ведении работ на проезжей части дорог или тротуарах должны быть выставлены соответствующие знаки, освещенные в ночное время, и сигнальные красные фонари.
9. Никаких изменений или отступлений от утвержденного проекта без соответствующего согласования не допускается. При осуществлении работ должно сохраняться нормальное движение транспорта и пешеходов, а также въезды во дворы домовладений, подходы к жилым помещениям.
10. Настоящий ордер должен находиться на месте осуществления земляных работ.

С соблюдением Правил благоустройства и содержания территории Арамильского городского округа. Об административной ответственности за невыполнение (нарушение) Правил благоустройства и содержания территории Арамильского городского округа я предупрежден.

По окончанию проведения работ обязуюсь в течение 3 рабочих дней предоставить в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа акт о закрытии траншеи и акт приемки выполненных работ по восстановлению нарушенного благоустройства.

С правилами ознакомлен:

Ответственный производитель работ: _____
_____
(Ф.И.О. полностью)

Должность: _____

Приказ о назначении № _____ дата _____

Телефон _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

_____ (должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу ордера) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

“ М.П. ” _____ 20 ____ г.

Работы по частичному восстановлению нарушенного благоустройства (в зимний период) выполнены.

Акт от “ _____ ” _____ 20 ____ г. № _____

_____ (должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу ордера) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

“ М.П. ” _____ 20 ____ г.

Земляные работы завершены, работы по благоустройству выполнены.

Акт от “ _____ ” _____ 20 ____ г. № _____

_____ (должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу ордера) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

“ М.П. ” _____ 20 ____ г.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения (ордера) на
проведение земляных работ» на территории
Арамильского городского округа

(Форма)

(для физических лиц)

В Администрацию
Арамильского городского округа

Сведения о заявителе

_____

_____
(полное Ф.И.О. физического лица)

Адрес регистрации _____

_____

Документ, удостоверяющий личность:

_____
(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

_____

Контактная информация:

Телефон
e-mail: _____

_____

(для юридических лиц*)

В Администрацию
Арамильского городского округа

Сведения о заявителе

_____

_____
(полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)

_____
(Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица, представителя физического лица)

Адрес регистрации _____

_____

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

Контактная информация:

Телефон: _____

e-mail: _____

Почтовый адрес: _____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение ордера на производство земляных работ в связи с аварийно-восстановительным ремонтом инженерных коммуникаций

Прошу выдать ордер на производство земляных работ в связи с аварийно-восстановительным ремонтом инженерных коммуникаций

Наименование объекта ремонта: _____

_____

Адрес: _____

_____

Работы будут производится в границах _____

_____

Площадь нарушения элементов нарушенного благоустройства:

- дорожного покрытия _____ кв. м;
- асфальтового покрытия тротуара _____ кв. м;
- газона _____ кв. м;
- иное _____ кв. м;

В границах земельного участка: _____

_____
(реквизиты документа, разрешение на использование, кадастровый номер)

Запрашиваемые сроки проведения работ:

с « ___ » _____ 20 ___ года по « ___ » _____ 20 ___ года

Заказчик: _____
(полное наименование с указанием вышестоящей организации)

Адрес:

юридический: _____

_____

фактический: _____

_____

ИНН _____ ОГРН (ОГРНИП) _____

Контактная информация:

Телефон: _____

e-mail: _____

Дата « ___ » _____ 20 ___ год

_____

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Подрядчик: _____
(полное наименование с указанием вышестоящей организации)

Адрес:

юридический: _____

_____

фактический: _____

_____

СРО (допуск к работам): _____

Контактная информация:

_____

ИНН _____ ОГРН (ОГРНИП) _____

Телефон: _____

e-mail: _____

Дата « ___ » _____ 20 ___ год

_____

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Ответственный производитель работ: _____

_____
(Ф.И.О. полностью)

Должность: _____

Приказ о назначении № _____ дата _____

Телефон _____

Дата « ___ » _____ 20 ___ год

_____
(Ф.И.О., подпись ответственного производителя работ)

Приложение:

п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.		
2.		
3.		
…		

Я _____
предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

Даю свое согласие на обработку мох персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

Заявитель:

_____ _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Дата « ___ » _____ 20 ___ год

Заявитель:

_____ _____ _____
(наименование должности руководителя) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Дата « ___ » _____ 20 ___ год

М.П.

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения (ордера) на
проведение земляных работ» на территории
Арамильского городского округа

(Форма)

(для физических лиц)

В Администрацию
Арамильского городского округа

Сведения о заявителе

_____

_____
(полное Ф.И.О. физического лица)

Адрес регистрации _____

_____

Документ, удостоверяющий личность:

_____
(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

_____

Контактная информация:

Телефон
e-mail: _____

_____

(для юридических лиц*)

В Администрацию
Арамильского городского округа

Сведения о заявителе

_____

_____
(полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)

_____
(Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица, представителя физического лица)

Адрес регистрации _____

_____

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):
ОГРН (ОГРНИП) _____
ИНН _____

Контактная информация:

Телефон: _____
e-mail: _____
Почтовый адрес: _____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выполнении работ по частичному восстановлению нарушенного благоустройства (в зимний период) или полному восстановлению нарушенного благоустройства

Прошу принять частичное восстановление нарушенного благоустройства (в зимний период), полное восстановление нарушенного благоустройства
(не нужное зачеркнуть)

Работы выполнялись в срок:

с « ___ » _____ 20 ____ года по « ___ » _____ 20 __ года

на основании Ордера от « _____ » _____ 20 __ г. № _____

Наименование объекта строительства: _____

_____
(жилой дом, административное здание, инженерные сети и т.д.)

Адрес: _____

_____

Восстановлено следующее:
1. Засыпка мест разрытия произведена в соответствии с техническими условиями по всей глубине:

_____

_____
(акты на скрытые работы)
2. Восстановлены асфальтовое покрытие (проезжая часть дороги, тротуары, подходы к подъездам и мусорокамерам, отмостки) и поребрики

_____

3. Поврежденные газон, кустарники, деревья восстановлены путем завоза чернозема, повторного посева и посадки

_____

_____
4. Ограждения у газонов, площадок и т.п. восстановлены

_____

5. Иные восстановительные работы

_____

_____

В границах земельного участка: _____

_____
(реквизиты документа, разрешение на использование, кадастровый номер)

Ответственный производитель работ: _____

_____
(Ф.И.О. полностью)

Должность: _____

Приказ о назначении № _____ дата _____

Телефон _____

Приложение:

п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.		
2.		
3.		
…		

Я _____,

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

Даю свое согласие на обработку мох персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

Заявитель:

_____ _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20 _____ год

Заявитель*:

_____ _____ _____
(наименование должности руководителя) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20 _____ год

М.П.

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения (ордера) на
проведение земляных работ» на территории
Арамильского городского округа

АКТ
промежуточной приемки работ по восстановлению разрушенных элементов благоустройства и дорог, связанных с разрытием
(при проведении работ в зимний период) *
или
приемки работ по полному восстановлению благоустройства после производства работ, связанных с нарушением элементов нарушенного благоустройства

« ___ » _____ 20 __ год № _____

Наименование объекта строительства: _____

_____
(жилой дом, административное здание, инженерные сети и т.д.)

Адрес: _____

Ордер (реестровая запись) от « _____ » ____ 20 ___ г. № ____

Срок проведения работ:

с « » 20 года по « » 20 года

Приняты следующее работы:
1. Засыпка мест разрытия произведена в соответствии с техническими условиями по всей глубине:

_____

_____
(акты на скрытые работы)
2. Восстановлены асфальтовое покрытие (проезжая часть дороги, тротуары, подходы к подъездам и мусорокамерам, отмостки) и поребрики

_____

_____
3. Поврежденные газон, кустарники, деревья восстановлены путем завоза чернозема, повторного посева и посадки

_____

_____
4. Ограждения у газонов, площадок и т.п. восстановлены

_____

5. Произведены иные восстановительные работы

_____

_____

В границах земельного участка: _____

_____
(реквизиты документа, разрешение на использование, кадастровый номер)

Представитель заказчика:

_____ _____ _____
(наименование должности руководителя) (личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата « ____ » _____ 20 ___ год

Представитель подрядчика:

_____ _____ _____
(наименование должности руководителя) (личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата « ____ » _____ 20 ___ год

Представитель Администрации Арамильского городского округа:

_____ _____ _____
(наименование должности) (личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата « ____ » _____ 20 ___ год

Представитель
МБУ «АСЗ» _____ _____ _____
(наименование должности руководителя) (личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата « _____ » _____ 20 _____ год

* В случае подготовки Акта промежуточной приемки работ по восстановлению разрушенных элементов благоустройства и дорог, связанных с разрытием (при проведении работ в зимний период), Акт не является документом, на основании которого ордер считается закрытым. Окончательное восстановление разрушенных элементов благоустройства и дорог осуществляется в период с 25 апреля по 31 мая и сдается по акту приемки в течение трех дней после завершения данных работ.

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения (ордера) на
проведение земляных работ» на территории
Арамильского городского округа

(Форма)

(для физических лиц)

В Администрацию
Арамильского городского округа

Сведения о заявителе

_____

_____
(полное Ф.И.О. физического лица)

Адрес регистрации _____

_____

Документ, удостоверяющий личность:

_____
(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

_____

Контактная информация:

Телефон
e-mail: _____

_____

(для юридических лиц*)

В Администрацию
Арамильского городского округа

Сведения о заявителе

_____

_____
(полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)

_____
(Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица, представителя физического лица)

Адрес регистрации _____

_____

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

Контактная информация:

Телефон: _____

e-mail: _____

Почтовый адрес: _____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги по выдаче ордера(ов) на производство земляных работ, связанных с нарушением элементов нарушенного благоустройства,

Записано: _____

_____

Правильные сведения: _____

_____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.		
2.		
…		

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

☐ посредством отправления электронного документа на e-mail: _____

☐ _____
в виде заверенной копии на бумажном носителе почтой по адресу:

☐ _____
посредством отправления электронного документа в личный кабинет на портале муниципальных услуг.

Даю свое согласие на обработку мох персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

Заявитель:

_____ _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20 _____ год

Заявитель*:

_____ _____ _____
(наименование должности руководителя) (личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата « _____ » _____ 20 _____ год

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения (ордера) на
проведение земляных работ» на территории
Арамильского городского округа

(Форма)

(для физических лиц)

В Администрацию
Арамильского городского округа

Сведения о заявителе

_____

_____
(полное Ф.И.О. физического лица)

Адрес регистрации _____

_____

Документ, удостоверяющий личность:

_____
(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

_____

Контактная информация:

Телефон
e-mail: _____

_____

(для юридических лиц*)

В Администрацию
Арамильского городского округа

Сведения о заявителе

_____

_____
(полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)

_____
(Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица, представителя физического лица)

Адрес регистрации _____

_____

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

Контактная информация:

Телефон: _____

e-mail: _____

Почтовый адрес: _____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на продлении срока действия ордера
на производство земляных работ

Прошу продлить срока действия ордера на производство земляных работ.

Наименование объекта строительства: _____

_____
(жилой дом, административное здание, инженерные сети, благоустройство территории, устройство (строительство) забора и т.д.)

Адрес: _____

Ордер (реестровая запись) от « _____ » _____ 20 _____ г. № _

Срок проведения работ:

с « _____ » _____ 20 __ года по « _____ » _____ 20 ___ года

Продлить

с « ___ » _____ 20 ____ года по « ___ » _____ 20 __ года

На основании: _____

_____

Прилагаю следующие документы:

п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.		
2.		
3.		
4.		
…		

Даю свое согласие на обработку мох персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

Заявитель:

_____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20 _____ год

Заявитель*:

_____ (наименование должности руководителя) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Дата « _____ » _____ 20 _____ год

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения (ордера) на
проведение земляных работ» на территории
Арамильского городского округа

Требования
к фотофиксации места до начала и после производства земляных работ

1. Заявитель должен представить фотофиксацию места до начала и после производства земляных работ.
2. Фотофиксация должна осуществляться в светлое время суток (в темное время - с использованием искусственного освещения). На фотографии должно быть место проведения земляных работ с привязкой на местности, с состоянием почвы, рельефа, улично-дорожной сети, зеленых насаждений, зданий и сооружений, малых архитектурных форм.
3. Для дальнейшего хранения в архиве фотофиксация должна представляться в формате JPEG с минимальными размерами от 1280*960 пикселей.
4. Конвертация файлов в другие форматы с другим качеством недопустима.
5. Количество представляемой фотоматериалов:
- при производстве земляных работ, связанных с аварийно-восстановительным ремонтом инженерных коммуникаций - не менее двух фотографий места производства работ (с разных ракурсов);
- при производстве земляных работ, связанных с нарушением элементов нарушенного благоустройства Арамильского городского округа (линейных объектов) - не менее двух фотографий места производства работ (с разных ракурсов) на каждые 20 метров по всей длине объекта.
6. Не допускается представление фотографий, отпечатанных с пленок и наклеенных на бумажный носитель.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 22.10.2019 № 1041

Об изъятии земельного участка и объектов недвижимости для муниципальных нужд Арамильского городского округа

В соответствии со статьей 56.2, частью 4 статьи 56.3, 56.6, 56.10 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 32 Жилищного Кодекса Российской Федерации, статьями 279 и 281 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Арамильского городского округа от 12 ноября 2014 года № 517 «О признании многоквартирного дома, находящегося по адресу: Сысертский район, город Арамиль, улица Рабочая, 123, аварийным и подлежащим сносу»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок, расположенный по адресу: Свердловская область, город Арамиль, улица Рабочая, 123, с кадастровым номером 66:33:0101005:383, общей площадью 4916 кв.м, разрешенное использование – многоэтажное строительство, категория земель – земли населенных пунктов.
2. Цель изъятия земельных участков – снос жилого дома, признанного аварийным и подлежащим сносу, расположенном на земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего постановления.
3. Определить, что с земельным участком, указанном в пункте 1 настоящего постановления, подлежат изъятию все объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности, право собственности, на которые подлежит прекращению (прилагается).
4. Определить, что при установлении размера возмещения не подлежат учету объекты недвижимого имущества, расположенные на изымаемых земельных участках, указанных в пункте 1 настоящего постановления, и неотделимые улучшения данных объектов (в том числе в результате реконструкции), произведенные вопреки их разрешенному использованию, а также с нарушением градостроительного законодательства. Собственники объектов недвижимого имущества несут риск отнесения на них при определении выкупной цены затрат и убытков, связанных с новым строительством, расширением, реконструкцией зданий и сооружений на земельном участке, осуществлением неотделимых улучшений, со дня уведомления их о принятом решении об изъятии земельного участка для муниципальных нужд.
5. Комитету по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа:
1) обеспечить направление копий настоящего постановления правообладателям изымаемой недвижимости;
2) направить копию настоящего постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;
3) произвести государственную регистрацию права собственности Арамильского городского округа на земельный участок и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности после заключения соглашений об изъятии недвижимости для муниципальных нужд, либо вступившего в законную силу решения суда о принудительном изъятии земельного участка и (или) расположенных на нём объектов недвижимого имущества.
4) обеспечить проведение мероприятий по определению размера возмещения за изымаемые объекты недвижимости.
6. Отделу жилищных отношений Администрации Арамильского городского округа (В.В. Самарина):
1) осуществить переговоры с правообладателями объектов недвижимого имущества относительно условий их изъятия;
2) направить правообладателям изымаемых объектов недвижимого имущества проекты соглашений об изъятии земельных участков и объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд (далее — соглашения).
7. Муниципальному бюджетному учреждению «Арамильская служба заказчика» (С.В. Аминова) выступить заказчиком работ по сносу (демонтажу) объектов недвижимого имущества.
8. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские Вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа в сети Интернет.
9. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение
к постановлению Главы Арамильского городского округа
от 22.10.2019 № 1041

Перечень
объектов недвижимого имущества, которые подлежат изъятию, находящиеся в частной собственности, право собственности, на которые подлежит прекращению

Адрес	Кадастровый номер	Площадь, кв.м.
Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица Рабочая, дом 123, квартира 1	66:33:0101005:1075	45,8
Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица Рабочая, дом 123, квартира 2	66:33:0101005:1076	47,0
Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица Рабочая, дом 123, квартира 3	66:33:0101005:1077	68,5
Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица Рабочая, дом 123, квартира 4	66:33:0101005:1078	45,3
Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица Рабочая, дом 123, квартира 5	66:33:0101005:1079	43,7
Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица Рабочая, дом 123, квартира 6	66:33:0101005:1080	68,5
Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица Рабочая, дом 123, квартира 7	66:33:0101005:1081	56,5
Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица Рабочая, дом 123, квартира 8	66:33:0101005:1082	69,8
Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица Рабочая, дом 123, квартира 9	66:33:0101005:1083	55,2
Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица Рабочая, дом 123, квартира 10	66:33:0101005:1084	67,0
Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица Рабочая, дом 123, квартира 11	66:33:0101005:1085	69,6
Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица Рабочая, дом 123, квартира 12	66:33:0101005:1086	47,9
Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица Рабочая, дом 123, квартира 15	66:33:0101005:1089	47,5
Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица Рабочая, дом 123, квартира 16	66:33:0101005:1090	63,1
Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица Рабочая, дом 123, квартира 17	66:33:0101005:1091	62,7
Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица Рабочая, дом 123 квартира 18	66:33:0101005:1092	68,5
Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица Рабочая, дом 123, квартира 19	66:33:0101005:1093	65,7
Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица Рабочая, дом 114, квартира 20	66:33:0101005:1094	67,9

Арамильские ВЕСТИ
Учредитель - Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа. Газета зарегистрирована Управлением ФС по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Уральскому Федеральному округу.
Св. о регистр. ПИ №ФС11-1421. Адрес редакции, издателя : г.Арамиль, ул. 1 Мая, 15, второй этаж, каб. №1; e-mail: vesti-aramil@yandex.ru
Авторы публикаций и рекламных объявлений несут ответственность за содержание. Редакция может не разделять позиции авторов.
Номер отпечатан в Березовской типографии ГУП СО «Монетный Щебеночный завод», 623700, Свердловская обл., г. Березовский, ул. Красных Героев, 10. Тел. (34369) 4-89-11.
Главный редактор: Шараев Р.В.
Подписано в печать по графику и фактически 22.10.2019 г. в 15 час. 00 мин.
Выход 23.10.2019 г. Тираж 50 экз. Заказ №