



Главная городская еженедельная газета.

Издается с 1996 г.

Спецвыпуск
Арамильские
ВЕСТИ

№ 04 (1341)
03 февраля 2021 г.

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

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 11.01.2021 № 1

**О внесении изменений в постановление Администрации
Арамильского городского округа от 29.08.2019 № 520 «Об утверждении
Муниципальной программы «Развитие системы образования
в Арамильском городском округе до 2024 года»**

В соответствии со статьями 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», постановлением Администрации Арамильского городского округа от 26.09.2013 № 387 «Об утверждении Порядка формирования и реализации Муниципальных программ Арамильского городского округа», Решением Думы Арамильского городского округа от 28.12.2020 № 79/1 «О внесении изменений в Решение Думы Арамильского городского округа от 19.12.2019 № 65/2 «О бюджете Арамильского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», Решением Думы Арамильского городского округа от 10.12.2020 № 78/4 «О бюджете Арамильского городского округа на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» руководствуясь статьей 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Арамильского городского округа от 29.08.2019 № 520 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие системы образования в Арамильском городском округе до 2024 года» (далее – постановление) следующие изменения:
1.1. В приложении № 1 к постановлению внести следующие изменения:
- паспорт Муниципальной программы изложить в новой редакции (приложение № 1);
- приложение № 1 к Муниципальной программе «Развитие системы образования в Арамильском городском округе до 2024 года» изложить в новой редакции (приложение № 2);
- приложение № 2 к Муниципальной программе «Развитие системы образования в Арамильском городском округе до 2024 года» изложить в новой редакции (приложение № 3).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

Глава Арамильского городского округа

В.Ю. Никитенко

Приложение № 1
к постановлению Администрации Арамильского городского округа
от 11.01.2021 № 1

ПАСПОРТ
муниципальной программы
«Развитие системы образования в Арамильском городском округе до 2024 года»

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел образования Арамильского городского округа
Сроки реализации муниципальной программы	2020 -2024 годы
Цели и задачи муниципальной программы	Цель 1. «Обеспечение 100-процентной доступности дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет»; Задача 1.1. «Создание условий дошкольного образования для детей с раннего возраста до 3 лет»; Цель 2. «Обеспечение односменного режима обучения в общеобразовательных организациях»; Задача 2.1. «Создание новых мест в муниципальных общеобразовательных организациях (исходя из прогнозируемой потребности)»; Цель 3. «Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Арамильского городского округа»; Задача 3.1. «Обеспечение доступности качественных услуг дошкольного образования»; Задача 3.2. «Обеспечение воспитания и обучения детей-инвалидов дошкольного возраста, проживающих в Арамильском городском округе, на дому, в дошкольных образовательных организациях»; Цель 4. «Обеспечение доступности качественного общего образования, соответствующего требованиям инновационного социально-экономического развития Арамильского городского округа и Свердловской области»; Задача 4.1. «Обеспечение детей современными условиями при реализации государственного стандарта общего образования»;
	Задача 4.2. «Предоставление детям с ограниченными возможностями здоровья специального (коррекционного) образования в образовательных организациях Арамильского городского округа»; Задача 4.3. «Осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных организациях»; Задача 4.4. «Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, единого государственного экзамена на территории Арамильского городского округа»; Задача 4.5. «Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях»; Задача 4.6. «Развитие системы патриотического воспитания несовершеннолетних в Арамильском городском округе, формирование у детей и подростков патриотического сознания, верности Отечеству, готовности к выполнению конституционных обязанностей»; Задача 4.7. «Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы»; Цель 5. «Обеспечение доступности качественных образовательных услуг в сфере дополнительного образования в Арамильском городском округе»; Задача 5.1. «Обеспечение доступности качественных услуг дополнительного образования детей»; Цель 6. «Создание условий для сохранения здоровья и развития детей в Арамильском городском округе»; Задача 6.1. «Совершенствование форм организации отдыха и оздоровления детей»;

	Цель 7. «Приведение материально-технической базы муниципальных образовательных учреждений Арамильского городского округа в соответствие с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов»; Задача 7.1. «Обеспечение соответствия состояния зданий и помещений муниципальных образовательных организаций требованиям пожарной безопасности и санитарного законодательства»;
	Задача 7.2. «Создание в образовательных организациях необходимых условий для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями»; Задача 7.3. «Развитие материально-технической базы муниципальных образовательных организаций»; Цель 8. «Профилактика и устранение последствий распространения новой коронавирусной инфекции»; Задача 8.1. «Приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля для муниципальных организаций»; Цель 9. «Обеспечение муниципальных мероприятий в сфере образования»; Задача 9.1. «Организация обеспечения муниципальных образовательных учреждений учебниками, вошедшими в федеральные перечни учебников»; Задача 9.2. «Привлечение молодых специалистов в образовательную сферу»; Задача 9.3. «Обеспечение исполнения полномочий Отдела образования Арамильского городского округа».
Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии)	1. «Развитие сети образовательных организаций в Арамильском городском округе»; 2. «Развитие системы дошкольного образования в Арамильском городском округе»; 3. «Развитие системы общего образования в Арамильском городском округе»; 4. «Развитие системы дополнительного образования в Арамильском городском округе»; 5. «Сохранение и укрепление здоровья обучающихся Арамильского городского округа»; 6. «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие системы образования в Арамильском городском округе до 2024 года».
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	1. Создание новых мест в муниципальных общеобразовательных организациях путем строительства новых и реконструкции существующих зданий общеобразовательных организаций; 2. Создание новых мест в муниципальных общеобразовательных организациях путем строительства новых и реконструкции существующих зданий общеобразовательных организаций;
	3. Доступность дошкольного образования для детей в возрасте с 1,5 до 3 лет; 4. Доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет; 5. Соотношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций Арамильского городского округа к среднемесячной заработной плате в общем образовании в Свердловской области; 6. Охват детей-инвалидов дошкольного возраста, проживающих в Арамильском городском округе, обучением на дому, в дошкольных образовательных организациях; 7. Охват детей школьного возраста в муниципальных общеобразовательных организациях Арамильского городского округа образовательными услугами в рамках государственного образовательного стандарта и федерального государственного образовательного стандарта; 8. Удельный вес численности обучающихся, занимающихся в первую смену, в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях; 9. Охват детей школьного возраста с ограниченными возможностями здоровья образовательными услугами коррекционного образования; 10. Доля детей-инвалидов, получающих общее образование на дому в дистанционной форме, от общей численности детей-инвалидов Арамильского городского округа, которым не противопоказано обучение по дистанционным технологиям; 11. Охват организованным горячим питанием учащихся общеобразовательных организаций; 12. Доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях; 13. Доля выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, не сдавших единый государственный экзамен в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных организаций; 14. Соотношение уровня средней заработной платы учителей общеобразовательных школ к уровню средней заработной платы в экономике Свердловской области; 15. Доля муниципальных образовательных организаций, реализующих программы патриотической направленности и участвующих в конкурсах на получение грантов;
	16. Доля педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории 17. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам; 18. Соотношение среднемесячной заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей Арамильского городского округа к среднемесячной заработной плате учителей в Свердловской области; 19. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования, в общей численности детей, получающих дополнительное образование за счет бюджетных средств; 20. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты дополнительного образования в статусе сертификатов персонализированного финансирования; 21. Доля детей, получивших услуги по организации отдыха и оздоровления в санаторно-курортных организациях, загородных детских оздоровительных лагерях, от общей численности детей школьного возраста; 22. Доля зданий муниципальных образовательных организаций, требующих капитального ремонта, приведения в соответствие с требованиями пожарной безопасности и антитеррористической безопасности, санитарного законодательства; 23. Доля общеобразовательных организаций, имеющих медицинские кабинеты, оснащенные необходимым медицинским оборудованием и прошедших лицензирование; 24. Доля общеобразовательных организаций, в которых созданы необходимые условия для совместного обучения детей-инвалидов и лиц, не имеющих нарушений развития;

	25. Доля детей-инвалидов, которым обеспечен беспрепятственный доступ к объектам инфраструктуры образовательных организаций; 26. Доля дошкольных образовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве дошкольных образовательных организаций;
	27. Доля образовательных организаций дополнительного образования, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве образовательных организаций дополнительного образования; 28. Доля зданий образовательных организаций соответствующих современным требованиям обучения; 29. Доля муниципальных организаций, обеспеченных устройствами (средствами) дезинфекции и медицинского контроля для муниципальных организаций в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции в целях выполнения требований Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по профилактике и устранению последствий распространения новой коронавирусной инфекции для поэтапного возобновления деятельности муниципальных организаций; 30. Доля муниципальных образовательных организаций, обеспеченных антисептическими средствами для обработки рук; 31. Доля общеобразовательных организаций, обеспеченных учебниками, вошедшими в федеральные перечни учебников; 32. Доля молодых педагогов, которым созданы условия для развития и самореализации в общей численности педагогов в Арамильском городском округе; 33. Доля аттестованных руководителей образовательных организаций, подведомственных Отделу образования Арамильского городского округа, от числа руководителей образовательных организаций, подведомственных Отделу образования Арамильского городского округа, подлежащих аттестации; 34. Организация проведения общегородских мероприятий в сфере образования от всех запланированных; 35. Количество муниципальных образовательных организаций, подведомственных муниципальному органу управления образованием Отделу образования Арамильского городского округа, в которых проведены контрольные мероприятия ведомственного финансового контроля.
Объем финансирования Муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 3 057 151,2 тыс. рублей, в том числе: 2020 год – 995 161,7 тыс. рублей, 2021 год – 557 700,1 тыс. рублей, 2022 год – 499 197,7 тыс. рублей, 2023 год – 504 032,9 тыс. рублей, 2024 год - 501 058,8 тыс. рублей, из них: областной бюджет – 1 809 466,6,0 тыс. рублей, в том числе: 2020 год – 610 838,3 тыс. рублей, 2021 год – 291 534,0 тыс. рублей, 2022 год – 296 650,4 тыс. рублей, 2023 год – 301 906,4 тыс. рублей, 2024 год - 308 537,5 тыс. рублей, федеральный бюджет – 49 722,1 тыс. рублей, в том числе: 2020 год – 49 722,1 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 – 1 197 962,5 тыс. рублей, в том числе: 2020 год – 334 601,3 тыс. рублей, 2021 год – 266 166,1 тыс. рублей, 2022 год – 202 547,3 тыс. рублей, 2023 год – 202 126,5 тыс. рублей, 2024 год - 192 521,3 тыс. рублей.
Адрес размещения Муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	www.aramilgo.ru www.edu-ago.ru

Приложение № 2 к постановлению
Администрации Арамильского городского округа
от 11.01.2021 № 1

Приложение № 1 к Муниципальной программе "Развитие системы образования в Арамильском городском округе до 2024 года"

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
реализации муниципальной программы
«Развитие системы образования в Арамильском городском округе до 2024 года»

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения						Источник значений показателей
			2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	10	11	12	13	14	12
1.	Подпрограмма 1. "Развитие сети образовательных организаций в Арамильском городском округе"							
1.1.	Цель 1 "Обеспечение 100-процентной доступности дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет"							
1.1.1.	Задача 1 "Создание условий дошкольного образования для детей с раннего возраста до 3 лет"							
1.1.1.1.	Создание новых мест в муниципальных общеобразовательных организациях путем строительства новых и реконструкции существующих зданий общеобразовательных организаций	мест	0	275	275	0	0	Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. Государственная программа Российской Федерации "Содействие занятости населения", утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 298, Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования", утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642
1.2.	Цель 2 "Обеспечение односменного режима обучения в общеобразовательных организациях"							

1.2.1.	Задача 1 "Создание новых мест в муниципальных общеобразовательных организациях (исходя из прогнозируемой потребности)"							
1.2.1.1.	Создание новых мест в муниципальных общеобразовательных организациях путем строительства новых и реконструкции существующих зданий общеобразовательных организаций	мест	1000	1100	800	0	300	Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. Государственная программа Российской Федерации "Содействие занятости населения", утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 298, Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования", утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642
2.	Подпрограмма 2. "Развитие системы дошкольного образования в Арамильском городском округе"							
2.1.	Цель 1 "Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Арамильского городского округа"							
2.1.1.	Задача 1 "Обеспечение доступности качественных услуг дошкольного образования"							
2.1.1.1.	Доступность дошкольного образования для детей в возрасте с 1,5 до 3 лет	процентов	50	50	75	100	100	Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. Государственная программа Российской Федерации "Содействие занятости населения", утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 298, Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования", утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642
2.1.1.2.	Доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет	процентов	100	100	100	100	100	Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. Государственная программа Свердловской области "Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года" утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП
2.1.1.3.	Соотношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций Арамильского городского округа к среднемесячной заработной плате в общем образовании в Свердловской области	процентов	100	100	100	100	100	Государственная программа Свердловской области "Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года" утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП
2.1.2.	Задача 2 "Обеспечение воспитания и обучения детей-инвалидов дошкольного возраста, проживающих в Арамильском городском округе, на дому, в дошкольных образовательных организациях"							
2.1.2.1.	Охват детей-инвалидов дошкольного возраста, проживающих в Арамильском городском округе, обучением на дому, в дошкольных образовательных организациях	процентов	100	100	100	100	100	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
3.	Подпрограмма 3. "Развитие системы общего образования в Арамильском городском округе"							
3.1.	Цель 1 "Обеспечение доступности качественного общего образования, соответствующего требованиям инновационного социально-экономического развития Арамильского городского округа и Свердловской области"							
3.1.1.	Задача 1 "Обеспечение детей современными условиями при реализации государственного стандарта общего образования"							

3.1.1.1.	Охват детей школьного возраста в муниципальных общеобразовательных организациях Арамильского городского округа образовательными услугами в рамках государственного образовательного стандарта и федерального государственного образовательного стандарта	про- цен- тов	100	100	100	100	100	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
3.1.1.2.	Удельный вес численности обучающихся, занимающихся в первую смену, в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	про- цен- тов	64	83	100	100	100	Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. Государственная программа Свердловской области "Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года" утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП
3.1.2.	Задача 2 "Предоставление детям с ограниченными возможностями здоровья специального (коррекционного) образования в образовательных организациях Арамильского городского округа"							
3.1.2.1.	Охват детей школьного возраста с ограниченными возможностями здоровья образовательными услугами коррекционного образования	про- цен- тов	100	100	100	100	100	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
3.1.2.2.	Доля детей-инвалидов, получающих общее образование на дому в дистанционной форме, от общей численности детей-инвалидов Арамильского городского округа, которым не показано обучение по дистанционным технологиям	про- цен- тов	100	100	100	100	100	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
3.1.3.	Задача 3 "Осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных организациях"							
3.1.3.1.	Охват организованным горячим питанием учащихся общеобразовательных организаций	про- цен- тов	96	96	96	96	96	Постановление Правительства Свердловской области от 05.03.2014 № 146-ПП "Об обеспечении питанием обучающихся по очной форме обучения в государственных общеобразовательных организациях Свердловской области, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях и обособленных структурных подразделениях государственных общеобразовательных организаций Свердловской области по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а также обучающихся по очной форме обучения в государственных профессиональных образовательных организациях Свердловской области, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования в сфере искусств, и обособленных структурных подразделениях таких государственных профессиональных образовательных организаций Свердловской области по основным общеобразовательным программам среднего профессионального образования в сфере искусств, интегрированным с образовательными программами основно
3.1.3.2.	Доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	про- цен- тов	100	0	0			Постановление Правительства Свердловской области от 03.09.2020 № 621-ПП "Об организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области"

3.1.4.	Задача 4 "Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, единого государственного экзамена на территории Арамильского городского округа"							
3.1.4.1.	Доля выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, не сдавших единый государственный экзамен в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных организаций	про- цен- тов	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования", утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642
3.1.5.	Задача 5 "Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях"							
3.1.5.1.	Соотношение уровня средней заработной платы учителей общеобразовательных школ к уровню средней заработной платы в экономике Свердловской области	про- цен- тов	не ме- нее 100	не ме- нее 100	не ме- нее 100	не ме- нее 100	не ме- нее 100	Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"
3.1.6.	Задача 6 "Развитие системы патриотического воспитания несовершеннолетних в Арамильском городском округе, формирование у детей и подростков патриотического сознания, верности Отечеству, готовности к выполнению конституционных обязанностей"							
3.1.6.1.	Доля муниципальных образовательных организаций, реализующих программы патриотической направленности и участвующих в конкурсах на получение грантов	про- цен- тов	30	100	100	100	100	Государственная программа Свердловской области "Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года" утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП
3.1.7.	Задача 7 "Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы"							
3.1.7.1.	Доля педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории	про- цен- тов	100	100	100			Постановление Правительства Свердловской области от 03.09.2020 № 620-ПП "О выплате ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы"
4.	Подпрограмма 4. "Развитие системы дополнительного образования в Арамильском городском округе"							
4.1.	Цель 1 "Обеспечение доступности качественных образовательных услуг в сфере дополнительного образования в Арамильском городском округе"							
4.1.1.	Задача 1 "Обеспечение доступности качественных услуг дополнительного образования детей"							

4.1.1.1.	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам	про- цен- тов	72	74	76	78	80	Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования", утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642	5.2.2.	Задача 2 "Создание в образовательных организациях необходимых условий для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями"							
4.1.1.2.	Соотношение среднемесячной заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей Арамильского городского округа к среднемесячной заработной плате учителей в Свердловской области	про- цен- тов	91,2	96,3	107	107	108,3	Государственная программа Свердловской области "Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года" утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП	5.2.2.1.	Доля общеобразовательных организаций, имеющих медицинские кабинеты, оснащенные необходимым медицинским оборудованием и прошедших лицензирование	про- цен- тов	100	100	100	100	100	Постановление Правительства Свердловской области от 26.06.2009 № 737-ПП "О Концепции "Совершенствование организации медицинской помощи учащимся общеобразовательных учреждений в Свердловской области на период до 2025 года»
4.1.1.3.	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования, в общей численности детей, получающих дополнительное образование за счет бюджетных средств	про- цен- тов	8	8	10	15	15	Концепция развития дополнительного образования детей в Российской Федерации, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 № 1726-р, Федеральный проект "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование" государственной программы Российской Федерации "Развитие образования", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642	5.2.2.2.	Доля общеобразовательных организаций, в которых созданы необходимые условия для совместного обучения детей-инвалидов и лиц, не имеющих нарушений развития	про- цен- тов	66	100	100	100	100	Государственная программа Свердловской области "Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года" утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП
4.1.1.4.	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты дополнительного образования в статусе сертификатов персонализированного финансирования	про- цен- тов	100	100	100	100	100	Концепция развития дополнительного образования детей в Российской Федерации, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 № 1726-р, Федеральный проект "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование" государственной программы Российской Федерации "Развитие образования", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642	5.2.2.3.	Доля детей-инвалидов, которым обеспечен беспрепятственный доступ к объектам инфраструктуры образовательных организаций	про- цен- тов	33	66	100	100	100	Государственная программа Свердловской области "Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года" утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП
5.	Подпрограмма 5. "Сохранение и укрепление здоровья обучающихся Арамильского городского округа"								5.2.2.4.	Доля дошкольных образовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве дошкольных образовательных организаций	про- цен- тов	80	87,5	100	100	100	Государственная программа Свердловской области "Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года" утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП
5.1.	Цель 1 "Создание условий для сохранения здоровья и развития детей в Арамильском городском округе"								5.2.2.5.	Доля образовательных организаций дополнительного образования, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве образовательных организаций дополнительного образования	про- цен- тов	33	33	66	66	66	Государственная программа Свердловской области "Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года" утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП
5.1.1.	Задача 1 "Совершенствование форм организации отдыха и оздоровления детей"								5.2.3.	Задача 3 "Развитие материально-технической базы муниципальных образовательных организаций"							
5.1.1.1.	Доля детей, получивших услуги по организации отдыха и оздоровления в санаторно-курортных организациях, загородных детских оздоровительных лагерях, от общей численности детей школьного возраста	про- цен- тов	16	16,5	17	17,5	18	Постановление Правительства Свердловской области от 21.12.2012 № 1484-ПП "О Концепции развития отдыха и оздоровления детей в Свердловской области до 2020 года"	5.2.3.1.	Доля зданий образовательных организаций соответствующих современным требованиям обучения	про- цен- тов	79	86	86	86	86	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
5.2.	Цель 2 "Приведение материально-технической базы муниципальных образовательных учреждений Арамильского городского округа в соответствие с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов"								5.3.	Цель 3 "Профилактика и устранение последствий распространения новой коронавирусной инфекции"							
5.2.1.	Задача 1 "Обеспечение соответствия состояния зданий и помещений муниципальных образовательных организаций требованиям пожарной безопасности и санитарного законодательства"								5.3.1.	Задача 1 "Приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля для муниципальных организаций"							
5.2.1.1.	Доля зданий муниципальных образовательных организаций, требующих капитального ремонта, приведения в соответствие с требованиями пожарной безопасности и антитеррористической безопасности, санитарного законодательства	про- цен- тов	20	10	10	0	0	Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, Федеральный закон от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности", Постановление Правительства Российской Федерации от 07.11.2019 № 1421 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации"	5.3.1.1.	Доля муниципальных организаций, обеспеченных устройствами (средствами) дезинфекции и медицинского контроля для муниципальных организаций в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции в целях выполнения требований Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по профилактике и устранению последствий распространения новой коронавирусной инфекции для поэтапного возобновления деятельности муниципальных организаций	про- цен- тов	100					Постановление Правительства Свердловской области от 04.06.2020 № 375-ПП "О предоставлении в 2020 году иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля для муниципальных организаций в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции и об изменении в распределение бюджетных ассигнований по расходам областного бюджета"

№ 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	10	11	12	13	14	21
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	3 057 151,2	995 161,7	557 700,1	499 197,7	504 032,9	501 058,8	
2	федеральный бюджет	49 722,1	49 722,1	0,0	0,0	0,0	0,0	
3	областной бюджет	1 809 466,6	610 838,3	291 534,0	296 650,4	301 906,4	308 537,5	
4	местный бюджет	1 197 962,5	334 601,3	266 166,1	202 547,3	202 126,5	192 521,3	
5	Капитальные вложения	400 454,5	352 776,5	47 678,0	0,0	0,0	0,0	
6	федеральный бюджет	38 666,5	38 666,5	0,0	0,0	0,0	0,0	
7	областной бюджет	282 459,6	282 459,6	0,0	0,0	0,0	0,0	
8	местный бюджет	79 328,4	31 650,4	47 678,0	0,0	0,0	0,0	
9	Прочие нужды	2 656 696,7	642 385,2	510 022,1	499 197,7	504 032,9	501 058,8	
10	федеральный бюджет	11 055,6	11 055,6	0,0	0,0	0,0	0,0	
11	областной бюджет	1 527 006,9	328 378,6	291 534,0	296 650,4	301 906,4	308 537,5	
12	местный бюджет	1 118 634,1	302 950,9	218 488,1	202 547,3	202 126,5	192 521,3	
13	ПОДПРОГРАММА 1. "РАЗВИТИЕ СЕТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В АРАМИЛЬСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ"							
14	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ:	398 454,5	352 776,5	45 678,0	0,0	0,0	0,0	
15	федеральный бюджет	38 666,5	38 666,5	0,0	0,0	0,0	0,0	
16	областной бюджет	282 459,6	282 459,6	0,0	0,0	0,0	0,0	
17	местный бюджет	77 328,4	31 650,4	45 678,0	0,0	0,0	0,0	
18	«Капитальные вложения»							
19	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе:	398 454,5	352 776,5	45 678,0	0,0	0,0	0,0	
20	федеральный бюджет	38 666,5	38 666,5	0,0	0,0	0,0	0,0	
21	областной бюджет	282 459,6	282 459,6	0,0	0,0	0,0	0,0	
22	местный бюджет	77 328,4	31 650,4	45 678,0	0,0	0,0	0,0	
23	Всего по направлению «Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства», в том числе:	398 454,5	352 776,5	45 678,0	0,0	0,0	0,0	
24	Мероприятие 1. Разработка проектно-сметной документации и строительство новых зданий образовательных организаций, реконструкция функционирующих организаций	398 454,5	352 776,5	45 678,0	0,0	0,0	0,0	1.1.1.1., 1.2.1.1., 2.1.1.1., 2.1.1.2., 3.1.1.2.
25	федеральный бюджет	38 666,5	38 666,5	0,0	0,0	0,0	0,0	
26	областной бюджет	282 459,6	282 459,6	0,0	0,0	0,0	0,0	
27	местный бюджет	77 328,4	31 650,4	45 678,0	0,0	0,0	0,0	
28	ПОДПРОГРАММА 2. "РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АРАМИЛЬСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ"							
29	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ:	1 076 120,3	193 848,5	217 340,1	210 366,0	208 013,0	246 552,7	
30	областной бюджет	653 726,8	124 130,2	133 794,0	136 366,0	139 013,0	120 423,6	
31	местный бюджет	422 393,5	69 718,3	83 546,1	74 000,0	69 000,0	126 129,1	
32	«Прочие нужды»							
33	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	1 076 120,3	193 848,5	217 340,1	210 366,0	208 013,0	246 552,7	
34	областной бюджет	653 726,8	124 130,2	133 794,0	136 366,0	139 013,0	120 423,6	
35	местный бюджет	422 393,5	69 718,3	83 546,1	74 000,0	69 000,0	126 129,1	
36	Мероприятие 1. Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, всего, из них:	653 726,8	124 130,2	133 794,0	136 366,0	139 013,0	120 423,6	2.1.1.1., 2.1.1.2., 2.1.1.3., 2.1.2.1.
37	областной бюджет	653 726,8	124 130,2	133 794,0	136 366,0	139 013,0	120 423,6	
38	Мероприятие 2. Организация предоставления дошкольного образования, создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях - всего, из них	422 393,5	69 718,3	83 546,1	74 000,0	69 000,0	126 129,1	2.1.1.1., 2.1.1.2., 2.1.1.3., 2.1.2.1.
39	местный бюджет	422 393,5	69 718,3	83 546,1	74 000,0	69 000,0	126 129,1	
40	Мероприятие 3. Оснащение оборудованием вводимых новых (дополнительных) мест в муниципальных общеобразовательных организациях, всего, из них:	-	-	-	-	-	-	2.1.1.1., 2.1.1.2.
41	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
42	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	



43	ПОДПРОГРАММА 3. "РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В АРАМИЛЬСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ"							
44	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3, В ТОМ ЧИСЛЕ:	1 252 473,4	353 759,9	217 198,0	213 669,6	219 299,5	248 546,4	
45	федеральный бюджет	10 121,6	10 121,6	0,0	0,0	0,0	0,0	
46	областной бюджет	848 148,7	183 803,6	156 584,0	159 082,0	161 643,0	187 036,1	
47	местный бюджет	394 203,1	159 834,7	60 614,0	54 587,6	57 656,5	61 510,3	
48	«Капитальные вложения»							
49	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе:	2 000,0	0,0	2 000,0	0,0	0,0	0,0	
50	местный бюджет	2 000,0	0,0	2 000,0	0,0	0,0	0,0	
51	Всего по направлению «Иные капитальные вложения», в том числе:	2 000,0	0,0	2 000,0	0,0	0,0	0,0	
52	Мероприятие 10. Создание центра цифрового образования детей "IT-куб"	2 000,0	0,0	2 000,0	0,0	0,0	0,0	
53	местный бюджет	2 000,0	0,0	2 000,0	0,0	0,0	0,0	
54	«Прочие нужды»							
55	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	1 250 473,4	353 759,9	215 198,0	213 669,6	219 299,5	248 546,4	
56	федеральный бюджет	10 121,6	10 121,6	0,0	0,0	0,0	0,0	
57	областной бюджет	848 148,7	183 803,6	156 584,0	159 082,0	161 643,0	187 036,1	
58	местный бюджет	392 203,1	159 834,7	58 614,0	54 587,6	57 656,5	61 510,3	
59	Мероприятие 1. Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, всего, из них:	830 188,5	165 843,4	156 584,0	159 082,0	161 643,0	187 036,1	3.1.1.1., 3.1.1.2., 3.1.2.1., 3.1.2.2., 3.1.4.1., 3.1.5.1., 3.1.6.1., 6.1.1.1.
60	областной бюджет	830 188,5	165 843,4	156 584,0	159 082,0	161 643,0	187 036,1	
61	Мероприятие 2. Обеспечение деятельности муниципальных общеобразовательных организаций, всего, из них:	268 103,1	35 734,7	58 614,0	54 587,6	57 656,5	61 510,3	3.1.1.1., 3.1.1.2., 3.1.2.1., 3.1.2.2., 3.1.4.1., 3.1.5.1., 3.1.6.1.
62	местный бюджет	268 103,1	35 734,7	58 614,0	54 587,6	57 656,5	61 510,3	
63	Мероприятие 3. Осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, всего, из них:	17 960,2	17 960,2	0,0	0,0	0,0	0,0	3.1.3.1.
64	областной бюджет	17 960,2	17 960,2	0,0	0,0	0,0	0,0	
65	Мероприятие 4. Поддержка муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих инновационные образовательные программы, в том числе в рамках проекта "Уральская инженерная школа", всего, из них:	-	-	-	-	-	-	3.1.1.1., 3.1.1.2., 3.1.4.1., 3.1.6.1.
66	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
67	Мероприятие 5. Оснащение оборудованием вводных новых (дополнительных) мест в муниципальных общеобразовательных организациях, всего, из них:	124 100,0	124 100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.2.1.1.
68	местный бюджет	124 100,0	124 100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
69	Мероприятие 6. Организация участия и проведение городских, областных мероприятий по патриотическому воспитанию, всего, из них:	-	-	-	-	-	-	3.1.1.1., 3.1.6.1.
70	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
71	Мероприятие 7. Организация и проведение учебных сборов с юношами 10 классов общеобразовательных учреждений, всего, из них:	-	-	-	-	-	-	3.1.6.1.
72	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	

73	Мероприятие 8. Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	5 659,6	5 659,6	0,0	0,0	0,0	0,0	3.1.3.2.
74	федеральный бюджет	5 659,6	5 659,6	0,0	0,0	0,0	0,0	
75	Мероприятие 9. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы	4 462,0	4 462,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3.1.7.1.
76	федеральный бюджет	4 462,0	4 462,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
77	ПОДПРОГРАММА 4. "РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АРАМИЛЬСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ"							
78	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ:	246 941,7	58 295,7	64 046,0	61 600,0	63 000,0	0,0	
79	местный бюджет	246 941,7	58 295,7	64 046,0	61 600,0	63 000,0	0,0	
80	«Прочие нужды»							
81	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	246 941,7	58 295,7	64 046,0	61 600,0	63 000,0	0,0	
82	местный бюджет	246 941,7	58 295,7	64 046,0	61 600,0	63 000,0	0,0	
83	Мероприятие 1. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования, всего, из них:	244 875,9	57 829,9	63 446,0	61 100,0	62 500,0	0,0	4.1.1.1., 4.1.1.2., 4.1.1.3.
84	местный бюджет	244 875,9	57 829,9	63 446,0	61 100,0	62 500,0	0,0	
85	Мероприятие 2. Обеспечение персонализированного финансирования дополнительного образования детей, всего, из них:	2 065,8	465,8	600,0	500,0	500,0	0,0	4.1.1.1., 4.1.1.4.
86	местный бюджет	2 065,8	465,8	600,0	500,0	500,0	0,0	
87	ПОДПРОГРАММА 5. "СОХРАНЕНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"							
88	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 5, В ТОМ ЧИСЛЕ:	53 997,7	30 696,1	7 463,0	7 356,4	7 404,4	1 077,8	
89	федеральный бюджет	934,0	934,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
90	областной бюджет	25 131,4	20 444,8	1 156,0	1 202,4	1 250,4	1 077,8	
91	местный бюджет	27 932,3	9 317,3	6 307,0	6 154,0	6 154,0	0,0	
92	«Прочие нужды»							
93	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	53 997,7	30 696,1	7 463,0	7 356,4	7 404,4	1 077,8	
94	федеральный бюджет	934,0	934,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
95	областной бюджет	25 131,4	20 444,8	1 156,0	1 202,4	1 250,4	1 077,8	
96	местный бюджет	27 932,3	9 317,3	6 307,0	6 154,0	6 154,0	0,0	
97	Мероприятие 1. Обеспечение организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в Арамильском городском округе, всего, из них:	29 067,5	10 605,5	6 154,0	6 154,0	6 154,0	0,0	5.1.1.1.
98	областной бюджет	8 805,7	8 805,7	0,0	0,0	0,0	0,0	
99	местный бюджет	20 261,8	1 799,8	6 154,0	6 154,0	6 154,0	0,0	
100	Мероприятие 2. Осуществление государственных полномочий Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей(за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, всего, из них:	5 799,7	1 113,1	1 156,0	1 202,4	1 250,4	1 077,8	5.1.1.1.
101	областной бюджет	5 799,7	1 113,1	1 156,0	1 202,4	1 250,4	1 077,8	

102	Мероприятие 3. Капитальный ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной и антитеррористической безопасности, санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные образовательные организации, в том числе на осуществление мероприятий, направленных на устранение нарушений, выявленных органами государственного надзора в результате проверок, всего, из них:	-	-	-	-	-	-	
103	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
104	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
105	Мероприятие 4. Создание в образовательных организациях условий для инклюзивного образования детей-инвалидов, всего, из них:	1 654,4	1 501,4	153,0	0,0	0,0	0,0	
106	федеральный бюджет	934,0	934,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
107	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
108	местный бюджет	720,4	567,4	153,0	0,0	0,0	0,0	
109	Мероприятие 5. Приобретение и (или) замена, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС, тахографами автобусов для подвоза обучающихся (воспитанников) в муниципальные общеобразовательные организации, всего, из них:	-	-	-	-	-	-	3.1.1.1.
110	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
111	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
112	Мероприятие 6. Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом, всего, из них:	-	-	-	-	-	-	3.1.1.1., 3.1.1.2., 3.1.6.1.
113	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
114	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
115	Мероприятие 7. Обеспечение мероприятий по оборудованию спортивных площадок в общеобразовательных организациях, всего, из них:	13 900,2	13 900,2	0,0	0,0	0,0	0,0	3.1.1.1., 3.1.1.2., 3.1.6.1.
116	областной бюджет	6 950,1	6 950,1	0,0	0,0	0,0	0,0	
117	местный бюджет	6 950,1	6 950,1	0,0	0,0	0,0	0,0	
118	Мероприятие 8. Развитие материально-технической базы в муниципальных учреждениях, в том числе путем внедрения механизмов инициативного бюджетирования, всего, из них:	-	-	-	-	-	-	2.1.1.1., 2.1.1.2., 3.1.1.1., 3.1.3.1.
119	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
120	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
121	Мероприятие 9. Приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля для муниципальных организаций в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции	3 575,9	3 575,9	0,0	0,0	0,0	0,0	5.3.1.1.
122	областной бюджет	3 575,9	3 575,9	0,0	0,0	0,0	0,0	
123	ПОДПРОГРАММА 6. "ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ В АРАМИЛЬСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ДО 2024 ГОДА"							
124	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 6, В ТОМ ЧИСЛЕ:	29 163,6	5 785,0	5 975,0	6 205,7	6 316,0	4 881,9	
125	местный бюджет	29 163,6	5 785,0	5 975,0	6 205,7	6 316,0	4 881,9	
126	«Прочие нужды»							
127	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	29 163,6	5 785,0	5 975,0	6 205,7	6 316,0	4 881,9	
128	местный бюджет	29 163,6	5 785,0	5 975,0	6 205,7	6 316,0	4 881,9	

129	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования	13 513,1	2 577,0	2 611,0	2 781,7	2 892,0	2 651,4	6.1.3.1., 6.1.3.2., 6.1.3.3.
130	местный бюджет	13 513,1	2 577,0	2 611,0	2 781,7	2 892,0	2 651,4	
131	Мероприятие 2. Обеспечение деятельности МБУ "Организационно-методический центр" и создание материально-технических условий для обеспечения деятельности муниципальных образовательных организаций и органа местного самоуправления в сфере образования	15 500,5	3 184,0	3 340,0	3 400,0	3 400,0	2 176,5	6.1.3.2., 6.1.3.3.
132	местный бюджет	15 500,5	3 184,0	3 340,0	3 400,0	3 400,0	2 176,5	
133	Мероприятие 3. Материальная поддержка обучающихся по целевому направлению от образовательных организаций Арамильского городского округа в организациях среднего и высшего профессионального образования (стипендия)	120,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0	6.1.2.1.
134	местный бюджет	120,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0	
135	Мероприятие 4. Поощрение лучших учителей	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	30,0	6.1.2.1.
136	местный бюджет	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	30,0	
137	Мероприятие 5. Приобретение жилья для педагогических работников	-	-	-	-	-	-	
138	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 12.01.2021 № 3

О внесении изменений в постановление Администрации Арамильского городского округа от 30.09.2019 № 611 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и развитие градостроительства Арамильского городского округа» на 2020-2024 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Арамильского городского округа от 26.09.2013 № 387 «Об утверждении Порядка формирования и реализации Муниципальных программ Арамильского городского округа», Решением Думы Арамильского городского округа от 10.12.2020 № 78/4 «О бюджете Арамильского городского округа на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», Решением Думы Арамильского городского округа от 28.12.2020 № 79/1 «О внесении изменений в Решение Думы Арамильского городского округа от 19.12.2019 № 65/2 «О бюджете Арамильского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», руководствуясь статьей 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Арамильского городского округа от 30.09.2019 № 611 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и развитие градостроительства Арамильского городского округа» на 2020-2024 годы» следующие изменения:
- 1.1. Паспорт муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и развитие градостроительства Арамильского городского округа» на 2020-2024 годы» изложить в новой редакции (приложение №1).
- 1.2. Приложение № 2 к муниципальной программе «План мероприятий по выполнению муниципальной программы Арамильского городского округа «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и развитие градостроительства Арамильского городского округа» на 2020-2024 годы» изложить в новой редакции (приложение № 2).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Арамильского городской округа
от 12.01.2021 № 3

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 30.09.2019 № 611

ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТЬЮ И РАЗВИТИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА НА 2020-2024 ГОДЫ»

Ответственный исполнитель	Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа (далее - Комитет)
Соисполнитель	Муниципальное казенное учреждение «Центр земельных отношений и муниципального имущества Арамильского городского округа» (далее – МКУ «ЦЗО МИ АГО»); Муниципальное казенное учреждение «Управление зданиями и автомобильным транспортом Администрации Арамильского городского округа»; Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа.
Сроки реализации муниципальной программы	2020 – 2024 годы

Цели и задачи муниципальной программы	<p>Цель 1. Обеспечение сохранности муниципального имущества, повышение результативности и эффективности управления, использования и распоряжения муниципальной собственностью Арамильского городского округа (далее – АГО) и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городского округа.</p> <p>Задача 1.1. Проведение технической инвентаризации объектов недвижимости, находящихся в собственности Арамильского городского округа, и кадастровых работ в отношении земельных участков;</p> <p>Задача 1.2. Увеличение количества объектов недвижимости муниципальной собственности, прошедших государственную регистрацию прав;</p> <p>Задача 1.3. Проведение оценки рыночной стоимости арендуемого и реализуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;</p> <p>Задача 1.4. Осуществление полномочий в сфере распространения наружной рекламы на территории Арамильского городского округа;</p> <p>Задача 1.5. Ведение пообъектного учета имущества казны и его движения;</p> <p>Задача 1.6. Увеличение количества земельных участков и объектов муниципальной собственности, вовлеченных в хозяйственный оборот;</p> <p>Задача 1.7. Обеспечение полноты и своевременности поступлений в местный бюджет доходов по источникам, закрепленным за Комитетом.</p> <p>Цель 2. Создание условий для осуществления органом местного самоуправления полномочий в области градостроительства и землепользования, в том числе в электронной форме, а также социально-экономического развития городского округа, обеспечение инвестиционной привлекательности территории.</p> <p>Задача 2.1. Обеспечение территории города актуальными документами территориального планирования и градостроительного зонирования;</p> <p>Задача 2.2. Обеспечение территории городского округа проектами планировки территории и проектами межевания территории;</p> <p>Задача 2.3. Развитие муниципальной геоинформационной системы развития градостроительной деятельности;</p> <p>Задача 2.4. Обеспечение общедоступности и открытости градостроительной деятельности;</p> <p>Задача 2.5. Организация разработки карт-планов для внесения в государственный кадастр недвижимости границ населенных пунктов, сведений о территориальных зонах, зонах с особыми условиями.</p> <p>Цель 3. Создание необходимых условий для реализации муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и развитие градостроительства Арамильского городского округа на 2020-2024 годы».</p> <p>Задача 3.1. Обеспечение эффективной деятельности Комитета;</p> <p>Задача 3.2. Приобретение, содержание, ремонт и обеспечение сохранности муниципального имущества.</p>
Перечень подпрограмм муниципальной программы	<p>1. «Управление муниципальной собственностью Арамильского городского округа»;</p> <p>2. «Развитие градостроительства Арамильского городского округа»;</p> <p>3. «Обеспечение реализации муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и развитие градостроительства Арамильского городского округа на 2020-2024 годы».</p>
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	<p>Проведение технической инвентаризации объектов недвижимости;</p> <p>Подготовка топографических съемок земельных участков, изготовление межевых планов земельных участков и схем расположения земельных участков к ним;</p> <p>Доля объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, с государственной регистрацией прав на объекты, в общем числе таких объектов, подлежащих государственной регистрации;</p> <p>Оценка объектов муниципальной собственности;</p> <p>Количество заключенных договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (в соответствии со схемой расположения рекламных конструкций);</p> <p>Количество выданных разрешений на размещение рекламных конструкций;</p> <p>Ведение реестра муниципальной собственности;</p> <p>Количество земельных участков, предоставленных в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, в т.ч. через торги;</p> <p>Доходы местного бюджета от использования и приватизации муниципального имущества и земельных участков;</p> <p>Снижение объема задолженности по платежам за аренду земельных участков и объектов недвижимости;</p> <p>Наличие Генерального плана городского округа с изменениями;</p> <p>Наличие Правил землепользования и застройки городского округа с изменениями;</p> <p>Наличие утвержденных проектов планировки территории Арамильского городского округа;</p> <p>Подготовка материалов и наполнение 6 раздела информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области (далее – ИСОГД);</p> <p>Разработка и внедрение информации из ИСОГД Свердловской области;</p> <p>Постановка на учет границ населенных пунктов;</p> <p>Постановка на учет сведений о территориальных зонах;</p> <p>Постановка на учет границ зон с особыми условиями;</p> <p>Программное сопровождение ведения Реестра муниципальной собственности Арамильского городского округа, процесса управления муниципальной собственностью;</p> <p>Уровень выполнения значений целевых показателей муниципальной программы;</p> <p>Доля обращений граждан и юридических лиц, рассмотренных в срок, к общему числу обращений, поступивших в Комитет;</p> <p>Обеспечение приобретения, содержания и ремонта муниципального имущества.</p>
Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	<p>ВСЕГО:</p> <p>201 977,1 тыс. рублей</p> <p>в том числе:</p> <p>2020 год - 53 661,5 тыс. рублей,</p> <p>2021 год - 37 734,0 тыс. рублей,</p> <p>2022 год - 37 918,0 тыс. рублей,</p> <p>2023 год - 39 008,9 тыс. рублей,</p> <p>2024 год - 33 654,7 тыс. рублей</p> <p>из них:</p> <p>местный бюджет</p> <p>201 977,1 тыс. рублей</p> <p>в том числе:</p> <p>2020 год - 53 661,5 тыс. рублей,</p> <p>2021 год - 37 734,0 тыс. рублей,</p> <p>2022 год - 37 918,0 тыс. рублей,</p> <p>2023 год - 39 008,9 тыс. рублей,</p> <p>2024 год - 33 654,7 тыс. рублей</p>
Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет	<p>www.aramilgo.ru</p>

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 12.01.2021 № 3

Приложение № 2
к муниципальной программе «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и развитие градостроительства в Арамильском городском округе на 2020-2024 годы»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по выполнению муниципальной программы
«Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и развитие градостроительства Арамильского городского округа 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:	201 977,1	53 661,5	37 734,0	37 918,0	39 008,9	33 654,7	
2	местный бюджет	201 977,1	53 661,5	37 734,0	37 918,0	39 008,9	33 654,7	
3	Прочие нужды	201 977,1	53 661,5	37 734,0	37 918,0	39 008,9	33 654,7	
4	местный бюджет	201 977,1	53 661,5	37 734,0	37 918,0	39 008,9	33 654,7	
5	ПОДПРОГРАММА 1. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА							
6	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ:	178 736,8	47 320,0	34 280,0	34 542,9	35 540,2	27 053,7	
7	местный бюджет	178 736,8	47 320,0	34 280,0	34 542,9	35 540,2	27 053,7	
8	«Прочие нужды»							
9	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	178 736,8	47 320,0	34 280,0	34 542,9	35 540,2	27 053,7	
10	местный бюджет	178 736,8	47 320,0	34 280,0	34 542,9	35 540,2	27 053,7	
11	Мероприятие 1. Проведение кадастровых работ, технической инвентаризации, оценки движимого и недвижимого имущества	5 212,9	638,8	1 120,0	1 000,0	1 000,0	1 454,1	1.1.1.1., 1.1.1.2., 1.1.2.1., 1.1.3.1.
12	местный бюджет	5 212,9	638,8	1 120,0	1 000,0	1 000,0	1 454,1	
13	Мероприятие 2. Компенсация за изъятие земельного участка с объектами недвижимого имущества для муниципальных нужд	12 301,0	12 301,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3.3.2.1.
14	местный бюджет	12 301,0	12 301,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
15	Мероприятие 3. Обеспечение деятельности МКУ «Центр земельных отношений и муниципального имущества Арамильского городского округа»	22 177,5	4 565,2	4 712,0	4 878,1	5 071,8	2 950,4	3.3.1.1., 3.3.1.2., 3.3.1.3.
16	местный бюджет	22 177,5	4 565,2	4 712,0	4 878,1	5 071,8	2 950,4	
17	Мероприятие 4. Обеспечение деятельности МКУ «Управление зданиями и автомобильным транспортом Администрации АГО»	128 484,1	26 584,5	26 616,0	26 823,8	27 627,4	20 832,4	3.3.2.1.
18	местный бюджет	128 484,1	26 584,5	26 616,0	26 823,8	27 627,4	20 832,4	
19	Мероприятие 5. Содержание и ремонт муниципального имущества, в том числе оплата коммунальных услуг	5 324,4	801,6	1 132,0	1 141,0	1 141,0	1 108,8	3.3.2.1.
20	местный бюджет	5 324,4	801,6	1 132,0	1 141,0	1 141,0	1 108,8	
21	Мероприятие 6. Уплата взносов на капитальный ремонт жилых помещений муниципального жилого фонда	3 535,1	727,1	700,0	700,0	700,0	708,0	3.3.2.1.
22	местный бюджет	3 535,1	727,1	700,0	700,0	700,0	708,0	
23	Мероприятие 7. Проведение работ по сносу расселенных многоквартирных домов	1 701,8	1 701,8	0,0	0,0	0,0	0,0	
24	местный бюджет	1 701,8	1 701,8	0,0	0,0	0,0	0,0	
25	ПОДПРОГРАММА 2. «РАЗВИТИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»							
26	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ:	13 406,2	4 456,2	1 500,0	1 400,0	1 400,0	4 650,0	
27	местный бюджет	13 406,2	4 456,2	1 500,0	1 400,0	1 400,0	4 650,0	
28	«Прочие нужды»							
29	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	13 406,2	4 456,2	1 500,0	1 400,0	1 400,0	4 650,0	
30	местный бюджет	13 406,2	4 456,2	1 500,0	1 400,0	1 400,0	4 650,0	
31	Мероприятие 1. Подготовка проектов планировки и межевания территории АГО	2 560,0	460,0	600,0	500,0	500,0	500,0	2.2.2.1.
32	местный бюджет	2 560,0	460,0	600,0	500,0	500,0	500,0	
33	Мероприятие 2. Заполнение раздела 6 ИСГДО	1 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 000,0	2.2.3.1., 2.2.4.1.
34	местный бюджет	1 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 000,0	
35	Мероприятие 3. Внесение изменений в правила землепользования и застройки АГО	4 390,0	1 390,0	0,0	0,0	0,0	3 000,0	2.2.1.1., 2.2.1.2.
36	местный бюджет	4 390,0	1 390,0	0,0	0,0	0,0	3 000,0	
37	Мероприятие 4. Установка границ территориальных зон АГО	4 222,0	2 572,0	500,0	500,0	500,0	150,0	2.2.5.1., 2.2.5.2., 2.2.5.3.
38	местный бюджет	4 222,0	2 572,0	500,0	500,0	500,0	150,0	
39	Мероприятие 5. Работы по лесоустройству территорий	1 234,2	34,2	400,0	400,0	400,0	0,0	1.1.1.4.
40	местный бюджет	1 234,2	34,2	400,0	400,0	400,0	0,0	
41	ПОДПРОГРАММА 3. «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ И РАЗВИТИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»							
42	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3, В ТОМ ЧИСЛЕ:	9 834,2	1 885,4	1 954,0	1 975,1	2 068,7	1 951,0	
43	местный бюджет	9 834,2	1 885,4	1 954,0	1 975,1	2 068,7	1 951,0	
44	«Прочие нужды»							
45	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	9 834,2	1 885,4	1 954,0	1 975,1	2 068,7	1 951,0	
46	местный бюджет	9 834,2	1 885,4	1 954,0	1 975,1	2 068,7	1 951,0	

22	Мероприятие 1.2. Комплексное благоустройство общественных территорий	67212,27	15115,89	11591,28	33185,1	570	4750	2000	0	1.1.1., 1.1.2.
23	областной бюджет	48892,2	12960	7732,2	28200	0	0	0	0	
24	местный бюджет	18320,07	2155,89	3859,08	4985,1	570	4750	2000	0	
25	Подмероприятие 1.2.1. Комплексное благоустройство общественной территории "Площадь Дворца культуры, Сысертский район, г. Арамиль, ул. Рабочая, д. 120А"	23707,17	15115,89	8591,28	0	0	0	0	0	1.1.1., 1.1.2.
26	областной бюджет	20692,2	12960	7732,2	0	0	0	0	0	
27	местный бюджет	3014,97	2155,89	859,08	0	0	0	0	0	
28	Подмероприятие 1.2.2. Комплексное благоустройство общественной территории «Набережная р. Исеть около Храма Святой Троицы, Сысертский район, г. Арамиль, ул. Карла Маркса»	43505,1	0	3000	33185,1	570	4750	2000	0	1.1.1., 1.1.2.
29	областной бюджет	28200	0	0	28200	0	0	0	0	
30	местный бюджет	15305,1	0	3000	4985,1	570	4750	2000	0	

Приложение № 3 к постановлению Администрации Арамильского городского округа от 12.01.2021 № 6
Приложение № 8 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды Арамильского городского округа на 2018 – 2024 годы»

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды Арамильского городского округа на 2018 – 2024 годы»											
№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы							Источник значений показателей	
			2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Цель 1. Повышение уровня комфорта городской среды для улучшения условий проживания населения Арамильского городского округа										
1.1.	Задача 1.1. Обеспечение проведения мероприятий по благоустройству дворовых территорий Арамильского городского округа										
1.1.1.	Доля благоустроенных дворовых территорий, уровень благоустройства которых соответствует современным требованиям по отношению к их общему количеству	%	24,46	25,86	25,86	25,86	25,86	25,86	27,59	Прогнозные данные	
1.1.2.	Количество благоустроенных дворовых территорий (обеспеченных твердым покрытием, позволяющим комфортное передвижение по основным пешеходным коммуникациям в любое время года и в любую погоду, освещением, игровым оборудованием для детей возрастом до пяти лет и набором необходимой мебели, озеленением, оборудованными площадками для сбора отходов)	ед.	0	0	0	0	0	0	1	Прогнозные данные	
1.2.	Задача 1.2. Обеспечение проведения мероприятий по благоустройству общественных территорий Арамильского городского округа										
1.2.1.	Доля благоустроенных общественных территорий от общего количества общественных территорий	%	0	20	20	40	60	80	100	Прогнозные данные	
1.2.2.	Количество общественных территорий в Арамильском городском округе, в которых реализованы проекты комплексного благоустройства	ед.	0	1	1	2	3	5	6	Прогнозные данные	
1.3.	Задача 1.3. Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан в реализацию мероприятий по благоустройству территории Арамильского городского округа										

1.3.1.	Количество организационных мероприятий и общественных обсуждений по вопросу участия граждан в выполнении мероприятий по благоустройству дворовых территорий, общественных территорий	ед.	7	7	7	7	7	7	7	Прогнозные данные
1.4.	Задача 1.4. Обеспечение формирования единого облика Арамильского городского округа									
1.4.1.	Доля объектов, на которые оформлены паспорта фасадов единого стиля, от общего количества объектов, расположенных на территории Арамильского городского округа	процент	0	2,01	2,5	3	3,5	4	5	прогнозные данные
1.4.2.	Количество актов, предписаний о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции	ед.	0	23	5	5	5	10	15	прогнозные данные
1.5.	Задача 1.5. Обеспечение создания, содержания и развития объектов благоустройства на территории Арамильского городского округа, включая объекты, находящиеся в частной собственности и прилегающие к ним территории									
1.5.1.	Количество заключенных соглашений о содержании и благоустройстве прилегающей территории	ед.	0	3	3	5	7	9	12	прогнозные данные
1.5.2.	Количество выданных предостережений о недопущении нарушений Правил благоустройства территории Арамильского городского округа	ед.	0	30	15	20	20	25	25	прогнозные данные
1.5.3.	Уровень выполнения значений целевых показателей (индикаторов Муниципальной программы)	%	100	87,9	100	100	100	100	100	прогнозные данные

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 11.01.2021 № 2

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта Арамильского городского округа

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Минспорта России от 30.10.2015 № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации», трехсторонним отраслевым соглашением по организациям сферы физической культуры и спорта Российской Федерации на 2019 - 2021 годы, постановлениями Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», от 28.12.2015 № 1197-ПП «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству физической культуры и спорта Свердловской области», от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области», на основании статьи 31 Устава Арамильского городского округа, в целях совершенствования условий оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта Арамильского городского округа (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Арамильского городского округа от 29.12.2018 № 675 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта Арамильского городского округа».
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Арамильского городского округа О.В. Комарову.

Глава Арамильского городского округа	В.Ю. Никитенко
Приложение к постановлению Администрации Арамильского городского округа от 11.01.2021 № 2	
Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта Арамильского городского округа	
Глава 1. Общие положения	

- 1.1. Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта Арамильского городского округа (далее – Положение), разработано в соответствии с постановлениями Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708 - ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области», от 28.12.2015 № 1197 - ПП «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству физической культуры и спорта Свердловской области».
- 1.2. Положение включает в себя:
- 1) минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера и стимулирующего характера;
- 3) условия оплаты труда руководителей муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта Арамильского городского округа (далее – руководитель учреждения), их заместителей и главных бухгалтеров.
- 1.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта Арамильского городского округа (далее – учреждения), принимаются с учетом мнения представительного

го органа работников. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда.

1.4. Приведенные в настоящем Положении оклады (должностные оклады), ставки заработной платы являются минимальными. Руководитель учреждения имеет право устанавливать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, установленные в настоящем Положении, увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, указанные в нормативном правовом акте Правительства Свердловской области об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в текущем году.

При индексации минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда и минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

1.6. Руководитель учреждения в соответствии с действующим законодательством, утвержденным Уставом и локальными актами учреждения, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры и виды компенсационных выплат и стимулирующих надбавок работников.

Предельная доля оплаты труда административно - управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения должна составлять не более 40% (пункт 10.2. Постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»). Перечень должностей, относимых к административно - управленческому и вспомогательному персоналу устанавливается Учредителем.

1.7. На работников, работающих на условиях внутреннего или внешнего совместительства, срочного трудового договора, условия оплаты труда, установленные для работников учреждения, распространяются в полном объеме.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, рабочей профессии и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема ассигнований местного бюджета на предоставление учреждения субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

На материальное поощрение работников может быть использовано до 40 % от общей суммы поступлений от приносящей доход деятельности, не менее 30 % на оплату коммунальных услуг и до 30 % на текущее содержание, развитие учреждения и погашение текущей задолженности, в том числе по налогам.

1.9. Штатные расписания учреждения утверждаются руководителем учреждения по согласованию с Председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округ (далее - учредитель) и включают в себя все должности руководителей, служащих, специалистов и рабочих учреждения.

1.10. Работникам учреждений, расположенных в сельских населенных пунктах, а также работникам, осуществляющим работу в обособленных структурных подразделениях учреждений, расположенных в сельских населенных пунктах, устанавливаются повышенные на 25 процентов размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников учреждения, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам за работу в сельских населенных пунктах, поселках городского типа представлен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

1.11. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждений определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов) на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Глава 2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Оплата труда работников учреждения включает в себя:

- размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 9 настоящего Положения;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 10 настоящего Положения.

Повышающие коэффициенты к должностному окладу устанавливаются на период времени, определенный настоящим Положением. Применение повышающих коэффициентов не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу.

2.2. При определении размера оплаты труда работников учреждения учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, общий стаж работы, стаж педагогической работы, стаж работы по специальности, наличие ученой степени (кандидат, доктор наук) по занимаемой должности, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) работников учреждения;

3) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;

4) особенности порядка и условий оплаты труда тренеров-преподавателей, специалистов в области физической культуры и спорта.

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются в соответствии с занимаемой должностью на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности:

- профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;
- профессиональные квалификационные группы работников физической культуры и спорта, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;
- профессиональные квалификационные группы работников образования, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

2.4. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- при повышении уровня образования (при предъявлении документа, подтверждающего получение образования).

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного

характера, предусмотренные главой 9 настоящего Положения.

Работникам учреждений стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с главой 10 настоящего Положения.

Глава 3. Порядок и условия определения оплаты труда работников физической культуры и спорта

3.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», представлены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

3.2. Работникам учреждения может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам):

- повышающий коэффициент квалификации;
- персональный повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент квалификации устанавливается в зависимости от наличия спортивного разряда, спортивного звания.

Размеры повышающих коэффициентов квалификации составляют:

а) по должностям «Тренер»:

- при наличии высшей квалификационной категории - до 0,8 к окладу (должностному окладу);
- при наличии первой квалификационной категории - до 0,5 к окладу (должностному окладу);
- при наличии второй квалификационной категории - до 0,3 к окладу (должностному окладу);

б) по должностям «Спортсмен»:

- при наличии спортивного разряда «Кандидат в мастера спорта России» - до 1,0 к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- при наличии спортивного звания «Мастер спорта России», «Гроссмейстер России» - до 1,5 к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- при наличии спортивного звания «Мастер спорта России международного класса» - до 2,0 к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- победителям и призерам официальных международных спортивных соревнований - до 3,0 к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

3.3. Работникам локальным актом учреждения предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), установленных в соответствии с пунктом 10.5. настоящего Положения.

Критерии и условия установления выплаты по персональному повышающему коэффициенту работникам физической культуры и спорта:

- сложность и важность выполняемой работы;
- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- степень обеспечения качественного выполнения планов работы и поручений руководителя;
- степень участия в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

Условия для понижения величины персонального повышающего коэффициента работникам физической культуры и спорта учреждения:

- несоблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка: персональный повышающий коэффициент снижается на 10- 50% от максимально возможного значения;
- некачественная подготовка отчетных и информационных документов, а также несвоевременное предоставление информации по запросам администрации учреждения, учредителя и других вышестоящих организаций: персональный повышающий коэффициент снижается на 20-50% от максимально возможного значения;
- предоставление недостоверной, непроверенной информации по запросам администрации учреждения, учредителя и других вышестоящих организаций: персональный повышающий коэффициент снижается на 50- 100% от максимально возможного значения;
- невыполнение или несвоевременное выполнение поручений руководителя: персональный повышающий коэффициент снижается на 25-50% от максимально возможного значения;
- наличие обоснованных отрицательных отзывов о работе работника физической культуры и спорта учреждения со стороны получателей услуги и их законных представителей: персональный повышающий коэффициент снижается на 5-20 % от максимально возможного значения;
- наличие замечаний по итогам проверок: персональный повышающий коэффициент снижается на 5-100% от максимально возможного значения;
- грубое нарушение или несоблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в учреждении: персональный повышающий коэффициент снижается на 50-100% от максимально возможного значения.

Руководитель учреждения имеет право отменить, установить дополнительно или изменить размер персонального повышающего коэффициента для каждого отдельного работника на основании результатов проверок, выполнения планов работы и т.п.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

3.4. С учетом условий и результатов труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 9 и 10 настоящего Положения.

Глава 4. Порядок и условия определения оплаты труда педагогических работников

4.1. Оплата труда педагогических работников учреждения регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормам часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

4.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, занимающих должности педагогических работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», представлены в Приложении № 3 к настоящему Положению.

4.3. Работникам учреждения может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам):

- повышающий коэффициент квалификации;
- персональный повышающий коэффициент.

4.4. Повышающий коэффициент квалификации к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается педагогическим работникам, прошедшим аттестацию в установленном законодательством порядке.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов квалификации составляют:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, – 0,8;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, – 0,5;
- работникам, имеющим II квалификационную категорию, – 0,3.

Размер выплат по повышающему коэффициенту квалификации к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Размер выплат по повышающему коэффициенту квалификации к ставке заработной платы определяется путем умножения ставки заработной платы с учетом объема фактической педагогической нагрузки на повышающий коэффициент.

4.5. Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Критерии и условия установления выплаты по персональному повышающему коэффициенту педагогическим работникам учреждения:

- сложность и важность выполняемой работы, заключающаяся в комплексном характере и важности решаемых вопросов, в работе по нескольким направлениям и значительном объеме выполняемых поручений, срочности работы, а также совмещении одновременно ряда функций конкретно взятым работником;
- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- степень обеспечения качественного выполнения планов работы и поручений руководителя;
- степень участия в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

Условия для понижения величины персонального повышающего коэффициента педагогическим работникам учреждения:

- несоблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка: персональный повышающий коэффициент снижается на 10- 50% от максимально возможного значения;
- некачественная подготовка отчетных и информационных документов, а также несвоевременное предоставление информации по запросам администрации учреждения, учредителя и других вышестоящих организаций: персональный повышающий коэффициент снижается на 20-50% от максимально возможного значения;
- предоставление недостоверной, непроверенной информации по запросам администрации учреждения, учредителя и других вышестоящих организаций: персональный повышающий коэффициент снижается на 50- 100% от максимально возможного значения;
- невыполнение или несвоевременное выполнение поручений руководителя: персональный повышающий коэффициент снижается на 25-50% от максимально возможного значения;
- наличие обоснованных отрицательных отзывов о работе педагогического работника со стороны получателей услуги и их законных представителей: персональный повышающий коэффициент снижается

на 5-20 % от максимально возможного значения;

- наличие замечаний по итогам проверок: персональный повышающий коэффициент снижается на 5-100% от максимально возможного значения;

- грубое нарушение или несоблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в учреждении: персональный повышающий коэффициент снижается на 50-100% от максимально возможного значения;

- сохранность контингента обучающихся в спортивно-оздоровительных группах и группах начальной подготовки 1 года обучения менее 50%: персональный повышающий коэффициент за работу в группе/группах СОГ, НП 1 года обучения выплачивается;

- низкая соревновательная активность как отдельных обучающихся, так и групп обучающихся, начиная с этапа начальной подготовки 2 года обучения: персональный повышающий коэффициент за работу в группе/группах, либо за подготовку 1 занимающегося в отношении конкретного занимающегося не выплачивается;

- недостаточная, по мнению административно-управленческого персонала учреждения, воспитательная и/или оздоровительная работа в группах обучающихся - персональный повышающий коэффициент за работу в группе/группах не выплачивается;

- не участие педагогического работника в разработке программ по видам спорта, разработке и реализации календарей соревнований учреждения, планов воспитательной и соревновательной работы в учреждении, оздоровительной кампании, проводимой в учреждении, инновационной деятельности, проводимой в учреждении - персональный повышающий коэффициент снижается на 5-100% от максимально возможного значения.

Руководитель учреждения имеет право отменить, установить дополнительно или изменить размер персонального повышающего коэффициента для каждого отдельного работника на основании результатов проверок, выполнения планов работы и т.п.

4.6. Для педагогических работников учреждения локальным актом учреждения предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам).

4.7. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы для тренеров-преподавателей устанавливается с учетом объема педагогической нагрузки, определенной по результатам проведенной тарификации, из расчета общей суммы коэффициентов, установленных в соответствии с Приложением № 11 к настоящему Положению.

4.8. При условии достижения спортсменом высокого результата на официальных спортивных соревнованиях различного уровня размер персонального повышающего коэффициента тренеру-преподавателю за данного спортсмена устанавливается в соответствии с Приложением № 12 к настоящему Положению и действует с момента показанного спортсменом результата в течение одного календарного года, а по международным соревнованиям – до проведения следующих международных соревнований данного уровня (периодичность два или четыре года). При этом установленный повышающий коэффициент для данного спортсмена в соответствии с Приложением № 11 к настоящему Положению исключается. Выплаты согласно Приложению № 12 к настоящему Положению устанавливаются в пределах утвержденного учреждению фонда оплаты труда на текущий календарный год и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Если в период действия установленного размера повышающего коэффициента за подготовку спортсмена высокого класса в соответствии с Приложением № 12 к настоящему Положению спортсмен улучшил спортивный результат, размер повышающего коэффициента за подготовку спортсмена высокого класса соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия в пределах, утвержденного учреждению фонда оплаты труда на текущий календарный год и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Если по истечении срока действия установленного повышающего коэффициента за подготовку спортсмена высокого класса в соответствии с Приложением № 12 к настоящему Положению спортсмен не показал указанного в Приложении № 12 к настоящему Положению результата, размер повышающего коэффициента за подготовку спортсмена высокого класса устанавливается в соответствии с этапом подготовки спортсмена согласно Приложению № 11 к настоящему Положению.

1.9. Объем педагогической нагрузки тренера-преподавателя определяется с учетом максимального объема учебно-тренировочной нагрузки в соответствии с этапами многолетней подготовки спортсменов.

Рекомендуемый максимальный объем педагогической нагрузки и рекомендуемая наполняемость учебных групп в соответствии с этапами многолетней подготовки спортсменов приведены в Приложении № 13 к настоящему Положению.

1.10. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы) для педагогических работников учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 18 часов в неделю в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1601 от 22.12.2014 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.11. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 9 и 10 настоящего Положения.

Глава 5. Порядок и условия определения оплаты труда медицинских работников

5.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам медицинских работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», представленные в Приложении № 4 к настоящему Положению.

5.2. Медицинским работникам учреждения может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам):

- повышающий коэффициент квалификации;

- персональный повышающий коэффициент.

5.3. Размеры повышающих коэффициентов квалификации к окладу (должностному окладу) устанавливаются медицинским работникам, прошедшим аттестацию в установленном законодательством порядке. Размеры повышающих коэффициентов квалификации составляют:

— работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,8;

— работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,5;

5.4. Размер выплат по повышающему коэффициенту квалификации к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

5.5. Для медицинских работников локальным актом учреждения предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), установленных в соответствии с пунктом 10.5. настоящего Положения.

Критерии и условия установления выплаты по персональному повышающему коэффициенту медицинским работникам учреждений:

- сложность и важность выполняемой работы;

- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- степень обеспечения качественного выполнения планов работы и поручений руководителя;

- степень участия в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

Условия для понижения величины персонального повышающего коэффициента медицинским работникам учреждений:

- несоблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка: персональный повышающий коэффициент снижается на 10- 50% от максимально возможного значения;

- некачественная подготовка отчетных и информационных документов, а также несвоевременное предоставление информации по запросам руководителя, учредителя и других вышестоящих организаций: персональный повышающий коэффициент снижается на 20-50% от максимально возможного значения;

- предоставление недостоверной, непроверенной информации по запросам руководителя, учредителя и других вышестоящих организаций: персональный повышающий коэффициент снижается на 50- 100% от максимально возможного значения;

- невыполнение или несвоевременное выполнение поручений руководителя: персональный повышающий коэффициент снижается на 25-50% от максимально возможного значения;

- наличие обоснованных отрицательных отзывов о работе медицинских работников учреждений со стороны получателей услуги и их законных представителей: персональный повышающий коэффициент снижается на 5-20 % от максимально возможного значения;

- наличие замечаний по итогам проверок: персональный повышающий коэффициент снижается на 5-100% от максимально возможного значения;

- грубое нарушение или несоблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в учреждении: персональный повышающий коэффициент снижается на 50-100% от максимально возможного значения.

Руководитель учреждения имеет право отменить, установить дополнительно или изменить размер персонального повышающего коэффициента для каждого отдельного работника на основании результатов проверок, выполнения планов работы и т.п.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

5.6. С учетом условий и результатов труда медицинским работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 9 и 10 настоящего Положения.

Глава 6. Порядок и условия определения оплаты труда работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих

6.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», представлены в Приложении № 5 и в Приложении № 8 к настоящему Положению.

6.2. Размер окладов (должностных окладов) руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих устанавливается с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

6.3. Руководителям структурных подразделений, специалистам и служащим может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам):

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

- персональный повышающий коэффициент.

6.4. Размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности указаны в Приложении № 14 к настоящему Положению.

6.5. Для руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих локальным актом учреждения предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), установленных в соответствии с пунктом 10.5. настоящего Положения.

Критерии и условия установления выплаты по персональному повышающему коэффициенту специалистам и служащим учреждения:

- сложность и важность выполняемой работы;

- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- степень обеспечения качественного выполнения планов работы и поручений руководителя;

- степень участия в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

Условия для понижения величины персонального повышающего коэффициента специалистам и служащим учреждения:

- несоблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка: персональный повышающий коэффициент снижается на 10- 50% от максимально возможного значения;

- некачественная подготовка отчетных и информационных документов, а также несвоевременное предоставление информации по запросам администрации учреждения, учредителя и других вышестоящих организаций: персональный повышающий коэффициент снижается на 20-50% от максимально возможного значения;

- предоставление недостоверной, непроверенной информации по запросам администрации учреждения, учредителя и других вышестоящих организаций: персональный повышающий коэффициент снижается на 50- 100% от максимально возможного значения;

- невыполнение или несвоевременное выполнение поручений руководителя: персональный повышающий коэффициент снижается на 25-50% от максимально возможного значения;

-наличие обоснованных отрицательных отзывов о работе специалистов и служащих со стороны получателей услуги и их законных представителей: персональный повышающий коэффициент снижается на 5-20 % от максимально возможного значения;

- наличие замечаний по итогам проверок: персональный повышающий коэффициент снижается на 5-100% от максимально возможного значения;

-грубое нарушение или несоблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в учреждении: персональный повышающий коэффициент снижается на 50-100% от максимально возможного значения.

Руководитель учреждения имеет право отменить, установить дополнительно или изменить размер персонального повышающего коэффициента для каждого отдельного работника на основании результатов проверок, выполнения планов работы и т.п.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

6.6. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений, специалистам и служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 9 и 10 настоящего Положения.

Глава 7. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

7.1. Минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения выполняемых ими работ к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», в зависимости от разряда выполняемых работ представлены в Приложении № 6 к настоящему Положению.

7.2. Для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, локальным актом учреждения предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), установленных в соответствии с пунктом 10.5. настоящего Положения.

Критерии и условия установления выплаты по персональному повышающему коэффициенту работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

- сложность и важность выполняемой работы;

- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- степень обеспечения качественного выполнения работы и поручений руководителя;

- степень участия в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

Условия для понижения величины персонального повышающего коэффициента работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

- несоблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка: персональный повышающий коэффициент снижается на 10- 50% от максимально возможного значения;

- невыполнение или несвоевременное выполнение поручений руководителя: персональный повышающий коэффициент снижается на 25-50% от максимально возможного значения;

-наличие обоснованных отрицательных отзывов о работе работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессиям рабочих, со стороны получателей услуги и их законных представителей: персональный повышающий коэффициент снижается на 5-20 % от максимально возможного значения;

- наличие замечаний по итогам проверок: персональный повышающий коэффициент снижается на 5-100% от максимально возможного значения;

-грубое нарушение или несоблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в учреждении: персональный повышающий коэффициент снижается на 50-100% от максимально возможного значения.

Руководитель учреждения имеет право отменить, установить дополнительно или изменить размер персонального повышающего коэффициента для каждого отдельного работника на основании результатов проверок, выполнения планов работы и т.п.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

7.3. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 9 и 10 настоящего Положения.

Глава 8. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главных бухгалтеров

8.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором, устанавливается в фиксированном размере в зависимости от типа образовательной организации и от сложности труда на основе факторов сложности, в том числе связанных с масштабом управления и особенностями деятельности и значимости учреждения в соответствии с Приложением № 9 к настоящему Положению и увеличивается (индексируется) на величину (коэффициент) и в сроки, указанные в нормативном правовом акте Правительства Свердловской области об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в текущем году.

Размер базового должностного оклада, применяемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, увеличивается на сумму коэффициентов для корректировки размеров базовых должностных окладов в соответствии с диапазоном факторов сложности управления учреждения, указанных в Приложении № 10 к настоящему Положению и увеличивается (индексируется) на величину (коэффициент) и в сроки, указанные в нормативном правовом акте Правительства Свердловской области об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в текущем году.

В случае изменения диапазона факторов сложности управления учреждением, применяемых при установлении оклада руководителя, размер оклада пересчитывается с первого числа месяца следующего за месяцем изменения, в соответствии с Приложением № 10 к настоящему Положению.

Расчетный размер должностного оклада округляется до рублей в сторону увеличения.

8.2. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются учредителем с учетом достижения показателей муниципального задания на выполнение муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей деятельности учреждения и его руководителя.

Целевые показатели эффективности работы учреждения, критерии оценки результативности деятельности его руководителя, размеры стимулирующих выплат руководителя учреждения, источники, порядок и условия их выплаты устанавливаются по решению Комиссии, утвержденной постановлением Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа.



8.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

8.4. Должностные оклады заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, в соответствии с Приложением № 9 к настоящему Положению.

Для заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждений локальным актом учреждения предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), установленных в соответствии с пунктом 10.5. настоящего Положения.

Критерии и условия установления выплаты по персональному повышающему коэффициенту заместителям руководителя и главным бухгалтерам учреждений:

- сложность и важность выполняемой работы;
- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- степень обеспечения качественного выполнения планов работы и поручений руководителя;
- степень участия в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

Условия для понижения величины персонального повышающего коэффициента заместителям руководителя и главным бухгалтерам учреждений:

- несоблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка: персональный повышающий коэффициент снижается на 10- 50% от максимально возможного значения;
- некачественная подготовка отчетных и информационных документов, а также несвоевременное предоставление информации по запросам руководителя, учредителя и других вышестоящих организаций: персональный повышающий коэффициент снижается на 20-50% от максимально возможного значения;
- предоставление недостоверной, непроверенной информации по запросам руководителя, учредителя и других вышестоящих организаций: персональный повышающий коэффициент снижается на 50- 100% от максимально возможного значения;
- невыполнение или несвоевременное выполнение поручений руководителя: персональный повышающий коэффициент снижается на 25-50% от максимально возможного значения;
- наличие обоснованных отрицательных отзывов о работе заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждений со стороны получателей услуги и их законных представителей: персональный повышающий коэффициент снижается на 5-20 % от максимально возможного значения;
- наличие замечаний по итогам проверок: персональный повышающий коэффициент снижается на 5-100% от максимально возможного значения;
- грубое нарушение или несоблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в учреждении: персональный повышающий коэффициент снижается на 50-100% от максимально возможного значения.

Руководитель учреждения имеет право отменить, установить дополнительно или изменить размер персонального повышающего коэффициента для каждого отдельного работника на основании результатов проверок, выполнения планов работы и т.п.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 9 и 10 настоящего Положения.

8.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в следующих размерах:

- от 1 до 4 – для руководителя учреждения;
- от 1 до 3 – для заместителей и главных бухгалтеров.

8.6. Определение размера среднемесячной заработной платы при расчете предельного уровня соотношения осуществляется в соответствии с методикой, используемой для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Ответственность за несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждения возлагается на руководителя учреждения.

Глава 9. Перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера

9.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год и плановый период, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

9.3. Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

9.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении или абсолютном размере, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы к соответствующим профессиональным квалификационным группам, без учета повышающих коэффициентов. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

9.5. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам учреждения устанавливается руководителем учреждения в соответствии с Приложением № 15 к настоящему Положению.

9.6. Выплата компенсационного характера работникам образовательных учреждений, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, осуществляется в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.7. Всем работникам учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный в соответствии с постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам, Секретариата Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов от 02 июля 1987 года № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР». Применение районного коэффициента не образует новых окладов (должностных окладов) ставок заработной платы. Районный коэффициент начисляется ежемесячно на фактически начисленную заработную плату работника, за исключением одновременных выплат, не предусмотренных системой оплаты труда учреждения, а также всех видов выплат, исчисляемых по среднему заработку.

9.8. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты конкретному работнику и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размеры доплат и порядок их установления определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте учреждения за счет всех источников финансового обеспечения.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Работникам учреждения, у которых невозможно уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника – доплатой в соответствии с действующим законодательством, в пределах фонда оплаты труда.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за последующие часы – двойного. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет до 40 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каж-

дый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансового обеспечения.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

9.9. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с локальным актом.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.10. Работникам учреждения (кроме руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

- 20 процентов - за работу со спортсменами - членами сборных спортивных команд Свердловской области с ограниченными возможностями здоровья.

Выплата производится работникам учреждений, которые непосредственно осуществляют занятия со спортсменами с ограниченными возможностями здоровья.

Перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам) согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты утверждается руководителем образовательного учреждения.

9.11. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

9.12. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады) и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Глава 10. Перечень, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера

10.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам следующих повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

- 1) повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- 2) повышающий коэффициент квалификации;
- 3) повышающий коэффициент специфики работы;
- 4) персональный повышающий коэффициент.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Установленные повышающие коэффициенты при применении между собой суммируются.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы работника и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Выплаты по повышающим коэффициентам к окладу носят стимулирующий характер.

Порядок, размеры и условия применения повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) работников предусматриваются локальным актом учреждения.

10.2. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается в соответствии с Приложением № 14 к настоящему Положению.

10.3. Повышающие коэффициенты квалификации устанавливаются в соответствии с пунктами 3.2., 4.4., 5.3. настоящего Положения.

1.4. Повышающий коэффициент специфики работы учитывает особенности функционирования учреждения.

Повышающий коэффициент специфики работы для работников учреждения за работу на этапах спортивного совершенствования и высшего спортивного мастерства может устанавливаться в размере – до 0,15 к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом объема фактической учебной нагрузки.

10.5. Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении, предусмотренных в локальном акте учреждения.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размере принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) работника учреждения устанавливается на соответствующий календарный год.

10.6. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты:

- 1) за качество выполняемых работ;
- 2) за выслугу лет;
- 3) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах ассигнований местного бюджета на предоставление учреждениям субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере без учета повышающих коэффициентов.

Применение стимулирующих выплат не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы работника и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

10.7. Размер выплаты стимулирующего характера определяется в процентах к окладу (должностному окладу) работника, согласно Приложениям № 16, 17, 18, 19 к настоящему Положению.

10.8. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

10.9. Стимулирующие выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за качество выполняемых работ устанавливаются для всех категорий работников учреждения.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;
- 4) наличие ученой степени, почетного звания, спортивного звания, нагрудных знаков, ведомственных наград, знаков отличия по профилю деятельности учреждения и деятельности самого работника.

10.10. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в целях укрепления кадрового состава.

Выслуга лет для педагогических и медицинских работников исчисляется в соответствии с правилами исчисления, установленными законодательством Российской Федерации.

Выслуга лет для прочих работников исчисляется от общего количества лет, проработанных в учреждении отрасли физической культуры и спорта.

10.11. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждения, непосредственно участвующим в обеспечении высококачественного тренировочного процесса (должности работников физической культуры и спорта, педагогических и медицинских работников).

10.12. Объем средств на выплаты стимулирующего характера в структуре фонда оплаты труда учреждения должен составлять не менее 30 процентов.

10.13. В целях социальной защищенности работников образовательных учреждений и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива исходя из ассигнований муниципального задания за счет экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств от приносящей доход деятельности применяется премирование работников учреждения.

При установлении премиальных выплат учитываются следующие показатели эффективности работы сотрудников в процентном отношении к окладам (должностным окладам):

- при объявлении благодарности руководителя Министерства по физической культуре, спорту и молодежной политики Российской Федерации - до 50%;
- при награждении Почетной грамотой Министерства по физической культуре, спорту и молодежной

политики Российской Федерации – до 50%;

- при награждении ведомственными нагрудными знаками – до 50%;
- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области - до 50%;
- при награждении грамотами и благодарственными письмами Главы Арамильского городского округа, Думы Арамильского городского округа и Администрации Арамильского городского округа – до 50%;
- в связи с празднованием Дня физкультурника - до 100%;
- по итогам работы в учебном или календарном году – 100%;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами – до 50%;
- за многолетний плодотворный труд и личный вклад в развитие учреждения - до 50%;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения – до 100%;
- инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда – до 50%;
- наличие позитивных публикаций в СМИ – до 50%;
- успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей – до 50%;
- за сохранность до 100% контингента обучающихся - до 30%;
- за сохранность до 85% контингента обучающихся - до 20%;
- за высокий уровень подготовки и проведения работы с обучающимися в каникулярное время – до 25%;
- признание достижений учреждения в конкурсах, мероприятиях– до 100%;
- за систематические положительные публикации о деятельности учреждения в СМИ - до 15 %;
- за организацию и совершенствование методического обеспечения учебно-воспитательного процесса до 50%;
- за стабильность и положительную динамику основных показателей результатов деятельности учреждения (количество завоеванных медалей, количество подготовленных разрядников, количество спортсменов, входящих в состав сборных команд Свердловской области, России) – до 50%;
- за высокий результат выступлений спортсмена-инструктора на соревнованиях – до 100%;
- за разработку мероприятий по улучшению трудовой дисциплины – до 50%;
- за организацию работы по благоустройству, озеленению и уборке территории и зданий учреждения, в том числе хоккейного корта и прилегающих территорий-до 30%;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок -до 25%;
- своевременное обнаружение и устранение неисправностей инвентаря, оборудования, систем жизнеобеспечения учреждения – до 50%;
- выполнение особо важных заданий, не входящих в круг основных обязанностей – до 50%;
- за высокий уровень организации и контроля образовательного процесса до 30%;
- за разработку системы учёта индивидуальных достижений обучающихся – до 30 %;
- высокий уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся – до 50%;
- высокое качество организации и проведения соревнований, конкурсов, фестивалей, конференций, семинаров, акций и др. различного уровня – до 50%;
- участие обучающихся в социально-значимых и /или общественных конкурсах и мероприятиях – до 25%;
- за организацию и проведение семинаров, мастер-классов, педсоветов, родительских собраний – до 25%;
- за выполнение особо важных или срочных работ – до 50%;
- за представление и обобщение передового педагогического опыта – до 20%;
- за подготовку высококвалифицированного спортсмена: 1 спортивный разряд – до 10%; КМС – до 25%; МС РФ – до 50%; МСМК – до 100%; ЗМС – до 100%; члена сборной команды Свердловской области – до 10%; члена сборной команды УРФО – до 25%; члена сборной команды России – до 100%;
- за качественное содержание вверенного материально- технического оборудования – до 50%;
- за отсутствие замечаний по соблюдению противопожарных, санитарно-гигиенических, технико- безопасных требований на рабочем месте – до 30%;
- за качественное ведение делопроизводства – до 15%;
- за работу по устранению последствий аварий и ремонтных работ – до 25%;
- за проведение текущего ремонта -до 50%;
- за разработку и успешное внедрение мероприятий, направленных на экономию энергоресурсов – до 25%;
- за увеличение качества и/или количества предоставляемых платных услуг в учреждении – до 50%;
- за проведение работ по учету, распределению и контролю средств, полученных от платных услуг – до 50%;

Размер стимулирующих и премиальных выплат может быть снижен или не назначен полностью за:

- нарушение техники безопасности и охраны труда, требований пожарной и антитеррористической безопасности, санитарных норм и правил;
- применение к работнику дисциплинарного взыскания;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение трудовой или производственной дисциплины;
- выявление нарушения в организации образовательного процесса, воспитательной работы;
- отсутствие нормативных документов по основному виду деятельности;
- пассивность при участии в мероприятиях, проводимых учреждением, вышестоящими организациями;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- ухудшения качества оказываемой услуги;
- не в полном объеме отработанный календарный год;
- неудовлетворительную исполнительскую дисциплину: несвоевременное и некачественное предоставление отчётов, других документов и информации;
- нарушение сроков сдачи отчетной документации, в том числе журналов учета занятий;
- нарушение сроков выполнения поручений руководителя, или невыполнение поручений (как устных, так и письменных);
- нарушение профессиональной этики;
- некачественное выполнение должностных инструкций;
- за недостающее количество обучающихся в группе до норматива по факту посещения;

Условия, порядок и размер премирования определяются положением о Премировании работников учреждения, утвержденным руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников учреждения.

10.14. Руководитель учреждения при наличии экономии финансовых средств на оплату труда может оказывать работникам материальную помощь в размере не более одного должностного оклада в год.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника. Оказание материальной помощи оформляется приказом руководителя учреждения.

Глава 11. Заключительные Положения

11.1. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе изменить условия выплаты стимулирующих надбавок, соблюдая нормы, установленные статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.2. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности в соответствии с разрешением на осуществление приносящей доход деятельности.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
образовательных учреждений
дополнительного образования
в сфере физической
культуры и спорта
Арамильского городского округа

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников учреждения, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам за работу в сельских населенных пунктах, поселках городского типа

- Должности руководителей структурных подразделений учреждений:
 - заведующий (начальник, директор, руководитель, управляющий) отделом, отделением, сектором, службой, участком и другими структурными подразделениями учреждения;
 - директор (начальник, заведующий, руководитель, управляющий) филиала, другого обособленного структурного подразделения.
- Должности специалистов и служащих, в том числе главные специалисты в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера и должности, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», «ведущий» или внутридолжностная категория.
- Должности работников физической культуры и спорта.
- Должности педагогических работников.
- Должности работников учебно – вспомогательного персонала.
- Должности медицинских и фармацевтических работников.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
образовательных учреждений
дополнительного образования
в сфере физической
культуры и спорта
Арамильского городского округа

Квалификационные уровни	Примерный перечень должностей работников	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
Должности работников физической культуры и спорта первого уровня		
1 квалификационный уровень	Дежурный по спортивному залу; сопровождающий спортсмена-инвалида первой группы инвалидности	6 973,00
2 квалификационный уровень	Спортивный судья; спортсмен; спортсмен-ведущий	7 786,00
Должности работников физической культуры и спорта второго уровня		
1 квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре; инструктор по спорту; спортсмен-инструктор; техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	8 599,00
2 квалификационный уровень	Администратор тренировочного процесса; инструктор-методист по адаптивной физической культуре; инструктор методист физкультурно-спортивных организаций; медицинская сестра по массажу спортивной сборной команды Российской Федерации; тренер; тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре	9 413,00
3 квалификационный уровень	Инструктор-методист спортивной сборной команды Российской Федерации по адаптивной физической культуре; специалист по подготовке спортивного инвентаря; старшие: инструктор- методист по адаптивной физической культуре, инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре	10 342,00
Должности работников физической культуры и спорта третьего уровня		
1 квалификационный уровень	Тренер спортивной сборной команды Российской Федерации (по виду спорта); начальник отдела (по виду или группе видов спорта)	11 388,00
2 квалификационный уровень	Начальник спортивной сборной команды Российской Федерации (по виду спорта); старший тренер спортивной сборной команды Российской Федерации (по виду спорта)	12 434,00
Должности работников физической культуры и спорта четвертого уровня		
1 квалификационный уровень	Главный тренер спортивной сборной команды Российской Федерации (по виду спорта); государственный тренер (по виду спорта); начальник управления (по виду или группе видов спорта)	13 480,00

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта Арамильского городского округа
Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников

Квалификационные уровни	Примерный перечень должностей работников	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
Должности педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре	7 786,00
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; тренер-преподаватель	8 599,00
3 квалификационный уровень	Методист; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель; методист по физической культуре	9 413,00
4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист	10 342,00

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта Арамильского городского округа

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) медицинских работников

Квалификационные уровни	Примерный перечень должностей работников	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня		
1 квалификационный уровень	Санитарка; санитарка (мойщица)	6 275,00
Средний медицинский и фармацевтический персонал		
1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	7 786,00
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра по массажу	9 413,00
4 квалификационный уровень	Фельдшер; медицинская сестра перевязочной	10 342,00
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра (фельдшер)	11 388,00
Врачи и провизоры		
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	12 434,00
Руководители структурных подразделений учреждения с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)		
1 квалификационный уровень	Заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, кабинетом)	16 616,00

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта Арамильского городского округа

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих



Квалификационные уровни	Примерный перечень должностей работников	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Водителей автомобилей; делопроизводитель; кассир	4 648,00
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	5 811,00
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Администратор; лаборант; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; техник; техник-программист; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-электрик2	6 973,00

2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	7 670,00
3 квалификационный уровень	Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы); заведующий научно-технической библиотекой; заведующий производством (шеф-повар); начальник хозяйственного отдела; производитель работ (прораб), включая старшего; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	8 367,00
4 квалификационный уровень	Механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	9 063,00
5 квалификационный уровень	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской; начальник смены (участка)	9 761,00
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед; инженер-энергетик (энергетик); менеджер по персоналу; менеджер по связям с общественностью; инженер; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по коммерческой деятельности3; специалист по охране труда; специалист по связям с общественностью; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; экономист по финансовой работе; юрисконсульт	10 342,00
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	11 154,00
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	11 968,00
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	12 783,00
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	13 595,00
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела информации; начальник отдела кадров; начальник отдела по связям с общественностью	14 525,00
2 квалификационный уровень	Главный (механик, сварщик, технолог, энергетик)	15 570,00
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	16 616,00

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников муниципальных образований в сфере физической культуры и спорта Арамильского городского округа

Минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

Квалификационные уровни	Примерный перечень должностей работников	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень		
1 квалификационный разряд	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; дворник; ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик производственных и служебных помещений4; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий5, фотооператор	4 648,00
2 квалификационный разряд	-/-	5 113,00
3 квалификационный разряд	-/-	5 578,00
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень		
4 квалификационный разряд	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; контролер технического состояния автотранспортных средств; механик по техническим видам спорта; слесарь-сантехник6	6 158,00
5 квалификационный разряд	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; контролер технического состояния автотранспортных средств; механик по техническим видам	6 740,00
2 квалификационный уровень		
6 квалификационный разряд	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7 437,00

7 квалификационный разряд	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8 134,00
3 квалификационный уровень		
8 квалификационный разряд	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8 947,00

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников муниципальных образований в сфере физической культуры и спорта Арамильского городского округа

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учебно-вспомогательного персонала

Квалификационные уровни	Примерный перечень должностей работников	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	5 811,00
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	6 392,00
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	6 973,00

Приложение № 8
к Положению об оплате труда работников муниципальных образований в сфере физической культуры и спорта Арамильского городского округа

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Примерный перечень должностей работников	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	7 200,00
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	7 767,00
3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	8 369,00

Приложение № 9
к Положению об оплате труда работников муниципальных образований в сфере физической культуры и спорта Арамильского городского округа

Минимальные размеры окладов руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

Перечень должностей	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
Главный бухгалтер; заместитель руководителя учреждения (заместитель директора)	19 854,00
Руководитель учреждения (директор)	28 362,00

Приложение № 10
к Положению об оплате труда работников муниципальных образований в сфере физической культуры и спорта Арамильского городского округа

Размеры базовых должностных окладов, применяемые для определения размеров должностных окладов руководителя учреждения

Учреждения дополнительного образования		17 189,00		
Применяемые коэффициенты для корректировки размеров базовых должностных окладов в соответствии с диапазоном факторов сложности управления				
Коэффициент	Диапазон факторов сложности управления учреждением дополнительного образования			
	Количество обучающихся	Количество работников	Количество групп	Количество зданий
-	1- 300	1 -25	1 - 15	1
0,05	301- 375	26 - 50	16 - 30	2
0,1	376- 450	51 - 75	31 - 40	3

0,15	451 - 525	76 - 100	41 -50	4
0,2	526 - 600	-	-	-
0,25	601 - 675	-	-	-
0,3	676 - 750	-	-	-
0,35	751 - 825	-	-	-

Приложение № 11
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
образовательных учреждений
дополнительного образования
в сфере физической культуры и спорта
Арамильского городского округа

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента
для тренера-преподавателя

№ п/п	Этапы многолетней подготовки спор- тсменов	Период обучения (лет)	Рекомендуемый размер персональ- ного повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы тренера- преподавателя за подготовку одно- го обучающегося	
			группы видов спорта *	
			I	II
1	Спортивно-оздоровительный	весь период	0,022	0,022
2	Начальной подготовки	до года	0,03	0,03
		свыше года	0,06	0,05
3	Учебно-тренировочный	до 2-х лет	0,09	0,08
		свыше 2-х лет	0,15	0,13
4	Совершенствования спортивного мастерства	до года	0,24	0,21
		свыше года	0,39	0,34
5	Высшего спортивного мастерства	весь период	0,42	0,37

* В учреждениях рекомендуется развивать виды спорта, включенные во Всероссийский реестр видов спорта.
Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:
1) к первой группе относятся виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, кроме командных игровых видов спорта;
2) ко второй группе относятся командные игровые виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, а также виды спорта, не включенные в программу Олим- пийских игр, но получившие признание Международного олимпийского комитет и включенные Всерос- сийский реестр видов спорта.
Примечание.
По видам спорта (спортивным дисциплинам), включенным во Всероссийский реестр видов спорта, но не включенным в первую и вторую группы, рекомендуемый размер повышающего коэффициента от ставки заработной платы тренера-преподавателя за подготовку одного обучающегося рекомендуется устанавливать в размере на 25-50 процентов ниже норматива, установленного для первой группы видов спорта.

Приложение № 12
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
образовательных учреждений
дополнительного образования
в сфере физической культуры и спорта
Арамильского городского округа

Рекомендуемый размер персонального повышающего
коэффициента для тренера-преподавателя

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место	Реко- менду- емый размер персо- наль- ного повыша- ющего коэффи- циента к окладу (долж- ност- ному окладу), ставке зара- ботной платы тренера- препо- давателя за под- готовку одного спор- тсмена высо- кого класса
Раздел 1. ЛИЧНЫЕ СОРЕВНОВАНИЯ, ВКЛЮЧАЯ ЭСТАФЕТЫ, ГРУППЫ, ПАРЫ, ЭКИПАЖИ И ИНОЕ			
1.	Олимпийские Паралимпийские, Сурдлимпийские игры	1	до 2,0
2.	Чемпионат мира	1	до 1,5
3.	Олимпийские игры	2 - 6	
4.	Чемпионат мира	2 - 3	
5.	Чемпионат Европы	1 - 3	
6.	Кубок мира (сумма этапов или финал)	1-3	
7.	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	1	до 1,2
8.	Чемпионат мира	4 - 6	
9.	Чемпионат Европы	4 - 6	
10.	Кубок мира (сумма этапов или финал)	4 - 6	
11.	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	2 - 3	
12.	Чемпионат России	1 - 3	до 1,0
13.	Кубок России (сумма этапов или финал)	1	
14.	Олимпийские игры	участие	
15.	Чемпионат мира	участие	
16.	Чемпионат Европы	участие	
17.	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	4 - 6	до 1,0
18.	Официальные международные спортивные соревнования (мужчины, женщины)	1	
19.	Первенство мира (юниоры)	1 - 3	
20.	Первенство Европы (юниоры)	1 - 3	

21.	Чемпионат России	4 - 6	до 0,8
22.	Официальные международные спортивные соревнования (мужчины, женщины)	2 - 3	
23.	Первенство мира (юниоры)	4 - 6	
24.	Первенство Европы (юниоры)	4 - 6	
25.	Первенство России (юниоры)	1 - 3	
26.	Первенство мира (юноши старшей возрастной группы)	1 - 3	до 0,6
27.	Первенство Европы (юноши старшей возрастной группы)	1 - 3	
28.	Официальные всероссийские спортивные соревнования (мужчины, женщины)	1 - 3	
29.	Первенство России (юниоры)	4 - 6	до 0,5
30.	Первенство России (юноши старшей возрастной группы)	1 - 3	
31.	Первенство России (юноши старшей возрастной группы)	4 - 6	до 0,55
32.	Официальные международные спортивные соревнования (юниоры, юноши старшей возрастной группы)	1 - 3	

Раздел 2. СОРЕВНОВАНИЯ В КОМАНДНЫХ ИГРОВЫХ ВИДАХ СПОРТА			
33.	Олимпийские, Паралимпийские, Сурдлимпийские игры	1	до 2,0
34.	Чемпионат мира	1	
35.	Чемпионат Европы	1	до 1,5
36.	Олимпийские игры	2 - 6	
37.	Чемпионат мира	2 - 3	
38.	Чемпионат Европы	2 - 3	до 1,0
39.	Официальные международные спортивные соревнования (мужчины, женщины)	1 - 3	
40.	Первенство мира (юниоры)	1 - 3	
41.	Первенство Европы (юниоры)	1 - 3	
42.	Официальные международные спортивные соревнования (мужчины, женщины)	4 - 6	до 0,8
43.	Первенство мира (юноши стар- шей возрастной группы)	1 - 3	до 0,8
44.	Первенство Европы (юноши старшей возрастной группы)	1 - 3	
45.	Официальные международные спортивные соревнования (юниоры)	1 - 3	до 0,75
46.	Официальные международные спортивные соревнования (юноши старшей возрастной группы)	1 - 3	до 0,7
47.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: - на чемпионате России	1 - 3	до 0,75
48.	- на первенстве России (юниоры)	1 - 2	
49.	- на первенстве России (юноши старшей возрастной группы)	1	
50.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: - на чемпионате России	4 - 6	до 0,6
51.	- на первенстве России (юниоры)	3 - 4	
52.	- на первенстве России (юноши старшей возрастной группы)	2 - 3	

Примечания:
1) юношеские Олимпийские игры приравниваются к первенству мира в соответствующей возрастной группе. Европейский юношеский олимпийский фестиваль приравнивается к первенству Ев- ропы в соответствующей возрастной группе. Всемирная универсиада приравнивается к официальным международным спортивным соревнованиям. Всероссийская универсиада приравнивается к официаль- ным всероссийским спортивным соревнованиям. Спартакиада учащихся и спартакиада молодежи при- равниваются к первенству России в соответствующей возрастной группе;
2) для международных спортивных соревнований учитываются только результаты спортсме- нов, включенных в списки кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации, а для всероссийских спортивных соревнований - включенных в спортивные сборные команды Свердловской области.
Приложение № 13
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
образовательных учреждений
дополнительного образования
в сфере физической культуры и спорта
Арамильского городского округа
Рекомендуемый норматив по наполняемости учебных групп и максимальному объему учебно-трени- ровочной нагрузки в образовательных учреждениях, осуществляющих деятельность в области физиче- ской культуры и спорта

№ п/п	Этапы многолет- ней подготовки спортсменов	Период обуче- ния (лет)	Мини-мальная напол-няемость групп (человек)	Макси-мальный количест-вен- ный состав группы (чело- век)	Максимальный объем учебно-тренировоч- ной нагрузки (учеб- ных часов за неделю)
1	Спортивно-оздо- рови-тельный	весь период	15	30	до 6
2	Начальной под- готовки	первый год	15	30	6
		второй год	12	24	9
		третий год	12	24	9
3	Учебно-трениро- вочный	первый год	10	20	12
		второй год	Устанав-ливается учреждением в соответствии с учебными про- граммами	20	14
		третий год		16	16
		четвертый год		16	18
		пятый год		16	20
4	Совершенст-вова- ния спортив-ного мастерства	до года		14	24
		свыше года		12	28
5	Высшего спортив- ного мастерства	весь период		8	322

Приложение № 14
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
образовательных учреждений
дополнительного образования
в сфере физической культуры и спорта
Арамильского городского округа

Размеры повышающих коэффициентов к окладу
(должностному окладу) по занимаемой должности

Квалификационные уровни	Повышающий коэффициент к окладу (должност- ному окладу)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	0,1
2 квалификационный уровень	0,2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	0,1
2 квалификационный уровень	0,2
3 квалификационный уровень	0,3



4 квалификационный уровень	0,4
5 квалификационный уровень	0,5
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	0,1
2 квалификационный уровень	0,2
3 квалификационный уровень	0,3
4 квалификационный уровень	0,4
5 квалификационный уровень	0,5
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	0,1
2 квалификационный уровень	0,2
3 квалификационный уровень	0,3

Приложение № 15
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
образовательных учреждений
дополнительного образования
в сфере физической культуры и спорта
Арамильского городского округа

Компенсационные выплаты работникам учреждений

за работу в тяжелых и вредных условиях*: за работу на компьютере работа с дезинфицирующими средствами	до 12%
за работу в местностях с особыми климатическими условиями: уральский коэффициент	15%
- за увеличение объема работы	до 20%
- за работу в ночное время (с 22-00 до 06-00)	до 40%
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	100%
- за работу со спортсменами - членами сборных спортивных команд Свердловской области с ограниченными возможностями здоровья	до 20%

* Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными условиями труда и при проведении специальной оценки условий труда.

Приложение № 16
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
образовательных учреждений
дополнительного образования
в сфере физической культуры и спорта
Арамильского городского округа

Перечень персональных стимулирующих выплат
к минимальным должностным окладам
работников физической культуры и спорта, педагогических работников

Факторы	Выплаты
Основания (критерии) премирования	
За качество выполняемых работ	
- своевременность и полнота выполняемых обязанностей	до 20%
- соответствие качества выполняемой работы квалификационной категории и трудовым (должностным) обязанностям	до 20%
- наличие положительных отзывов о работе	до 20%
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	до 20%
- отсутствие дефектов при выполнении работ	до 20%
За опыт работы и достижения	
- почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР, за почетные спортивные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР»	50% - 100%
- почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»	40% - 50%
- спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР», за почетный знак «Отличник физической культуры и спорта»	20% - 40%
- ученая степень (кандидат, доктор наук)	??????
- другие ведомственные награды и звания	10% - 20%
- золотой знак отличия (актуальной возрастной степени) комплекса ГТО	10% - 20%
За выслугу лет	
- от 1 до 5 лет	до 5%
- от 5 до 10 лет	до 10%
- от 10 до 15 лет	до 15%
- от 15 до 20 лет	до 20%
- свыше 20 лет	до 30%
За интенсивность и высокие результаты	
- выполнение важных и ответственных работ, мероприятий	до 50%
- обеспечение высоких результатов работы в подготовке спортивных команд Арамильского городского округа	до 100%
- высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	до 10%
- отсутствие нарушений в учебно-тренировочном процессе норм и правил охраны труда	до 10%
- выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения	до 50%

Приложение № 17
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
образовательных учреждений
дополнительного образования
в сфере физической культуры и спорта
Арамильского городского округа

Перечень персональных стимулирующих выплат
к минимальным должностным окладам
медицинских работников

Факторы	Выплаты
Основания (критерии) премирования	
За качество выполняемых работ	
- соблюдение установленных сроков выполнения работ	до 20%
- наличие положительных отзывов о работе	до 20%
За опыт работы и достижения	
- отраслевые нагрудные знаки	20%
- ведомственные награды и звания	30%
- ученая степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный»	40%
За выслугу лет	
- от 1 до 5 лет	до 5%
- от 5 до 10 лет	до 10%
- от 10 до 15 лет	до 15%
- от 15 до 20 лет	до 20%
- свыше 20 лет	до 30%
За интенсивность и высокие результаты	
- выполнение важных и ответственных работ, мероприятий	до 50%
- высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	до 10%
- выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения	до 50%

Приложение № 18
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
образовательных учреждений
дополнительного образования
в сфере физической культуры и спорта
Арамильского городского округа

Перечень персональных выплат по занимаемой должности к минимальным должностным окладам
руководящих работников, главного бухгалтера и работников, занимающих должности руководителей
структурных подразделений, специалистов и служащих

Факторы	Выплаты
Основания (критерии) премирования	
За качество выполняемых работ	
- своевременность и полнота выполняемых обязанностей	до 20%
- соответствие качества выполняемой работы квалификационной категории и трудовым (должностным) обязанностям	до 20%
- наличие положительных отзывов о работе	до 20%
- отсутствие дефектов при выполнении работ	до 20%
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	до 20%
За опыт работы и достижения	
- отраслевые нагрудные знаки	20%
- ведомственные награды и звания	30%
- ученая степень кандидата наук или почетное звание	40%
- ученая степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный»	50%
За выслугу лет	
- от 1 до 5 лет	до 5%
- от 5 до 10 лет	до 10%
- от 10 до 15 лет	до 15%
- от 15 до 20 лет	до 20%
- свыше 20 лет	до 30%

Приложение № 19
к Положению об оплате труда работников муниципальных
образовательных учреждений дополнительного образования
в сфере физической культуры и спорта Арамильского городского округа

Перечень персональных выплат по занимаемой должности к минимальным должностным окладам
работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих
(в том числе обслуживающего персонала)

Факторы	Выплаты
Основания (критерии) премирования	
За качество выполняемых работ	
- своевременность и полнота выполняемых обязанностей	до 20%
- соответствие качества выполняемой работы квалификационной категории и трудовым (должностным) обязанностям	до 20%
- проведение генеральных уборок	до 20%
- содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	до 20%
- наличие положительных отзывов о работе	до 20%
За выслугу лет	
- от 1 до 5 лет	до 5%
- от 5 до 10 лет	до 10%
- от 10 до 15 лет	до 15%
- от 15 до 20 лет	до 20%
- свыше 20 лет	до 30%

(Footnotes)

- 1 - наименование должности указано в ЕКС 2019 (единый квалификационный справочник должностей).
- 2 - наименование должности указано ЕКС 2019 (единый тарификационный справочник).
- 3 - наименование должности указана в ЕКС 2019 (единый квалификационный справочник должностей).
- 4 - наименование должности указано в ЕКС 2019 (единый квалификационный справочник должностей).
- 5 - наименование должности указано в ЕКС 2019 (единый квалификационный справочник должностей).
- 6 - наименование должности указано в ЕКС 2019 (единый квалификационный справочник должностей).

Российская Федерация
Решение
Думы Арамильского городского округа

от 21 января 2021 года № 80/1

О внесении изменений в Решение Думы Арамильского городского округа от 10 декабря 2020 года №78/4 «О бюджете Арамильского городского округа на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О бюджетном процессе в Арамильском городском округе», утвержденным Решением Думы Арамильского городского округа от 28 ноября 2013 года № 29/4, заслушав Информацию Главы Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко, на основании Заключения Контрольно-счетной палаты Арамильского городского округа от 18 декабря 2021года№ 04, в соответствии со статьей 56 Устава Арамильского городского округа, Дума Арамильского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Решение Думы Арамильского городского округа от 10 декабря 2020 года № 65/2 «О бюджете Арамильского городского округа на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» следующие изменения:
 - 1) изложить в новой редакции в пункте 1:
«4) предельный объем муниципального долга составляет:
- на 2021 год – 253741,0 тысячи рублей;
- на 2022 год – 223917,0 тысяч рублей;
- на 2023 год – 230894,0 тысячи рублей;
 - 5) верхний предел муниципального внутреннего долга городского округа:
по состоянию на 1 января 2022 года – 14536,4 тысячи рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – 2091,1 тысяч рублей;
по состоянию на 1 января 2023 года – 11453,0 тысячи рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – 0,00 тысяч рублей;
по состоянию на 1 января 2024 года – 6278,5 тысячи рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – 0,00 тысяч рублей;»
 2. Приложения № 1, 6, 9, 10, 14 Решения Думы Арамильского городского округа от 10 декабря 2020 года № 78/4 «О бюджете Арамильского городского округа на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» изложить в новой редакции (Приложения № 1, 2, 3, 4, 5).
 3. Настоящее Решение опубликовать в газете «Арамильские вести» и на официальном сайте Арамильского городского округа.
 4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на комиссию по бюджету и экономической политике (Аксенова А.А.).

Председатель Думы
Арамильского городского округа С.П. Мезенова

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение № 1
к Решению Думы
Арамильского городского округа
от 21 января 2021 года № 80/1

«Приложение № 1
к Решению Думы
Арамильского городского округа
от 10 декабря 2020 года № 78/4

Своддоходовбюджета Арамильского городского округа,
сгруппированных в соответствии с классификацией доходов бюджетов
Российской Федерации на 2021 год

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов бюджета	Сумма (тысяч рублей)
1	2	3
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	314994,0
000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	138862,0
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	138862,0
000 1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	11953,0
000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	11953,0
000 1 03 02100 01 0000 110	Акцизы на пиво, производимое на территории Российской Федерации	2692,0
000 1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	4252,0
000 1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	24,0
000 1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	5594,0
000 1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	-609,0
000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	40740,0
000 1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	35836,0
000 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	3328,0
000 1 05 04010 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов	1576,0
000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	55720,0
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	9381,0
000 1 06 01020 04 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	9381,0
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	46339,0
000 1 06 06032 04 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	25531,0
000 1 06 06042 04 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	20808,0
000 1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	2375,0
000 1 08 03010 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	2325,0
000 1 08 07150 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	50,0
Итого собственные доходы (налоговые)		249650,0
000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	17642,0
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	14957,0
000 1 11 05012 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	13917,0
000 1 11 05024 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	363,0
000 1 11 05034 04 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	0,0
000 1 11 05074 04 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков)	672,0
000 1 11 05312 04 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских округов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	0,0
000 1 11 05324 04 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских округов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности городских округов	5,0
000 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	2685,0
000 1 11 09044 04 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	684,0

000 1 11 09080 04 0000 120	Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности городских округов (муниципальных районов, поселений), и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена	2001,0
000 1 12 00000 00 0000 000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	615,0
000 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	615,0
000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	746,0
000 1 13 01994 04 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов	746,0
000 1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	0,0
000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	46207,0
000 1 14 02000 00 0000 000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1550,0
000 1 14 02043 04 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации основных средств по указанному имуществу	1550,0
000 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков автономных учреждений)	44657,0
000 1 14 06012 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	37946,0
000 1 14 06024 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	6711,0
000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	134,0
000 1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	129,0
000 1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	5,0
000 1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	0,0
Итого собственные доходы (неналоговые)		65344,0
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	537203,6
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	537203,6
000 2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	195955,0
000 2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	0,0
000 2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	341248,6
000 2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	0,0
000 2 07 04000 04 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов	0,0
000 2 19 00000 04 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	0,0
Всего доходов:		852197,6

Приложение № 2
к Решению Думы
Арамильского городского округа
от 21 января 2021 года № 80/1

«Приложение № 6
к Решению Думы
Арамильского городского округа
от 10 декабря 2020 года № 78/4

СВОД
источников финансирования дефицита
бюджета Арамильского городского округа

Номер строки	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицитов бюджетов, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации	Код классификации источников финансирования дефицита областного бюджета	Сумма, в тысячах рублей		
			на 2021 год	на 2022 год	на 2023 год
1	2	3	4	5	6
1	Источники финансирования дефицита бюджета	x	23557,6	0,00	0,00
2	Кредиты кредитных организаций в валюте РФ	000 01 02 00 00 00 0000 000	0,00	0,00	0,00
3	Привлечение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 04 0000 710	0,00	0,00	0,00
4	Погашение бюджетами городских округов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 04 0000 810	0,00	0,00	0,00
5	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 000	-6374,50	-5174,50	-5174,50
6	Привлечение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 04 0000 710	0,00	0,00	0,00
7	Погашение бюджетных кредитов, полученных бюджетами городских округов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 04 0000 810	-6374,50	-5174,50	-5174,50
8	Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	000 01 06 00 00 00 0000 000	4466,90	0,00	0,00
9	Исполнение государственных и муниципальных гарантий	000 01 06 04 00 00 0000 000	0,00	0,00	0,00



10	Исполнение муниципальных гаран- тий городских округов в валюте Рос- сийской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципаль- ных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаран- та к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	000 01 06 04 01 04 0000 810	0,00	0,00	0,00
11	Бюджетные кредиты, предоставлен- ные внутри страны в валюте Россий- ской Федерации	000 01 06 05 00 00 0000 000	4466,90	0,00	0,00
12	Возврат бюджетных кредитов, предо- ставленных юридическим лицам из бюджетов городских округов в валю- те Российской Федерации	000 01 06 05 01 04 0000 640	4466,90	0,00	0,00
13	Изменение остатков средств	000 01 05 00 00 00 0000 000	25465,20	5174,50	5174,50
14	Увеличение прочих остатков денеж- ных средствбюджетов городских округов	000 01 05 02 01 04 0000 510	-856664,50	-757176,40	-775358,40
15	Уменьшение прочих остатков де- нежных средствбюджетов городских округов	000 01 05 02 01 04 0000 610	882129,70	762350,90	780532,90

Приложение № 3
к Решению Думы
Арамильского городского округа
от 21 января 2021 года № 80/1

«Приложение № 9
к Решению Думы
Арамильского городского округа
от 10 декабря 2020 года № 78/4

Программа муниципальных внутренних заимствований Арамильского городского округа на 2021 год
Раздел 1. Муниципальные внутренние заимствования, осуществляемые в 2021 году

№	Наименование вида муниципального внутреннего заимствования	Направление ис- пользования заемных средств	Сумма привлечения, тыс. руб.	Сумма погаше- ния, тыс. руб.
1.	Кредитные соглашения и договоры, за- ключенные от имени городского округа	Покрытие дефицита бюджета и кассового разрыва	0	0
44197	Бюджетные кредиты, привлеченные в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Покрытие дефицита бюджета или кассово- го разрыва	0	0
44228	Кредиты, привлеченные в местный бюджет от кредитных организаций		0	0
Раздел 2. Муниципальные внутренние заимствования, осуществленные в предыдущие годы и не по- гашенные к 2021 году				
№	Наименование вида муниципального внутреннего заимствования		Сумма непога- шенных заим- ство- ваний в тыс. руб.	Сумма, подлежа- щая пога- шению в 2021 году, тыс. руб.
1.	Кредитные соглашения и договоры, за- ключенные от имени городского округа		35601,9	-6374,5
1.1.	Бюджетные кредиты, привлеченные в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Феде- рации		35601,9	-6374,5
44228	Кредиты, привлеченные в местный бюджет от кредитных организаций		0	0

Приложение № 4
к Решению Думы
Арамильского городского округа
от 21 января 2021 года № 80/1

«Приложение № 10
к Решению Думы
Арамильского городского округа
от 10 декабря 2020 года № 78/4

Свод доходов бюджета Арамильского городского округа,
сгруппированных в соответствии с классификацией доходов бюджетов
Российской Федерации на 2022 и 2023 годы
Свод доходов бюджета Арамильского городского округа на 2022 и 2023 годы

Код бюджетной классификации Российской Фе- дерации	Наименование доходов бюджета	Сумма, в тысячах рублей	
		на 2022 год	на 2023 год
1	2	3	4
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	317048	337491
000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	173478	190711
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	173478	190711
000 1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	12547	13220
000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	12547	13220
000 1 03 02100 01 0000 110	Акцизы на пиво, производимое на территории Российской Феде- рации	2752	2809
000 1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие рас- пределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцирован- ных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	4503	4820
000 1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие рас- пределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцирован- ных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	25	27

000 1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Феде- рации и местными бюджетами с учетом установленных диффе- ренцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Рос- сийской Федерации)	5908	6304
000 1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Феде- рации и местными бюджетами с учетом установленных диффе- ренцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Рос- сийской Федерации)	-641	-740
000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	40522	43503
000 1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	38882	41798
000 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятель- ности	0	0
000 1 05 04010 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы нало- гообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов	1640	1705
000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	58391	63722
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	12052	17383
000 1 06 01020 04 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, при- меняемым к объектам налогообложения, расположенным в грани- цах городских округов	12052	17383
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	46339	46339
000 1 06 06032 04 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участ- ком, расположенным в границах городских округов	25531	25531
000 1 06 06042 04 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	20808	20808
000 1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	2421	2512
000 1 08 03010 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах об- щей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	2381	2452
000 1 08 07150 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку ре- кламной конструкции	40	60
Итого собствен- ные доходы (налоговые)		287359	313668
000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕ- ГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБ- СТВЕННОСТИ	27450	22190
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	24967	19842
000 1 11 05012 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и кото- рые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	23931	18807
000 1 11 05024 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, на- ходящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	363	363
000 1 11 05074 04 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну город- ских округов (за исключением земельных участков)	672	672
000 1 11 05324 04 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских округов, государ- ственными или муниципальными предприятиями либо государ- ственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности городских округов	1	0
000 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключе- нием имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных пред- приятий, в том числе казенных)	2483	2348
000 1 11 09044 04 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	684	684
000 1 11 09080 04 0000 120	Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объ- екта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности городских округов (муниципальных районов, поселений), и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена	1799	1664
000 1 12 00000 00 0000 000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	630	649
000 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	630	649
000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМ- ПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	768	791
000 1 13 01994 04 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов	768	791
000 1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских окру- гов	0	0
000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬ- НЫХ АКТИВОВ	841	193
000 1 14 02000 00 0000 000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государствен- ной и муниципальной собственности (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	644	193
000 1 14 02043 04 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собствен- ности городских округов (за исключением имущества муниципаль- ных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации основных средств по указанному имуществу	644	193
000 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государ- ственной и муниципальной собственности (за исключением зе- мельных участков автономных учреждений)	197	0
000 1 14 06012 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная соб- ственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	197	0
000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	0	0
000 1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	0	0
Итого собствен- ные доходы (неналоговые)		29689	23823
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	440128	437867

000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	440128	437867
000 2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	92397	83437
000 2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	0	0
000 2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	347731	354430
000 2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	0	0
000 2 07 04000 04 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов	0	0
000 2 19 00000 04 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	0	0
Всего доходов:		757176	775358

Приложение № 5
к Решению Думы
Арамильского городского округа
от 21 января 2021 года № 80/1

«Приложение № 14
к Решению Думы
Арамильского городского округа
от 10 декабря 2020 года № 78/4

Программа муниципальных внутренних заимствований Арамильского городского округа на 2022 и 2023 года

Раздел 1. Муниципальные внутренние заимствования, осуществляемые в 2022 и 2023 годах.

№ Строки	Наименование вида муниципального внутреннего заимствования	Направление использования заемных средств	Сумма привлечения, тыс. руб.		Сумма погашения, тыс. руб.	
			2022 год	2023 год	2022 год	2023 год
1.	Кредитные соглашения и договоры, заключенные от имени городского округа	Покрытие дефицита бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
1.1	Бюджетные кредиты, привлеченные местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Покрытие дефицита бюджета или кассового разрыв	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2	Кредиты, привлеченные в местный бюджет от кредитных организаций	Покрытие дефицита бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0

Раздел 2. Муниципальные внутренние заимствования, осуществленные в предыдущие годы и не погашенные к 2022 году.

№ строки	Наименование вида муниципального Внутреннего заимствования	Сумма непогашенных заимствований в тыс. руб.	Сумма, подлежащая погашению в 2022 году, тыс. руб.	Сумма, подлежащая погашению в 2023 году, тыс. руб.
1.	Кредитные соглашения и договоры, заключенные от имени городского округа	16627,5	-5174,5	-5174,5
1.1	Бюджетные кредиты, привлеченные местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	16627,5	-5174,5	-5174,5
1.2	Кредиты, привлеченные в местный бюджет от кредитных организаций	0,0	0,0	0,0

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 20.01.2021 № 28

О создании общественной комиссии для организации общественного обсуждения проекта и подведения его итогов для участия во Всероссийском конкурсе

В соответствии со статьей 28 Устава Арамильского городского округа, с целью участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды с получением государственной поддержки из федерального бюджета на благоустройство объектов Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Создать и утвердить общественную комиссию для организации общественного обсуждения проекта и подведения его итогов для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды с получением государственной поддержки из федерального бюджета на благоустройство общественной территории Арамильского городского округа (прилагается).
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
- Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение
к постановлению Главы
Арамильского городского округа
от 20.01.2021 № 28

Общественная комиссия для организации общественного обсуждения проекта и подведения его итогов для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды с получением государственной поддержки из федерального бюджета на благоустройство общественной территории Арамильского городского округа

В.Ю. Никитенко	-	Глава Арамильского городского округа, председатель общественной комиссии;
Р.В. Гарифуллин	-	Первый заместитель главы Администрации Арамильского городского округа, заместитель председателя общественной комиссии;
Е.А. Аминова	-	Инженер-проектировщик Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская служба заказчика», секретарь.

Члены общественной комиссии:

С.В. Аминова	-	Директор Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская служба заказчика» (по согласованию);
Э.А. Антонова	-	Архитектор Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская служба заказчика» (по согласованию);
В.В. Ашихмина	-	Директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» (по согласованию);
О.В. Беренц	-	Помощник настоятеля Храма во имя Святой Троицы (по согласованию);

М.В. Вахрушев	-	Председатель Совета директоров Арамильского городского округа (по согласованию);
Н.Н. Иртуганова	-	Директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей города Арамиль» (по согласованию);
И.В. Исмаилова	-	Руководитель проекта этнографический центр «Арамильский острог» (по согласованию);
А.В. Климина	-	Заместитель директора общества с ограниченной ответственностью «Парк» Арамильская Слобода» (по согласованию);
О.В. Комарова	-	Заместитель главы Администрации Арамильского городского округа;
И.В. Константинов	-	Настоятель Прихода во имя Святой Троицы (г. Арамиль) (по согласованию);
Ю.С. Коскова	-	Директор Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив Арамильского городского округа» (по согласованию);
С.П. Мезенова	-	Председатель Думы Арамильского городского округа (по согласованию);
О.А. Слободчикова	-	Начальник Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа;
В.Н. Стародубцев	-	Некоммерческая организация «Хуторское казачье общество «Арамильская слобода» (по согласованию);
Р.В. Шараев	-	Главный редактор Муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Арамильские вести» (по согласованию).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 18.01.2021 № 20

Об утверждении планов мероприятий («дорожных карт») на 2021 год по обращениям граждан по вопросам жилищно-коммунального хозяйства Арамильского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 16 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2020 № 1844 «Об утверждении Правил предоставления субсидии из федерального бюджета автономной некоммерческой организации по развитию цифровых проектов в сфере общественных связей и коммуникаций «Диалог Регионы» на создание и обеспечение функционирования в субъектах Российской Федерации центров управления регионов и Правил создания и функционирования в субъектах Российской Федерации центров управления регионов», статье 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить:
 - план мероприятий («дорожная карта») на 2021 год по работе с обращениями граждан, по вопросам предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории Арамильского городского округа (приложение № 1);
 - план мероприятий («дорожная карта») на 2021 год по работе с обращениями граждан, по вопросам начала/окончания отопительного периода на территории Арамильского городского округа (приложение № 2);
 - план мероприятий («дорожная карта») на 2021 год по работе с обращениями граждан, по вопросам благоустройства территорий Арамильского городского округа (приложение № 3);
 - план мероприятий («дорожная карта») на 2021 год по работе с обращениями граждан, по вопросам предоставления качественных услуг в электроснабжении на территории Арамильского городского округа (приложение № 4);
 - план мероприятий («дорожная карта») на 2021 год по работе с обращениями граждан, по вопросам включения в региональную программу газификации объектов капитального строительства и газификации поселений, расположенных на территории Арамильского городского округа (приложение № 5);
 - план мероприятий («дорожная карта») на 2021 год по работе с обращениями граждан по вопросам несвоевременного вывоза твердых коммунальных отходов с территорий контейнерных площадок и территорий частного сектора Арамильского городского округа (приложение № 6).
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Арамильские Вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
- Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого 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 18.01.2021 № 20

План мероприятий («дорожная карта») на 2021 год по работе с обращениями граждан, по вопросам предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории Арамильского городского округа

№ п/п	Мероприятие	Результат выполнения	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Ответственный соисполнитель
1.	Организация проведения мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Арамильского городского округа, в целях обеспечения безопасности граждан, сохранности жилищного фонда посредством формирования, реализации и актуализации региональной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов	Повышение удовлетворенности граждан проведением капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах. Количество обращений сократится на 2 %	До 10.06.2021; До 10.11.2021	Отдел жилищно-коммунального хозяйства Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика» (по согласованию)	Управляющие организации, осуществляющие управление многоквартирными домами на территории Арамильского городского округа (по согласованию)
2.	Реализация мероприятий по обеспечению населения качественным питьевым водоснабжением из систем централизованного водоснабжения	Повышение удовлетворенности граждан качеством питьевой воды. Количество обращений сократится на 1 %	До 31.12.2021	Отдел жилищно-коммунального хозяйства Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика» (по согласованию)	Структурное подразделение «Арамильское» акционерного общества «Предприятие водопроводно-канализационного хозяйства Свердловской области» (по согласованию)
3.	Реализация мероприятий по обеспечению населения качественным горячим водоснабжением из систем централизованного горячего водоснабжения	Повышение удовлетворенности граждан качеством питьевой воды. Количество обращений сократится на 1 %	До 31.12.2021	Отдел жилищно-коммунального хозяйства Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика» (по согласованию)	Муниципальное унитарное предприятие «Арамиль-Тепло» (по согласованию)



4.	Реализация мероприятий по выбору управляющих организаций, для управления общим имуществом многоквартирных домов	Повышение удовлетворенности граждан качественным предоставлением жилищно-коммунальных услуг Количество обращений сократится на 1 %	До 31.12.2021	Отдел жилищно-коммунального хозяйства Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика» (по согласованию)	Управляющие организации, осуществляющие управление многоквартирными домами на территории Арамильского городского округа (по согласованию)
5.	Итого:	Количество обращений сократится на 5 %			

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 18.01.2021 № 20

План мероприятий («дорожная карта») на 2021 год
по работе с обращениями граждан, по вопросам начала/окончания отопительного периода
на территории Арамильского городского округа

№ п/п	Мероприятие	Результат выполнения	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Ответственный соисполнитель
1.	Реализация мероприятий, направленных на повышение эффективности использования тепловой энергии	Повышение удовлетворенности граждан качеством услуг по коммунальной услуге «отопление». Количество обращений сократится на 4 %	До 31.12.2021	Отдел жилищно-коммунального хозяйства Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика» (по согласованию)	Управляющие организации, осуществляющие управление многоквартирными домами на территории Арамильского городского округа (по согласованию); Муниципальное унитарное предприятие «Арамил-Тепло» (по согласованию)
2.	Своевременное получение паспорта готовности муниципального образования к отопительному зимнему периоду	Повышение удовлетворенности граждан качеством предоставления жилищно-коммунальных услуг Количество обращений сократится на 1 %	До 15.11.2021	Отдел жилищно-коммунального хозяйства Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика» (по согласованию)	Управляющие организации, осуществляющие управление многоквартирными домами на территории Арамильского городского округа (по согласованию); Теплоснабжающие организации Арамильского городского округа (по согласованию)
3.	Итого:	Количество обращений сократится на 5 %			

Приложение № 3
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 18.01.2021 № 20

План мероприятий («дорожная карта») на 2021 год
по работе с обращениями граждан, по вопросам благоустройства территорий Арамильского городского округа

№ п/п	Мероприятие	Результат выполнения	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Ответственный соисполнитель
1.	Реализация мероприятий по благоустройству территорий, предусмотренных муниципальной программой формирования комфортной городской среды	Повышение удовлетворенности граждан благоустройством общественных и дворовых пространств Количество обращений сократится на 2 %	До 31.12.2021	Ведущий специалист Администрации Арамильского городского округа (благоустройство территорий)	Управляющие организации, осуществляющие управление многоквартирными домами на территории Арамильского городского округа (по согласованию); Муниципальное бюджетное учреждение «Арамильская Служба Заказчика» (по согласованию)
2.	Реализация мероприятий по развитию сетей наружного освещения, соответствующего нормативным требованиям	Повышение удовлетворенности граждан системой наружного освещения Количество обращений сократится на 1 %	До 31.12.2021	Муниципальное бюджетное учреждение «Арамильская Служба Заказчика» (по согласованию)	Муниципальное унитарное предприятие «Арамил-Энерго» (по согласованию)
3.	Реализация мероприятий, направленных на санитарную очистку территорий общего пользования	Повышение удовлетворенности граждан надлежащим санитарным состоянием территорий общего пользования Количество обращений сократится на 2 %	До 01.06.2021, До 01.10.2021	Главный специалист Администрации Арамильского городского округа (экологическая безопасность)	Муниципальное казенное учреждение «Управление зданиями и автомобильным транспортом Администрации Арамильского городского округа» (по согласованию); Управляющие организации, осуществляющие управление многоквартирными домами на территории Арамильского городского округа (по согласованию); Предприятия и организации, расположенные на территории Арамильского городского округа (по согласованию)
4.	Итого:	Количество обращений сократится на 5 %			

Приложение № 4
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 18.01.2021 № 20

План мероприятий («дорожная карта») на 2021 год
по обращениям граждан, по вопросам предоставления качественных услуг в электроснабжении на территории Арамильского городского округа

№ п/п	Мероприятие	Результат выполнения	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Ответственный соисполнитель
-------	-------------	----------------------	------------------	---------------------------	-----------------------------

1.	Реализация мероприятий по снижению количества бесхозных объектов сетей электроснабжения	Снижение количества технологических нарушений н электрических сетях Количество обращений сократится на 1 %	Ежеквартально, в течение года	Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа	Территориальные сетевые организации, расположенные на территории Арамильского городского округа (по согласованию)
2.	Реализация мероприятий территориальными сетевыми организациями по повышению надежности электроснабжения населения	Повышение надежности электроснабжения населения Количество обращений сократится на 2 %	Ежеквартально, в течение года	Муниципальное унитарное предприятие «Арамил-Энерго» (по согласованию)	Территориальные сетевые организации, расположенные на территории Арамильского городского округа (по согласованию)
3.	Реализация мониторинга мероприятий, разработанных территориальными сетевыми организациями, по улучшению качества и надежности электроснабжения	Повышение удовлетворенности граждан качеством предоставления коммунальной услуги «электроснабжение» Количество обращений сократится на 1 %	Ежеквартально, в течение года	Муниципальное унитарное предприятие «Арамил-Энерго» (по согласованию)	Территориальные сетевые организации, расположенные на территории Арамильского городского округа (по согласованию)
4.	Создание и наполнение информацией раздела на официальном сайте Арамильского городского округа, в целях дополнительного информирования населения о плановых отключениях электрической энергии	Повышение информирования жителей по вопросам плановых отключений при производствах работ по технологическому присоединению к сетям электроснабжения Количество обращений сократится на 1 %	в течение года	Отдел информационных технологий Администрации Арамильского городского округа	Отдел жилищно-коммунального хозяйства Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика» (по согласованию); Территориальные сетевые организации, расположенные на территории Арамильского городского округа (по согласованию)
5.	Итого:	Количество обращений сократится на 5 %			

Приложение № 5
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 18.01.2021 № 20

План мероприятий («дорожная карта») на 2021 год
по обращениям граждан, по вопросам включения в региональную программу газификации объектов капитального строительства и газификации поселений, расположенных на территории Арамильского городского округа

№ п/п	Мероприятие	Результат выполнения	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Ответственный соисполнитель
1.	Реализация мероприятий по информированию населения по вопросам «льготной платы» за подключение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям	Повышение информационной грамотности жителей по вопросам «льготной платы» за подключение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям. Количество обращений сократится на 2 %.	Ежеквартально, в течение года	Отдел жилищно-коммунального хозяйства Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика» (по согласованию)	Ресурсоснабжающая организация, расположенная на территории Арамильского городского округа (по согласованию)
2.	Создание и наполнение информацией раздела на официальном сайте Арамильского городского округа и в средствах массовой информации Арамильского городского округа: - о мерах социальной поддержки отдельных категориям граждан в форме частичной компенсации затрат на подключение жилых помещений к газовым сетям или частичного освобождения от затрат на подключение жилых помещений к газовым сетям; - о планах мероприятий по развитию системы газораспределения в муниципальном образовании	Повышение информационной грамотности жителей по вопросам «льготной платы» за подключение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям. Количество обращений сократится на 3 %.	Ежеквартально, в течение года	Отдел информационных технологий Администрации Арамильского городского округа; Муниципальное бюджетное учреждение «Редакция Газеты «Арамил-ские Вести»	Отдел жилищно-коммунального хозяйства Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика» (по согласованию); Ресурсоснабжающая организация, расположенная на территории Арамильского городского округа (по согласованию)
3.	Итого:	Количество обращений сократится на 5 %			

Приложение № 6
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 18.01.2021 № 20

План мероприятий («дорожная карта») на 2021 год
по работе с обращениями граждан, по вопросам несвоевременного вывоза твердых коммунальных отходов с территорий контейнерных площадок и территорий частного сектора Арамильского городского округа

№ п/п	Мероприятие	Результат выполнения	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Ответственный соисполнитель
1.	Актуализация реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	Повышение удовлетворенности граждан уборкой и вывозом мусора с контейнерной площадки Количество обращений сократится на 1 %	в течение года	Отдел жилищно-коммунального хозяйства Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика» (по согласованию)	Предприятия и организации, расположенные на территории Арамильского городского округа (по согласованию)

2.	Своевременная модернизация контейнерных площадок и обустройство современными контейнерами для сбора твердых коммунальных отходов на территории Арамильского городского округа	Повышение удовлетворенности граждан по модернизации контейнерных площадок и обустройство современными контейнерами для сбора твердых коммунальных отходов Количество обращений сократится на 1 %	в течение года	Отдел жилищно-коммунального хозяйства Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика» (по согласованию)	Управляющие организации, осуществляющие управление многоквартирными домами на территории Арамильского городского округа (по согласованию)
3.	Реализация мероприятий по раздельному накоплению твердых коммунальных отходов	Повышение удовлетворенности граждан по раздельному накоплению твердых коммунальных отходов Количество обращений сократится на 1 %	в течение года	Отдел жилищно-коммунального хозяйства Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика» (по согласованию)	Управляющие организации, осуществляющие управление многоквартирными домами на территории Арамильского городского округа (по согласованию); Региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами, действующий на территории Арамильского городского округа (по согласованию)
4.	Реализация мероприятий направленных на вывоз отходов, не относящихся к твердым коммунальным, с территории контейнерных площадок многоквартирных домов	Повышение удовлетворенности граждансвоевременным вывозом Количество обращений сократится на 1 %	в течение года	Отдел жилищно-коммунального хозяйства Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика» (по согласованию)	Управляющие организации, осуществляющие управление многоквартирными домами на территории Арамильского городского округа (по согласованию)
5.	Контроль за выполнениемграфика вывоза твердых коммунальных отходов от контейнерных площадок и с территории частного сектора	Повышение удовлетворенности граждансвоевременным вывозом Количество обращений сократится на 1 %	в течение года	Отдел жилищно-коммунального хозяйства Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика» (по согласованию)	Региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами, действующий на территории Арамильского городского округа (по согласованию) Управляющие организации, осуществляющие управление многоквартирными домами на территории Арамильского городского округа (по согласованию)
6.	Итого:	Количество обращений сократится на 5 %			

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 20.01.2021 № 30

О внесении изменений в постановление Администрации Арамильского городского округа от 07.07.2020 № 297 «Об утверждении состава и порядка работы конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории Арамильского городского округа»

В соответствии с Законом Свердловской области от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», руководствуясь статьей 31 Устава Арамильского городского округа, а также в связи с кадровыми перестановками

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1.Внести изменение в приложение № 1 к постановлению Администрации Арамильского городского округа от 07.07.2020 № 297 «Об утверждении состава и порядка работы конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории Арамильского городского округа», изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Арамильские Вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 20.01.2021 № 30

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 07.07.2020 № 297

Состав
конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории Арамильского городского округа

Ф.И.О.	Должность/ должность в конкурсной комиссии
Гарифуллин Руслан Валерьевич	Первый заместитель главы Администрации Арамильского городского округа, Председатель конкурсной комиссии;
Кокотова Наталья Николаевна	Специалист по закупкам Муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского сопровождения органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Арамильского городского округа», Заместитель Председателя конкурсной комиссии (по согласованию);
Лысенко Алла Владимировна	Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика», секретарь конкурсной комиссии (по согласованию);
Члены конкурсной комиссии:	
Коваленко Юлия Владимировна	Начальник юридического отдела Администрации Арамильского городского округа;
Лисовая Ирина Геннадьевна	Старший инженер отдела жилищно-коммунального хозяйства Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика» (по согласованию);
Мезенова Светлана Петровна	Председатель Думы Арамильского городского округа (по согласованию);
Семеновская Олеся Геннадьевна	Заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа (по согласованию);
Сурин Дмитрий Владимирович	Депутат Думы Арамильского городского округа (по согласованию);
Шарафутдинова Альфия Ибрагимовна	Специалист по закупкам Муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского сопровождения Органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Арамильского городского округа» (по согласованию).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 21.01.2021 № 34

О внесении изменений в постановление Администрации Арамильского городского округа от 29.08.2019 № 519 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение инвестиционной привлекательности Арамильского городского округа и создание условий для обеспечения жителей качественными и безопасными услугами потребительского рынка до 2024 года»

В соответствии со статьей 16 Федерального закона Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 101 Закона Свердловской области от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», постановлением Администрации Арамильского городского округа от 26.09.2013 № 387 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Арамильского городского округа», руководствуясь Уставом Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение № 3 к постановлению Администрации Арамильского городского округа от 29.08.2019 № 519«Об утверждении муниципальной программы «Повышение инвестиционной привлекательности Арамильского городского округа и создание условий для обеспечения жителей качественными и безопасными услугами потребительского рынка до 2024 года» изложить в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение
к постановлению Администрации Арамильского городского округа
от 21.01.2021 № 34

Приложение № 3
к муниципальной программе «Повышение инвестиционной привлекательности и создание условий для обеспечения жителей качественными и безопасными услугами потребительского рынка в Арамильском городском округе до 2024 года»

Порядок
отбора организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, для предоставления субсидии из бюджета Арамильского городского округа на реализацию программных мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства и созданию благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности

Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия, процедуру предоставления и определения объема субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории Арамильского городского округа либо на территории близлежащего муниципального образования Свердловской области с удаленностью от города Арамиль не более 40 километров (далее - Организация).
- 1.2. Субсидия выделяется для предоставления бесплатных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) в рамках выполнения мероприятий подпрограммы 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства и создание благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности» муниципальной программы «Повышение инвестиционной привлекательности Арамильского городского округа и создание условий для обеспечения жителей качественными и безопасными услугами потребительского рынка до 2024»(далее - Подпрограмма).

Организация отбора и порядок подачи заявки организациями для участия в отборе

- 2.1. Информация о начале отбора Организаций размещается Администрацией Арамильского городского округа на официальном сайте Арамильского городского округа не позднее, чем за 14 календарных дней до начала проведения отбора.
- 2.2. Заявка на участие в отборе Организаций на право получения субсидии (далее - Заявка) от Организации с приложенными к ней документами согласно пункту 3 настоящего Порядка подается в Комитет по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа по адресу: кабинет 12, улица 1 Мая, 12, город Арамиль, Свердловская область, 624000. Заявки принимаются с понедельника по пятницу с 9:00 – 12:00 часов и 13:00 – 16:00 часов.
Заявка должна быть прошита, пронумерована и заверена печатью Организации.

Перечень документов для участия в отборе организаций
и порядок отбора

- 3.1. Для участия в отборе Организация представляет на имя Главы Арамильского городского округа заявление на участие в отборе Организаций на реализацию программных мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства и созданию благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
- 3.2. К Заявлению прилагаются:
1) краткое описание опыта организации по информационной, консультационной и другим видам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
2) опись документов, входящих в заявку на участие в отборе, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
3) копия свидетельства о государственной регистрации и осуществлении деятельности на территории Свердловской области;
4) копия устава Организации, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица;
5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее тридцати календарных дней до даты подачи Заявки на предоставление субсидии;
6) справка Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России по Свердловской области об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, по уплате страховых сборов, пеней и налоговых санкций, выданная не ранее тридцати календарных дней до даты подачи Заявки на предоставление субсидии;
7) аналитический отчет за предшествующий финансовый год о деятельности заявителя с целью поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
8) документы, подтверждающие наличие положительного опыта реализации механизмов государственной и муниципальной поддержки СМСП (грамоты, благодарственные письма, отзывы получателей поддержки).
- 3.3. Заявка не рассматривается в случае:
- нарушения срока представления документов, указанных в Порядке;
- предоставления неполного пакета документов, предусмотренных в пункте 3.2 Порядка.
- 3.4. Организация несет ответственность за полноту и достоверность представленной в Заявке информации и документов, прилагаемых к ней.
- 3.5. Документы, представленные Организацией, не возвращаются.
- 3.6. По окончании срока приема Заявок Администрация Арамильского городского округа в течение пяти рабочих дней проводит их экспертизу на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка и представляет их на рассмотрение комиссии по отбору организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, для предоставления субсидии из бюджета Арамильского городского округа на реализацию программных мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства и созданию благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности (далее - Комиссия).
- 3.7. Комиссия в течение пяти рабочих дней рассматривает документы, проводит заседание, на котором подводит итоги отбора. Решение Комиссии о результатах отбора в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания оформляется протоколом.
- 3.8. Для подведения итогов отбора применяются следующие критерии оценки заявок участников отбора:

Группы критериев, критерии	Баллы
По планируемым направлениям работы Организации при реализации мероприятий на территории Арамильского городского округа	
Формирование и ведение базы данных инвестиционных площадок, расположенных на территории Арамильского городского округа	«Да» – 10 баллов; «Нет» – 0 баллов

Проведение мероприятий, направленных на продвижение территории Арамильского городского округа	«Да» – 10 баллов; «Нет» – 0 баллов
Проведение мероприятий, направленных на развитие молодежного предпринимательства – «Школа бизнеса»	«Да» – 10 баллов; «Нет» – 0 баллов
Оказание информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (создание и ведение 1-го сайта)	«Да» – 10 баллов; «Нет» – 0 баллов
Проведение массовых публичных мероприятий, направленных на обеспечение конкретности субъектов малого и среднего предпринимательства, оказание содействия субъектам малого и среднего предпринимательства в продвижении ими товаров (работ, услуг) на внешний рынок	«Да» – 10 баллов; «Нет» – 0 баллов
По эффективности деятельности в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства в предшествующие периоды	
Количество документов, подтверждающих наличие положительного опыта реализации механизмов государственной и муниципальной поддержки СМСП (грамоты, благодарственные письма, рекомендательные письма, отзывы получателей поддержки)	5 баллов за каждый документ
Объем выполнения плановых показателей по мероприятиям оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства прошлого отчетного периода	100 % от плановых показателей – 20 баллов; Менее 100% - 0 баллов

3.6. Подведение итогов отбора осуществляется на основе подсчета общего количества баллов, набранных каждым участником отбора, в сумме по всем критериям. Победившей считается Организация с наибольшим количеством баллов. В случае равного количества баллов у двух и более Организаций, победившей считается Организация, чья заявка была получена раньше.

3.7. Итоги отбора в течение 3 рабочих дней публикуются на официальном сайте Арамильского городского округа.

Приложение № 1

к Порядку отбора организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, для предоставления субсидии из бюджета Арамильского городского округа на реализацию программных мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства и созданию благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в отборе организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, для предоставления субсидии из бюджета Арамильского городского округа на реализацию программных мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства и созданию благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности

Настоящим заявлением

(наименование Организации – претендента на получение субсидии)

извещает о принятии решения об участии в отборе организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, для предоставления субсидии из бюджета Арамильского городского округа на реализацию программных мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства и созданию благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности

Полное наименование организации инфраструктуры поддержки	
Юридический и фактический адрес организации	
Отдаленность от города Арамиль, км*	
Банковские реквизиты организации инфраструктуры поддержки	
Запрашиваемая сумма субсидии из бюджета Арамильского городского округа (тыс. рублей)	
Информация об ответственном за представление заявки сотруднике организации инфраструктуры поддержки: Ф.И.О.; наименование должности; телефон; адрес электронной почты	

*для иногородних организаций

Организацией инфраструктуры поддержки соблюдены условия предоставления субсидий. В случае положительного решения о предоставлении средств бюджета Арамильского городского округа Организацией будут достигнуты следующие показатели:

№ п/п	Наименование мероприятия	Результаты, достигаемые в ходе выполнения мероприятия	
		наименование услуги, оказываемой в ходе выполнения мероприятия	результат оказания услуги (индивидуальный показатель)
1	2	5	6
1	Обеспечение деятельности организации инфраструктуры развития малого и среднего предпринимательства	Формирование базы данных инвестиционных площадок, расположенных на территории Арамильского городского округа	Создание и ведение базы инвестиционных площадок
2	Обеспечение деятельности организации инфраструктуры развития малого и среднего предпринимательства	Формирование перечня вакансий	Размещение вакансии предприятий Арамильского городского округа на сайте Информационно-консультационного центра поддержки предпринимательства в Арамильском городском округе и в группе ВК
3	Обеспечение деятельности организации инфраструктуры развития малого и среднего предпринимательства	Развитие молодежного предпринимательства – «Школа бизнеса»	Привлечение не менее 30 участников программы «Школа бизнеса» из числа школьников и студентов; не менее 3 участников проекта «Школа бизнеса», защитивших бизнес-планы
4	Обеспечение деятельности организации инфраструктуры развития малого и среднего предпринимательства	Проведение опроса по определению приоритетных направлений развития экономики Арамильского городского округа	Перечень приоритетных направлений развития экономики
5	Обеспечение деятельности организации инфраструктуры развития малого и среднего предпринимательства	Консультирование, в том числе - физических лиц по вопросам регистрации предпринимательской деятельности и регистрации самозанятых граждан; - субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам бухгалтерского отчета и отчетности; - субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам мер (инструментов) государственной поддержки и самозанятых граждан.	Проведение консультаций

6	Обеспечение деятельности организации инфраструктуры развития малого и среднего предпринимательства	Пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности, в том числе: - проведение конкурса профессионального мастерства в сфере парикмахерского искусства; - проведение Дня российского предпринимательства, в рамках которого планируется провести торжественное мероприятие, круглые столы, мастер-классы для предпринимателей и лиц, планирующих заняться предпринимательской деятельностью; - проведение конкурса профессионального мастерства в сфере потребительского рынка; - проведение Дня работника торговли, в рамках которого планируется провести семинар с привлечением специалиста Роспотребнадзора, мастер-класс по открытию своего магазина для предпринимателей и лиц, планирующих заняться предпринимательской деятельностью; торжественное мероприятие для представителей сферы торговли, общественно-го питания и услуг населению; - проведение Дня инвестора в форме круглого стола с привлечение специалистов органов местного самоуправления Арамильского городского округа и хозяйствующих субъектов. Презентация инвестиционных проектов округа, формирование инфраструктуры для реализации инвестиционных проектов.	Общее число участников мероприятия «Пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности» не менее 120, в том числе: число участников мероприятия не менее 10 число участников мероприятия не менее 50 число участников мероприятия не менее 10 число участников мероприятия не менее 50 число участников мероприятия не менее 30
---	--	--	---

Организация обязуется обеспечить:

- 1) достижение результатов в ходе выполнения запланированных мероприятий, выполнение показателей;
- 2) размещение в муниципальных информационных системах, на официальных сайтах информационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на постоянной основе следующей информации:
об условиях и порядке предоставления государственной и муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства;
об объемах средств областного бюджета, местного бюджета, предусмотренных на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, по каждому виду и форме такой поддержки;
о рассмотрении обращений субъектов малого и среднего предпринимательства за оказанием государственной поддержки малого и среднего предпринимательства с указанием вида, формы поддержки, сроков и хода рассмотрения обращений, а также решений, принятых по указанным обращениям;
актуальной базы данных инвестиционных площадок Арамильского городского округа;
- 3) исполнение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в случае если такие закупки предусмотрены при использовании субсидий;
- 4) ежеквартальное представление в Администрацию Арамильского городского округа не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (годовая отчетность представляется не позднее 15 января года, следующего за отчетным):
отчета об исполнении Соглашения на предоставление субсидий, содержащего информацию о достижении показателей результативности предоставления субсидии, реестр расходов субсидии и пояснительную записку по реализации соглашения по формам, прилагаемым к Соглашению;
- 5) своевременное предоставление данных для внесения в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки Арамильского городского округа

Приложение № 2

к порядку отбора организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, для предоставления субсидии из бюджета Арамильского городского округа на реализацию программных мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства и созданию благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности

Краткое описание
опыта организации по информационной, консультационной
и другим видам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в отборе организаций для предоставления субсидий на выполнение мероприятий муниципальной программы «Повышение инвестиционной привлекательности Арамильского городского округа и создание условий для обеспечения жителей качественными и безопасными услугами потребительского рынка до 2024» года в рамках подпрограммы 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства и создание благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности». С условиями отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

(должность руководителя) (подпись)(Ф.И.О. руководителя организации)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Достоверность сведений, указанных на данной странице, подтверждаю

(подпись)

Приложение № 3
к порядку отбора организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, для предоставления субсидии из бюджета Арамильского городского округа на реализацию программных мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства и созданию благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности

ОПИСЬ
документов, входящих в заявку на участие в отборе

№ п/п	Наименование документа	№ стр.

Документы, представленные в составе заявки, соответствуют описи. Достоверность представленной в составе заявки информации гарантирую. С условиями отбора ознакомлен(а) и согласен(а).

/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 21.01.2021 № 35

О внесении изменений в постановление Администрации Арамильского городского округа от 30.12.2020 № 607 «Об утверждении Положения и Состава Межведомственной комиссии Администрации Арамильского городского округа по признанию жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», статьей 31 Устава Арамильского городского округа, а так же в связи с кадровыми перестановками

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменение в приложение № 2 к постановлению Администрации Арамильского городского округа от 30.12.2020 № 607 «Об утверждении Положения и Состава Межведомственной комиссии Администрации Арамильского городского округа по признанию жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», изложив его в новой редакции (прилагается).
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Арамильские Вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 21.01.2021 № 35

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 30.12.2020 № 607

Состав Межведомственной комиссии
Администрации Арамильского городского округа по признанию жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

Ф.И.О.	Должность / должность в межведомственной комиссии
Гарифуллин Руслан Валерьевич	Первый заместитель главы Администрации Арамильского городского округа, председатель межведомственной комиссии;
Комарова Ольга Вячеславовна	Заместитель главы Администрации Арамильского городского округа, заместитель председателя межведомственной комиссии;
Лысенко Алла Владимировна	Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика», секретарь межведомственной комиссии (по согласованию);
Члены межведомственной комиссии:	
Аминова Светлана Владимировна	Директор муниципального учреждения «Арамильская Служба Заказчика» (по согласованию);
Егорычев Евгений Борисович	Руководитель структурного подразделения «Арамильское» акционерного общества «Предприятие водопроводно-канализационного хозяйства Свердловской области» (по согласованию);
Живилев Дмитрий Михайлович	Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа (по согласованию);
Корниенко Валентин Александрович	Начальник Арамильского района коммунальных электрических сетей акционерного общества «Облкоммунэнерго» (по согласованию);
Макаров Сергей Юрьевич	Начальник Отдела надзорной деятельности профилактической работы Сысертского городского округа, Арамильского городского округа,Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления Министрства чрезвычайной ситуации Российской Федерации по Свердловской области, подполковник внутренней службы (по согласованию);
Пахомчик Ксения Олеговна	Начальник филиала специализированного областного государственного унитарного предприятия «Областной Центр недвижимости» Сысертское бюро технической инвентаризации (по согласованию);
Потемкин Владимир Анатольевич	Начальник юридического отдела муниципального унитарного предприятия «Арамил-Тепло» (по согласованию);
Слободчикова Оксана Анатольевна	Начальник Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа;
Ступин Александр Юрьевич	Мастер участка тепловых сетей муниципального унитарного предприятия «Арамил-Тепло» (по согласованию);
Тимошенко Диана Ивановна	Директор муниципального казенного учреждения «Центр земельных отношений и муниципального имущества» (по согласованию);
Токарева Евгения Сергеевна	Начальник Отдела жилищных отношений Администрации Арамильского городского округа;
Ткаченко Вадим Михайлович	Руководитель Уральского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (по согласованию);
Шатова Надежда Владимировна	Исполняющий обязанности начальника Территориального отдела в Чкаловском районе г. Екатеринбурга в г. Полевской и в Сысертском районе (по согласованию).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 21.01.2021 № 36

О внесении изменений в постановление Администрации Арамильского городского округа от 24.11.2015 № 448 «Об утверждении Положения о комиссии по проведению отбора организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, для предоставления субсидии из бюджета Арамильского городского округа на реализацию программных мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства и созданию благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности»

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10.03.1999 № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», постановлением Администрации Арамильского городского округа от 29.08.2019 № 519 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение инвестиционной привлекательности Арамильского городского округа и создание условий для обеспечения жителей качественными и безопасными услугами потребительского рынка до 2024 года», руководствуясь Уставом Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Приложение № 2 к постановлению Администрации Арамильского городского округа от 24.11.2015 № 448 «Об утверждении Положения о комиссии по проведению отбора организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, для предоставления субсидии из бюджета Арамильского городского округа на реализацию программных мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства и созданию благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности» изложить в новой редакции (прилагается).
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамильского городского округа

В.Ю. Никитенко

Приложение
к постановлению Администрации Арамильского городского округа
от 21.01.2021 № 36

Приложение № 1
к постановлению Администрации Арамильского городского округа
от 24.11.2015 № 448

Состав комиссии по проведению отбора организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, для предоставления субсидии из бюджета Арамильского городского округа на реализацию программных мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства и созданию благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности

Председатель комиссии:	
Никитенко Виталий Юрьевич	- Глава Арамильского городского округа
Заместитель председателя комиссии:	
Шунайлова Наталья Михайловна	- Председатель Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа
Секретарь комиссии:	
Ваганова Анастасия Анатольевна	- Главный специалист Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа

Члены комиссии:
Живилев Дмитрий Михайлович - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа (по согласованию);

Зенкова Наталья Александровна - Член Координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства при Главе Арамильского городского округа (по согласованию);

Климина Анастасия Васильевна - Член Координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства при Главе Арамильского городского округа, председатель Сысертского местного отделения Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «Опора России» (по согласованию);

Костин Олег Владимирович - Член Координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства при Главе Арамильского городского округа (по согласованию);

Мезенова Светлана Петровна - Председатель Думы Арамильского городского округа (по согласованию);

Шуваева Марина Юрьевна - Начальник Финансового отдела Администрации Арамильского городского округа.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 21.01.2021 № 39

О внесении изменений в постановление Администрации Арамильского городского округа от 18.12.2018 № 620 «Об утверждении Порядка определения мест размещения контейнерных площадок для накопления твердых коммунальных отходов и Регламента создания и ведения реестра 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», Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89 – ФЗ «Об отходах производства и потребления» постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», в целях совершенствования мероприятий по накоплению твердых коммунальных отходов на территории Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Состав комиссии Администрации Арамильского городского округа для принятия решения о создании мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и включения их в реестр изложить в новой редакции в соответствии с приложением.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение к
постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 21.01.2021 № 39

Состав комиссии Администрации Арамильского городского округа для принятия решения о создании мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и включения их в реестр	
Гарифуллин Руслан Валерьевич	Первый заместитель главы Администрации Арамильского городского округа, председатель комиссии;
Аминова Светлана Владимировна	Директор Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская служба заказчика», заместитель председателя комиссии (по согласованию);
Дёмина Ирина Анатольевна	Инженер Отдела жилищно-коммунального хозяйства Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская служба заказчика», секретарь комиссии (по согласованию);
Верезомская Светлана Владимировна	Главный специалист Администрации Арамильского городского округа, член комиссии;
Живилев Дмитрий Михайлович	Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа, член комиссии (по согласованию);
Калугина Светлана Александровна	Директор Муниципального казенного учреждения «Управление зданиями и автотомобильным транспортом Администрации Арамильского городского округа, член комиссии (по согласованию);
Лысенко Алла Владимировна	Начальник Отдела жилищно-коммунального хозяйства Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская служба заказчика», член комиссии (по согласованию);
Слободчикова Оксана Анатольевна	Начальник отдела Архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа, член комиссии.



Приложение
к постановлению Главы
Арамильского городского округа
от 22.01.2021 № 42

Приложение № 1
к постановлению Главы
Арамильского городского округа
от 08.11.2018 № 828

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 22.01.2021 № 40

О внесении изменений в постановление Администрации Арамильского городского округа от 23.07.2018 № 332 «Об утверждении состава Комиссии по взысканию задолженности за жилищно-коммунальные услуги работников бюджетных учреждений и муниципального жилого фонда Арамильского городского округа и Положения о работе Комиссии по взысканию задолженности за жилищно-коммунальные услуги работников бюджетных учреждений и муниципального жилого фонда Арамильского городского округа»

В целях организации работы по снижению задолженности за жилищно-коммунальные услуги работников бюджетных учреждений Арамильского городского округа на основании пункта 3.1 Протокола оперативного совещания Правительства Свердловской области от 07.12.2017 № 18-ОП, руководствуясь статьей 31 Устава Арамильского городского округа, а также в связи с кадровыми перестановками

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в приложение № 1 к постановлению Администрации Арамильского городского округа от 23.07.2018 № 332 «Об утверждении состава Комиссии по взысканию задолженности за жилищно-коммунальные услуги работников бюджетных учреждений и муниципального жилого фонда Арамильского городского округа и Положения о работе Комиссии по взысканию задолженности за жилищно-коммунальные услуги работников бюджетных учреждений и муниципального жилого фонда Арамильского городского округа», изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко	Приложение к постановлению Администрации Арамильского городского округа от 22.01.2021 № 40
	Приложение № 1 к постановлению Администрации Арамильского городского округа от 23.07.2018 № 332
Состав Комиссии по взысканию задолженности за жилищно-коммунальные услуги работников бюджетных учреждений и муниципального жилого фонда Арамильского городского округа	
Никитенко Виталий ЮревичГлава Арамильского городского округа, председатель комиссии;	
Гарифуллин Руслан Валерьевич	Первый заместитель главы Администрации Арамильского городского округа, заместитель председателя комиссии;
Дёмина Ирина Анатольевна	Инженер Отдела жилищно-коммунального хозяйства Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская служба заказчика», секретарь комиссии (по согласованию);
Борисова Лариса Леонидовна	Руководитель Арамильского офиса продаж и обслуживания клиентов Западного отделения Свердловского филиала акционерного общества «Энергосбыт Плюс», член комиссии (по согласованию);
	Начальник Отдела жилищно-коммунального хозяйства Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская служба заказчика», член комиссии (по согласованию);
Лысенко Алла Владимировна	
Потёмкин Владимир Анатольевич	Начальник юридического отдела МУП «Арамиль-Тепло», член комиссии (по согласованию);
Плохих Татьяна Валерьевна	Юрисконсульт структурного подразделения «Арамильское» акционерного общества «Предприятие водопроводно-канализационного хозяйства Свердловской области», член комиссии (по согласованию);
Подгорная Светлана Акакеевна	Руководитель Арамильского отделения акционерного общества «Расчетный центр Урала», член комиссии (по согласованию);
Сыскова Ирина Евгеньевна	Ведущий специалист Отдела по начислению субсидий и компенсаций Муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского сопровождения органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Арамильского городского округа, член комиссии (по согласованию);
Токарева Евгения Сергеевна	Начальник отдела жилищных отношений Администрации Арамильского городского округа;
Черноколпаков Дмитрий Владимирович	Депутат Думы Арамильского городского округа, член комиссии (по согласованию);
Шаршунова Инга Митрофановна	Заместитель директора по финансово-экономической работе Муниципального унитарного предприятия «Арамиль-Тепло» (далее – МУП «Арамиль-Тепло»), член комиссии (по согласованию).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 22.01.2021 № 42

О внесении изменений в постановление Главы Арамильского городского округа от 08.11.2018 № 828 «Об утверждении состава и положения о комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Арамильского городского округа»

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», статьей 28 Устава Арамильского городского округа, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством и в связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление Главы Арамильского городского округа от 08.11.2018 № 828 «Об утверждении состава и положения о комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 год на территории Арамильского городского округа», изложив приложение № 1 (состав комиссии по проведению Всероссийской переписи населения 2020 год на территории Арамильского городского округа) в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Состав
комиссии по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года
на территории Арамильского городского округа

Председатель комиссии:

Никитенко
Виталий Юрьевич

Глава Арамильского городского округа

Заместитель председателя комиссии:

заместитель главы Администрации Арамильского городского округа;

Комарова
Ольга Вячеславовна
Джонуа Светлана Владимировна

главный специалист-эксперт отдела сводных статистических работ Свердловскстата в г. Сысерть (по согласованию).
Секретарь комиссии:

Абдуллина Оксана Аркадьевна
Сытник Екатерина Евгеньевна

главный специалист Администрации Арамильского городского округа;
старший специалист 1 разряда Отдела сводных статистических работ Свердловскстата в г. Сысерть (по согласованию).

Аминова Светлана Владимировна

Члены комиссии:
директор Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика» (по согласованию);
первый заместитель главы Администрации Арамильского городского округа;

Гарифуллин Руслан Валерьевич

Горяченко Галина Викторовна
Живиллов Дмитрий Михайлович

начальник Отдела образования Арамильского городского округа (по согласованию);
председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом (по согласованию);

Забанова Лариса Владимировна
Калугина Светлана Александровна

начальник Организационного отдела Администрации Арамильского городского округа;
начальник Межмуниципального казенного учреждения «Управление зданиями и автомобильным транспортом Администрации Арамильского городского округа» (по согласованию);

Мезенова Светлана Петровна

Председатель Думы Арамильского городского округа (по согласованию);

Слободчикова Оксана Анатольевна
Шуваева Марина Юрьевна

начальник Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа;
начальник Финансового отдела Администрации Арамильского городского округа;

Шараев Радик Васильевич

главный редактор муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Арамильские вести» (по согласованию);

Шунайлова Наталья Михайловна

председатель Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа

Шестаков Максим Валерьевич

начальник отделения полиции (дислокация город Арамиль) Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Сысертский» (по согласованию);
старший инспектор Военно-учетного стола при Администрации Арамильского городского округа.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 22.01.2021 № 43

О внесении изменений в постановление Главы Арамильского городского округа от 18.06.2013 № 702 «Об утверждении состава и положения о Комиссии по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий при Администрации Арамильского городского округа»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий», постановлением правительства Российской Федерации от 12.08.1994 № 926 «Об утверждении Положения о порядке возврата гражданам незаконно конфискованного, изъятого или вышедшего иным путем из владения в связи с политическими репрессиями имущества, возмещения его стоимости или выплаты денежной компенсации», постановлением Правительства Свердловской области от 30 января 2012 г. № 56-ПП «Положение о Комиссии Свердловской области по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий», статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области» руководствуясь статьей 28 Устава Арамильского городского округа, в связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав Комиссии по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий при Администрации Арамильского городского округа (приложение).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Арамильские вести».

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение
к Постановлению Главы
Арамильского городского округа
от 22.01.2021 № 43

Приложение № 1
к Постановлению Главы
Арамильского городского округа
от 18.06.2013 № 702

Состав
Комиссии по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий при Администрации Арамильского городского округа

1. О.В. Комарова заместитель главы Администрации Арамильского городского округа (по социальным вопросам), председатель комиссии;

2. О.А. Абдуллина главный специалист Администрации Арамильского городского округа, ответственный секретарь комиссии;

Члены комиссии:

1. Ю.В. Коваленко начальник Юридического отдела Администрации Арамильского городского округа;

2. Ю. С. Коскова директор МКУ «Муниципальный архив Арамильского городского округа» (по согласованию);

3. А.В. Климина председатель Общественной палаты Арамильского городского округа (по согласованию);

4.	С.П. Мезенова	председатель Думы Арамильского городского округа (по согласованию);
5.	Н.П. Перевышина	председатель Арамильского городского совета ветеранов (инвалидов) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию);
6.	М.Ю. Шуваева	начальник Финансово-экономического отдела Администрации Арамильского городского округа (по согласованию).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 20.01.2021 № 31

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 соответствии с Федеральным законом от 9 ноября 2020 года № 363-ФЗ «О внесении изменений в статью 46 Федерального закона «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:

- Внести в постановление 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» следующие изменения:
 - Пункт 1.3. раздела I изложить в новой редакции:

«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:
 - проектами нормативных правовых актов, устанавливающими, изменяющими, приостанавливающими, отменяющими местные налоги и сборы;
 - проектами нормативных правовых актов, регулирующими бюджетные правоотношения.
 - проектами нормативных правовых актов, разработанных в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период действия режимов чрезвычайных ситуаций.»
 - Настоящее постановление разместить на официальном сайте Арамильского городского округа и опубликовать в газете «Арамильские вести».

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 20.01.2021 № 31

Об утверждении Перечня должностных лиц органов местного самоуправления Арамильского городского округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

В соответствии с пунктом 6 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Свердловской области от 27 декабря 2010 года № 116-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области», статьей 44 Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», статьей 28 Устава Арамильского городского округа, экспертного заключения от 24.12.2020 № 877-ЭЗ Государственно – правового департамента Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области и в связи с кадровыми перестановками

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить Перечень должностных лиц органов местного самоуправления Арамильского городского округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях (приложение).
- Признать утратившим силу постановление Главы Арамильского городского округа от 20.10.2020 № 512 «Об утверждении Перечня должностных лиц органов местного самоуправления Арамильского городского округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
- Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы Администрации Арамильского городского округа Р.В. Гарифуллина.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение
к постановлению Главы
Арамильского городского округа

от 20.01.2021 № 31

Перечень
должностных лиц органов местного самоуправления
Арамильского городского округа, уполномоченных составлять протоколы об административных
правонарушениях

Наименование статьи Областного закона от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»	Наименование должностных лиц органов местного самоуправления Арамильского городского округа
Пункт 2 статьи 4-2. Нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг	1) Глава Арамильского городского округа; 2) Первый заместитель главы Администрации Арамильского городского округа; 3) Заместитель главы Администрации Арамильского городского округа; 4) Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа (по согласованию); 5) заместитель Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа (по согласованию); 6) начальник Отдела образования Арамильского городского округа (по согласованию).

Статья 5. Нарушение порядка предоставления мер социальной поддержки или оказания государственной социальной помощи (в части административных правонарушений, связанных с нарушением порядка предоставления мер социальной поддержки, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления)	1) Глава Арамильского городского округа; 2) заместитель главы Администрации Арамильского городского округа.
Пункт 2, 3 статьи 6. Нарушение порядка распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Свердловской области или в муниципальной собственности (в части административных правонарушений, связанных с использованием находящегося в муниципальной собственности объекта нежилого фонда без надлежаще оформленных документов либо с нарушением установленных норм и правил эксплуатации и содержания объектов нежилого фонда, а равно с использованием не по назначению, самовольным занятием или переоборудованием (перестройством, перепланировкой) объекта нежилого фонда, находящегося в муниципальной собственности)	1) Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа (по согласованию); 2) Заместитель Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа.
Статья 9. Нарушение правил землепользования и застройки	1) Глава Арамильского городского округа; 2) Первый заместитель главы Администрации Арамильского городского округа; 3) начальник Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа; 4) главный специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа.
Статья 10. Торговля в не отведенных для этого местах	1) Глава Арамильского городского округа; 2) Председатель Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа; 3) главный специалист Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа.
Статья 10-2. Нарушение порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках	1) Глава Арамильского городского округа; 2) Председатель Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа; 3) главный специалист Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа.
Статья 10-3. Нарушение дополнительных ограничений времени, условий и мест розничной продажи алкогольной продукции	1) Глава Арамильского городского округа; 2) Председатель Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа; 3) главный специалист Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа.
Статья 11-1. Нарушение дополнительных требований пожарной безопасности, установленных на период действия особого противопожарного режима (в части административных правонарушений, связанных с нарушением дополнительных требований пожарной безопасности, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления на период действия особого противопожарного режима)	1) Глава Арамильского городского округа; 2) главный специалист Администрации Арамильского городского округа.
Статья 12. Самовольное переоборудование фасада здания, строения, сооружения	1) Глава Арамильского городского округа; 2) Первый заместитель главы Администрации Арамильского городского округа; 3) начальник Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа; 4) главный специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа.
Статья 13. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по содержанию фасада здания или его элементов	1) Глава Арамильского городского округа 2) Первый заместитель главы Администрации; Арамильского городского округа; 3) начальник Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа; 4) главный специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа.
Статья 13-1. Нарушение порядка организации освещения улиц	1) Глава Арамильского городского округа; 2) Первый заместитель главы Администрации Арамильского городского округа; 3) главный специалист Администрации Арамильского городского округа.
Статья 14. Самовольное размещение объявлений	1) Глава Арамильского городского округа; 2) Первый заместитель главы Администрации Арамильского городского округа; 3) начальник Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа; 4) главный специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа; 5) главный специалист Администрации Арамильского городского округа.
Статья 14-1. Самовольное нанесение надписей и рисунков	1) Глава Арамильского городского округа; 2) Первый заместитель главы Администрации Арамильского городского округа; 3) начальник Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа; 4) главный специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа; 5) главный специалист Администрации Арамильского городского округа.
Статья 15. Нарушение порядка проведения земляных, ремонтных или отдельных работ, связанных с благоустройством территорий населенных пунктов	1) Глава Арамильского городского округа; 2) Первый заместитель главы Администрации Арамильского городского округа; 3) начальник Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа; 4) главный специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа; 5) главный специалист Администрации Арамильского городского округа.
Статья 16. Размещение транспортных средств на территории, занятой зелеными насаждениями	1) Глава Арамильского городского округа; 2) Первый заместитель главы Администрации Арамильского городского округа; 3) главный специалист Администрации Арамильского городского округа.
Статья 17. Нарушения отдельных требований, установленных правилами благоустройства территорий населенных пунктов	1) Глава Арамильского городского округа; 2) Первый заместитель главы Администрации Арамильского городского округа; 3) начальник Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа; 4) главный специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа; 5) главный специалист Администрации Арамильского городского округа.
Статья 18. Мойка транспортных средств в не отведенных для этого местах	1) Глава Арамильского городского округа; 2) Первый заместитель главы Администрации Арамильского городского округа; 3) главный специалист Администрации Арамильского городского округа.



Статья 19. Нарушение порядка организации и деятельности парковок (парковочных мест)	1) Глава Арамильского городского округа; 2) Первый заместитель главы Администрации Арамильского городского округа.
Статья 21. Безбилетный проезд	1) Глава Арамильского городского округа; 2) Председатель Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа; 3) главный специалист Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа.
Статья 22. Нарушение правил провоза ручной клади и багажа	1) Глава Арамильского городского округа; 2) Председатель Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа; 3) главный специалист Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа.
Статья 30. Невыполнение законных требований депутата Законодательного Собрания Свердловской области или депутата представительного органа муниципального образования (в части административных правонарушений, связанных с невыполнением законных требований депутата представительного органа муниципального образования)	1) Глава Арамильского городского округа.
Статья 31. Нарушение срока представления ответа на депутатский запрос (в части административных правонарушений, связанных с нарушением срока представления на депутатский запрос депутата представительного органа муниципального образования)	1) Глава Арамильского городского округа.
Статья 33. Невыполнение в установленный срок законного предписания органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления	1) Глава Арамильского городского округа; 2) Первый заместитель главы Администрации Арамильского городского округа; 3) Заместитель главы Администрации Арамильского городского округа; 4) Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа (по согласованию); 5) заместитель Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа (по согласованию); 6) начальник Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа; 7) главный специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа; 8) главный специалист Администрации Арамильского городского округа.
Статья 34. Непредставление сведений (информации) в орган местного самоуправления муниципального образования или должностному лицу местного самоуправления	1) Глава Арамильского городского округа; 2) заместитель главы Администрации Арамильского городского округа (в соответствии с полномочиями); 3) Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа (по согласованию); 4) заместитель Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа (по согласованию); 6) начальник Отдела образования Арамильского городского округа (по согласованию); 7) начальник Организационного отдела Администрации Арамильского городского округа.
Статья 34-1. Несоблюдение требований нормативных правовых актов органов местного самоуправления о муниципальном контроле	1) Глава Арамильского городского округа.
Статья 35. Использование символов Свердловской области или официальных символов муниципального образования в нарушение установленного порядка (в части административных правонарушений, связанных с нарушением установленного порядка использования символов муниципального образования)	1) Глава Арамильского городского округа; 2) Председатель Думы Арамильского городского округа (по согласованию); 3) начальник Организационного отдела Администрации Арамильского городского округа.
Статья 37. Совершение действий, нарушающих тишину и покой граждан	1) Глава Арамильского городского округа; 2) начальник Организационного отдела Администрации Арамильского городского округа.
Статья 40. Нарушение правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд	1) Глава Арамильского городского округа; 2) Первый заместитель главы Администрации Арамильского городского округа.
Статья 40-1. Нарушение правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах	1) Глава Арамильского городского округа; 2) Первый заместитель главы Администрации Арамильского городского округа; 3) главный специалист Администрации Арамильского городского округа.
Статья 40-2. Нарушение правил охраны жизни людей на водных объектах	1) Глава Арамильского городского округа; 2) Первый заместитель главы Администрации Арамильского городского округа; 3) главный специалист Администрации Арамильского городского округа.
Статья 41. Приставание к гражданам	1) Глава Арамильского городского округа; 2) заместитель главы Администрации Арамильского городского округа.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 19.01.2021 № 19

О внесении изменений в постановление Главы Арамильского городского округа от 21.04.2020 № 175 «Об утверждении состава и положения об административной комиссии по рассмотрению дел об административных правонарушениях в Арамильском городском округе»

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», от 23 мая 2011 года № 31-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по созданию административных комиссий», постановлением Правительства Свердловской области от 24.08.2011 № 1128-ПП «Об административных комиссиях», статье 28 Устава Арамильского городского округа, в целях повышения качества деятельности административной комиссии и в связи с кадровыми перестановками

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменение в постановление Главы Арамильского городского округа от 21.04.2020 № 175 «Об утверждении состава и положения об административной комиссии по рассмотрению дел об административных правонарушениях в Арамильском городском округе», изложив Приложение в новой редакции (прилагается).
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Арамильские вести» и размещения на официальном сайте Арамильского городского округа.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение
к постановлению Главы
Арамильского городского округа
от 19.01.2021 № 19

Приложение
к постановлению Главы
Арамильского городского округа
от 21.04.2020 № 175

Состав административной комиссии по рассмотрению дел об административных правонарушениях в Арамильском городском округе		
1.	Гарифуллин Руслан Валерьевич	Первый заместитель главы Администрации Арамильского городского округа, председатель комиссии
2.	Коваленко Юлия Владимировна	Начальник Юридического отдела Администрации Арамильского городского округа, заместитель председателя
3.	Давыдова Надежда Сергеевна	Главный специалист Организационного отдела Администрации Арамильского городского округа, секретарь комиссии
Члены комиссии:		
1.	Афанасьева Елена Анатольевна	Юрист Муниципального казенного учреждения «Центр земельных отношений и муниципального имущества Арамильского городского округа» (по согласованию)
2.	Костарев Игорь Юрьевич	Главный специалист Юридического отдела Администрации Арамильского городского округа
3.	Лысенко Алла Владимировна	Начальник Отдела жилищно-коммунального хозяйства Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика» (по согласованию)
4.	Ипатов Владимир Юрьевич	Депутат Думы Арамильского городского округа (по согласованию)
5.	Слободчикова Оксана Анатольевна	Начальник Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа Депутат Думы Арамильского городского округа (по согласованию)
6.	Черноколпаков Дмитрий Владимирович	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 25.01.2021 № 41

Об утверждении Плана мероприятий по предупреждению возникновения

и распространения африканской чумы свиней на территории Арамильского городского округа на 2021-2023 годы

В соответствии с распоряжением Правительства Свердловской области по основной деятельности от 15.12.2020 № 677-РП «Об утверждении Плана мероприятий по предупреждению возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории Свердловской области на 2021–2023 годы», распоряжением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 2359-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.09.2016 № 2048-р», в связи с существующей угрозой заноса вируса африканской чумы свиней, в целях координации действий по проведению комплекса мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории Арамильского городского округа, на основании статьи 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить План мероприятий по предупреждению возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории Арамильского городского округа на 2021-2023 годы (приложение № 1).
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого 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 25.01.2021 № 41	
ПЛАН мероприятий по предупреждению возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории Арамильского городского округа на 2021-2023 годы	

№ строки	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	2	3	4
Раздел 1. Организация взаимодействия			
2.	Обеспечение размещения через электронные и печатные средства массовой информации материалов об опасности африканской чумы свиней (далее - АЧС), особенностях возбудителя этой болезни, мерах по предотвращению заноса и распространения вируса АЧС, неотложных действиях граждан в случае возникновения или подозрении на заболевание АЧС, а также информации о нарушениях, повлекших за собой распространение инфекции и принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших нарушения.	2021-2023 годы	Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко; Руководитель Государственного бюджетного учреждения Свердловской области (далее - ГБУСО) Сысертская ветстанция Е.В. Дронова (по согласованию)
3.	Организация телефонных «горячих линий» для приема и оперативной обработки сигналов от населения о случаях заболевания и падежа свиней, несанкционированных перевозок животных и животноводческой продукции, реализации продукции животноводства в неустановленных местах торговли, обнаружения бесхозяйных трупов животных.	2021-2023 годы	Председатель комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа Н.М. Шунайлова; Главный специалист Администрации Арамильского городского округа (экологическая безопасность) С.В. Вережомская; Начальник Единой дежурно-диспетчерской службы Арамильского городского округа Муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты Арамильского городского округа» С.В. Косарев (8343)385-32-81 (доб.1094); Руководитель ГБУСО Сысертская ветстанция Е.В. Дронова (по согласованию) 8(343)747-07-14

4.	Организация оперативного обмена информацией по АЧС между соседними муниципальными образованиями: Сысертским, Белоярским, Полевским, Каменск-Уральским, г. Екатеринбург	2021-2023 годы	Директор Муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты Арамильского городского округа» М.В. Тягунов; Начальник Единой дежурно-диспетчерской службы Арамильского городского округа Муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты Арамильского городского округа» С.В. Косарев (8343)385-32-81 (доб.1096); Руководитель ГБУСО Сысертская ветстанция Е.В. Дронова (по согласованию) 8(343)747-07-14
5.	Информирование о результатах мониторинговых исследований сывороток крови домашних свиней на наличие вируса АЧС Департамента ветеринарии Свердловской области	ежемесячно	Руководитель ГБУСО Сысертская ветстанция Е.В. Дронова (по согласованию)
Раздел 2. Организация мониторинга и проведение мероприятий по контролю за эпизоотической ситуацией			
6.	Осуществление мониторинговых исследований сывороток крови домашних свиней и диких кабанов на наличие вируса АЧС	2021-2023 годы	Руководитель ГБУСО Сысертская ветстанция Е.В. Дронова (по согласованию)
7.	Проведение совместных мероприятий по контролю за соблюдением ветеринарного и санитарного законодательства Российской Федерации хозяйствующими субъектами	При возникновении необходимости проведения мероприятия	Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко; Начальник Межмуниципального отдела № 21 Министерства внутренних дел Российской Федерации «Сысертский» (далее - ОП №21 МО МВД России «Сысертский») подполковник полиции М.В. Шестаков (по согласованию); Руководитель ГБУСО Сысертская ветстанция Е.В. Дронова (по согласованию)
8.	Проведение обучения и повышения квалификации ветеринарных специалистов по вопросам диагностики африканской чумы свиней, в том числе касающимся отбора проб патологического материала для лабораторных исследований, их хранения и транспортировки и проведения противоэпизоотических мероприятий при профилактике и ликвидации болезни	При возникновении необходимости проведения мероприятия	Руководитель ГБУСО Сысертская ветстанция Е.В. Дронова (по согласованию)
Раздел 3. Организационно-хозяйственные мероприятия по повышению защиты сельскохозяйственных организаций от заноса инфекции в Арамильском городском округе.			
9.	Обеспечение работы свиноводческих хозяйств всех форм собственности безвыгульного содержания свиней. Обеспечение соблюдения ветеринарно-санитарных правил, касающихся недопущения заноса и распространения вируса АЧС	постоянно	Владельцы личных подсобных хозяйств
10.	Обеспечение выполнения запрета на: 1) скармливание свиньям пищевых отходов без термической обработки (проваривание в течении 3-х часов) 2) реализацию населению пищевых отходов, образующихся в организациях всех форм собственности. в том числе из столовых, находящихся в ведении Министерств обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации. Информирование ГБУСО Сысертская ветстанция о принимаемых мерах по безопасному обращению пищевых отходов и случаях выявления продуктов животного происхождения, поступивших из неблагополучных по АЧС регионов	постоянно	Руководители предприятий общественного питания (по согласованию); владельцы личных подсобных хозяйств
11.	Обеспечение учета поголовья свиней: 1) в личных подсобных хозяйствах – на основе данных похозяйственного учета; 2) субъектами малого предпринимательства (включая крестьянские (фермерские) хозяйства), осуществляющими сельскохозяйственную деятельность, на основе сведений формы федерального статистического наблюдения №3-фермер	ежеквартально в течении 2021-2023 годов	Организационный отдел Администрации Арамильского городского округа
12.	Обеспечение наблюдения за клиническим состоянием свиней, представление информации в ГБУСО Сысертская ветстанция об обнаружении трупов свиней и (или) диких кабанов, случаях заболевания свиней (при наличии клинических признаков, сходных с проявлением заболевания АЧС)	постоянно	Владельцы личных подсобных хозяйств
13.	Обеспечение иммунизации свиней против классической чумы свиней, рожи и других инфекционных болезней в соответствии планом проведения противоэпизоотических мероприятий в хозяйствах всех форм собственности на территории Сысертского района, утвержденного приказом Департамента ветеринарии Свердловской области	2021-2023 годы	Руководитель ГБУСО Сысертская ветстанция Е.В. Дронова (по согласованию), Владельцы личных подсобных хозяйств
14.	Проведение владельцами личных подсобных хозяйств, крестьянских (фермерских) хозяйств, а также частными лицами страхования имеющегося поголовья свиней	постоянно	Владельцы личных подсобных хозяйств

15.	Проведение на регулярной основе мониторинга эпизоотической ситуации по заболеванию АЧС среди свиней и (или) кабанов, включающего отбор проб патологического материала от павших животных, а также добытых при осуществлении любительской и спортивной охоты и при проведении мероприятий по регулированию численности кабанов и направление проб в ГБУ СО «Свердловская областная ветеринарная лаборатория», в случае получения сомнительных или положительных результатов - в государственное научное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт ветеринарной вирусологии и микробиологии». Информирование Департамента ветеринарии Свердловской области в случаях подозрения на АЧС и (или) подтверждения диагноза заболевания АЧС	2021-2023 годы	Руководитель ГБУСО Сысертская ветстанция Е.В. Дронова (по согласованию)
16.	Обеспечение ГБУСО Сысертская ветстанция и ее структурного подразделения -Арамильская ветлечебница запасами дезинфицирующих средств, противочумных комплектов одежды, дезинфицирующими установками в соответствии с нормами	постоянно	Руководитель ГБУСО Сысертская ветстанция Е.В. Дронова (по согласованию)
17.	При подтверждении диагноза на АЧС: представление проекта в Департамент ветеринарии Свердловской области о наложении карантина, ограничительных мероприятий на эпизоотический очаг заболевания АЧС, разработанного плана мероприятий по ликвидации АЧС (в соответствии с Ветеринарными правилами осуществления профилактических, диагностических, ограничительных и иных мероприятий, установления и отмены карантина и иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов африканской чумы свиней, утвержденными приказом Министерством сельского хозяйства Российской Федерации от 31.05.2016 № 213 «Об утверждении ветеринарных правил осуществления профилактических, диагностических, ограничительных и иных мероприятий установления и отмены карантина и иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов африканской чумы свиней»)	с момента подтверждения АЧС	Руководитель ГБУСО Сысертская ветстанция Е.В. Дронова (по согласованию)
Раздел 4. Организационно-хозяйственные мероприятия по предупреждению возникновения эпизоотической ситуации в Арамильском городском округе			
18.	Разработка и утверждение планов мероприятий по предупреждению возникновения и распространения АЧС на территории Арамильского городского округа	2021-2023 годы	Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко; Руководитель ГБУСО Сысертская ветстанция Е.В. Дронова (по согласованию)
19.	Организация работы по определению мест для экстренного уничтожения трупов (туш) животных и биологических отходов, обеспечения своевременного утилизации трупов сельскохозяйственных и диких животных	2021-2023 годы	Председатель КУМИ Арамильского ГО Д.М. Живилов
20.	Проведение комиссионных проверок мест торговли поросятами, продукцией свиноводства, в том числе уличной торговли, с целью выявления фактов несанкционированной торговли	2021-2023 годы	Председатель комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа Н.М. Шунайлова; Начальник ОП №21 МО МВД России «Сысертский» подполковник полиции М.В. Шестаков (по согласованию); Руководитель ГБУСО Сысертская ветстанция Е.В. Дронова (по согласованию); Исполняющая обязанности Начальника Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в Чкаловском районе г. Екатеринбург, в городе Полевской и в Сысертском районе Н.В. Шатова (по согласованию)
21.	Адресное информирование населения о проведении мероприятий по предотвращению возникновения АЧС путем распространения информационных листовок, памяток	2021-2023 годы	Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко; Руководитель ГБУСО Сысертская ветстанция Е.В. Дронова (по согласованию)
22.	Организация совместных проверок хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в сфере производства и оборота продукции свиноводства, а также предприятий общественного питания на предмет выполнения ими требований санитарного законодательства по сбору и утилизации пищевых продуктов	2021-2023 годы	Председатель комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа Н.М. Шунайлова; Исполняющая обязанности Начальника Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в Чкаловском районе г. Екатеринбург, в городе Полевской и в Сысертском районе Н.В. Шатова (по согласованию); Начальник ОП №21 МО МВД России «Сысертский» подполковник полиции М.В. Шестаков (по согласованию); Руководитель ГБУСО Сысертская ветстанция Е.В. Дронова (по согласованию)



23.	Обеспечение контроля за проведением дезинфекции, дератизации в организациях торговли, включая продовольственные склады, предприятия общественного питания	2021-2023 годы	Исполняющая обязанности Начальника Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в Чкаловском районе г. Екатеринбург, в городе Полевской и в Сысертском районе Н.В. Шатова (по согласованию)
24.	Обеспечение контроля за соблюдением ветеринарных правил содержания свиней в целях их воспроизводства, выращивания и реализации	постоянно	Руководитель ГБУСО Сысертская ветстанция Е.В. Дронова (по согласованию)
25.	Оказание содействия ГБУСО Сысертская ветстанция при проведении мероприятий по предупреждению возникновения и распространения АЧС в соответствии с законодательством Российской Федерации	При возникновении необходимости проведения мероприятий	Глава Арамильского городского округа Никитенко В.Ю., Начальник ОП №21 МО МВД России «Сысертский» подполковник полиции М.В. Шестаков (по согласованию)
26.	Обеспечение создания и поддержания запаса материальных ресурсов, средств для бескровного умерщвления свиней, дезинфицирующих и инсектоакарицидных средств, необходимых для ликвидации АЧС	постоянно	Руководитель ГБУСО Сысертская ветстанция Е.В. Дронова (по согласованию); Владельцы личных подсобных хозяйств (по согласованию)
27.	Подведение итогов реализации выполнения распоряжения Правительства Свердловской области от 09.01.2018 № 3-РП «О мероприятиях по предупреждению возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории Свердловской области на 2018-2020 годы» эпизоотической ситуации по биолого-социальным заболеваниям на заседании Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Арамильского городского округа	При возникновении необходимости проведения мероприятий	Начальник Единой дежурно-диспетчерской службы Арамильского городского округа Муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты Арамильского городского округа» С.В. Косарев; Руководитель ГБУСО Сысертская ветстанция Е.В. Дронова (по согласованию)

Приложение № 2 к постановлению Администрации Арамильского городского округа от 25.01.2021 № 41

ПОРЯДОК

Межведомственного взаимодействия при возникновении очагов африканской чумы свиней и других заразных, в том числе особо опасных болезней животных, а также антропооонозов

1. Настоящий порядок определяет взаимодействие и координирует деятельность служб и ведомств при выполнении мероприятий по предупреждению африканской чумы свиней и других заразных, в том числе опасных болезней животных, а также антропооонозов.
2. В случае поступления в ГБУСО Сысертская ветстанция (далее - Учреждение) информации о падеже животных с подозрением на заразное заболевание в хозяйстве любой формы собственности руководитель Учреждения информирует: Департамент ветеринарии Свердловской области, Администрацию Сысертского и Арамильского городских округов, территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в Чкаловском районе г. Екатеринбург, в г. Полевской и в Сысертском районе, ГБУСО Каменскую ветстанцию, ГБУСО Белоярскую ветстанцию, ГБУСО Богдановическую ветстанцию, Управление ветеринарии г. Екатеринбург, ГБУСО Полевскую ветстанцию, Межмуниципальный отдел МВД России «Сысертский», а также незамедлительно инициирует проведение заседания Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Арамильского городского округа (далее - КЧС и ОПБ).
3. Решением КЧС и ОПБ в муниципальном образовании создается мобильный отряд по локализации и ликвидации очага инфекции, в состав которого входят следующие группы:
- 1) ветеринарная группа;
- 2) ветеринарно-санитарная группа;
- 3) группа представителей органов внутренних дел;
- 4) противопожарная группа;
- 5) техническая группа;
- 6) медицинская группа;
- 7) группа «Администрация округа»;
4. Ветеринарная группа осуществляет:
- 1) контроль за выполнением ветеринарно-санитарного режима в очаге инфекции, неблагополучном населенном пункте и угрожаемой зоне;
- 2) проведение работ по отчуждению и бескровному убою животных в очаге инфекции;
- 3) выполнения комплекса мер по уничтожению и захоронению убитых животных;
- 4) проведение дезинфекционных работ;
- 5) контроль (определение) качества дезинфекции.
5. Ветеринарно - санитарная группа осуществляет:
- 1) проведение санитарных мероприятий по дезинфекционной обработке транспорта и людей на контрольно - пропускных пунктах;
- 2) проведение санитарной обработки спецодежды и персонала, участвовавшего в ликвидации животных в очаге инфекции, неблагополучном пункте.
6. Группа представителей органов внутренних дел осуществляет:
- 1) досмотр на охранно-карантинных постах;
- 2) контроль за выполнением пропускного режима;
- 3) недопущение проникновения посторонних лиц в неблагополучный пункт и очаг инфекции;
- 4) обеспечение правопорядка при проведении специальных работ по ликвидации АЧС в неблагополучных населенных пунктах.
7. Противопожарная группа формируется из представителей территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области, пожарной охраны и специализированных предприятий.
- Группа осуществляет:
- 1) обеспечение комплекса инженерных и строительных работ в очаге (демонтаж зданий и сооружений, строительство пропускных пунктов, дезинфекционных барьеров, скотомогильников);
- 2) контроль за соблюдением правил противопожарной безопасности при сжигании заражённых материалов и объектов;
- 3) контроль за процессом сжигания ветхих зданий и сооружений, подлежащих уничтожению;
- 4) уничтожение на месте малоценного оборудования, инвентаря, половых настилов и других горючих конструкций, и материалов;
- 5) контроль за качеством и противопожарной безопасностью производимых работ
8. Техническая группа формируется из рабочих, специалистов, представителей руководства хозяйства, на которое наложен карантин, и представителей администрации соответствующего муниципального образования.
- Группа осуществляет техническое исполнение комплекса карантинных мероприятий:
- 1) надежное ограждение и изоляцию очага инфекции;
- 2) обеспечение санитарного и пропускного режима;
- 3) механическую очистку территории (предприятий, ферм, дворов);
- 4) транспортировка вынужденно убитых и павших животных;
- 5) подготовку места захоронения или сжигания павших и убитых животных (рытье земляной траншеи, закрытие земляной траншеи, огораживание);
- 6) доставку (транспортировка) свиней на место захоронения (сжигания), доставку горючих материалов, раскладку трупов животных, учет уничтоженных, захоронение животных;
- 7) ликвидация ветхих построек и ограждений, кустарника и деревьев на территории неблагополучного хозяйства (двора);
- 8) специальные работы, требующие обеспечения противопожарной безопасности и ветеринарно-санитарного режима (совместно с другими группами);
- 9) техническую помощь ветеринарной группе в организации и контроле убой животных бескровным методом.
9. Медицинская группа:
- 1) организует и осуществляет ежедневный медицинский контроль за состоянием организованных групп;
- 2) оказывает в случае необходимости первую медицинскую помощь (в том числе психологическую) населению, понесшему материальный и моральный ущерб в результате проведенных мероприятий по отчуждению животных, демонтажу и уничтожению ветхих помещений для их содержания, а также чле-

- нам мобильного отряда.
10. Группа «Администрация округа»:
- 1) осуществляет финансирование работ;
- 2) выделяет участки земли для организации уничтожения и захоронений убитых и павших животных, согласовывает выделенные участки земли с соответствующим территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области;
- 3) организует охранно-карантинные посты;
- 4) выделяет транспорт для перевозки личного состава, транспортировки, вынужденно убитых и павших животных;
- 5) обеспечивает необходимыми материалами, включая горючее и смазочные материалы.
11. План мероприятий по локализации и ликвидации эпизоотического очага предусматривает следующие мероприятия:
- 1) внешняя и внутренняя изоляция очага инфекции (к внешней изоляции относится установка охранно-карантинных постов, блокирование местных транспортных путей, ведущих в очаг инфекции и из очага инфекции);
- 2) определение объездных дорог и установка дорожных знаков; количество и размещение контрольно-пропускных постов определяется решением противоэпизоотической комиссии в зависимости от характера и объема хозяйственной деятельности;
- 3) оборудование охранно-карантинных постов в соответствии с установленными к ним требованиями;
- 4) выставление необходимого количества круглосуточных контрольно-пропускных постов, оборудованных дезинфекционными барьерами, с привлечением ветеринарных инспекторов и сотрудников правоохранительных органов;
- 5) установка на дорогах соответствующих указателей («Карантин»), «Проезд и проход запрещен», «Объезд», а также «Остановка запрещена» - для транзитного транспорта);
- 6) прохождение водителей и пассажиров через дезинфекционные коврики;
- 7) обработку дезинфекционными средствами хвостовой части, днища и салонов транспортных средств;
- 8) ограничение передвижения транспорта в зоне карантина, при этом допущенный транспорт подлежит обязательной дезинфекции на границе карантинной зоны;
- 9) въезд транспорта в карантинную зону строго по пропускам;
- 10) опаживание эпизоотического очага, перекапывание и ограничение канавами второстепенных дорог;
- 11) закрепление постоянного транспорта в неблагополучном пункте без права его выезда за пределы карантинной зоны, а на контрольно-пропускном пункте - оборудование площадки для перевалки доставляемых грузов. В комплексе противозпизоотических мероприятий одновременно с первичной дезинфекцией в помещениях проводят дезинсекцию, дезакаризацию и дератизацию.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 25.01.2021 № 42

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», 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 уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Арамильского городского округа от 22.10.2018 № 506 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, расположенном на территории Арамильского городского округа».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы Администрации Арамильского городского округа Р.В. Гарифуллина.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Утвержден
постановлением Администрации
Арамильского городского округа
от 25.01.2021 № 42

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ (НЕСООТВЕТСТВИИ) УКАЗАННЫХ В УВЕДОМЛЕНИИ О ПЛАНИРУЕМОМ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ПАРАМЕТРОВ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА УСТАНОВЛЕННЫМ ПАРАМЕТРАМ И ДОПУСТИМОСТИ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА НА ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

1.1.2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Администрации Арамильского городского округа в лице Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

1.2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются застройщики – юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, – направившие в уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального строительства или садового дома(далее – заявитель, застройщик).

1.2.2. От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.2.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического или юридического лица.

1.3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа 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.

1.3.2. 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), на официальном сайте (www.aramilgo.ru), на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа, на официальном сайте МФЦ (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно специалистом Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа при личном приеме, а также по телефону.

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

1.3.4. При общении с заявителями (по телефону или лично) специалисты Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

1.3.5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

1.3.6. Получение информации заявителями о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) 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.

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

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги: «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – муниципальная услуга).

2.2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Отделом архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа (далее - Уполномоченный орган).

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителями непосредственно в Уполномоченный орган, через МФЦ, через Единый портал (при наличии технической возможности).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия с филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу.

2.2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.3. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1. Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

2. Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

2.4. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 7 (семи) рабочих дней со дня подачи заявителем уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и перечня документов.

2.4.2. В случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, срок предоставления муниципальной услуги не превышает 20 (двадцати) рабочих дней со дня подачи заявителем уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и перечня документов.

2.4.3. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома с пакетом документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.5. 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 сети Интернет (www.aramilgo.ru) и на Едином портале.

Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

2.6. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган либо в МФЦ:

1) уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), содержащее следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);
- наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;
- сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);
- сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);
- сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступках от границ земельного участка;
- сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;
- способ направления застройщику уведомлений.

Форма уведомления о планируемом строительстве утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» и размещена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (застройщика) в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

5) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, когда строительство осуществляется в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание.

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

2.6.3. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

2.6.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, представляются в Уполномоченный орган посредством личного обращения 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 этом уведомление о планируемом строительстве и электронный образ каждого документа должны быть подписаны электронной подписью, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»).

2.7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ 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 ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

2.7.1. Документами (сведениями), необходимыми 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 государственных услуг, являются:

- правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

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

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

2.7.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом строительстве, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.3. По межведомственным запросам, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.8. УКАЗАНИЕ НА ЗАПРЕТ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, ИНФОРМАЦИИ ИЛИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ

2.8.1. Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя (застройщика):

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

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 государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о планируемом строительстве;

- наличие ошибок в уведомлении о планируемом строительстве

и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, 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 Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8.2. Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если уведомление о планируемом строительстве и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет;

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если уведомление о планируемом строительстве и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет.

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

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

1) предоставление документов, текст которых не поддается прочтению;

2) предоставление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов.

3) отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента;

4) отсутствия документов, предусмотренных подпунктами 2-5 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

В случаях, указанных в пунктах 3-4 настоящего подраздела, уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

2.10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги: отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: отсутствуют.

2.11. 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(и), которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12. 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.

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

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

2.14. 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 уведомления об окончании строительства и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче уведомления об окончании строительства и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

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

2.15.1. Регистрация уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, осуществляется в день их поступления в Уполномоченный орган при обращении лично, через МФЦ (при возможности).

2.15.2. В случае если уведомление о планируемом строительстве и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме (при наличии технической возможности), Уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи уведомления о планируемом строительстве, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии уведомления о планируемом строительстве. Регистрация уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган.

2.15.3. Регистрация уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 насто-

ящего Административного регламента.

2.16. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПЕРЕЧЕНЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КАЖДОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

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

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

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

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

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

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему

в рабочее время;

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

- информационными стендами или информационными электронными терминалами;

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

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 1.3.2 Административного регламента.

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

2.17. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.17.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более двух;

- продолжительность взаимодействия со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;

- возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ по Свердловской области по выбору заявителя с учетом принципа экстерриториальности (в полном объеме в МФЦ предоставление муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрено);

- возможность получения муниципальной услуги посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ;

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм уведомлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

2.18. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МФЦ, ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

2.18.2. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Свердловской области.

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.18.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить уведомление о планируемом строительстве и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала (при наличии технической возможности), путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче уведомления о планируемом строительстве в электронном виде может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

2.18.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.18.5. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством Единого портала (при наличии технической возможности) без необходимости повторного представления документов на бумажном носителе.

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

2.18.7. Сформированное и подписанное уведомление о планируемом строительстве и иные документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МФЦ

3.1. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР:

1) прием уведомления о планируемом строительстве, регистрация уведомления;

2) рассмотрение уведомления о планируемом строительстве, проведение проверки сведений, указанных в уведомлении о планируемом строительстве, установленных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, и наличия документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) проведение проверки соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами

землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

5) подготовка и направление застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.1.1. Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома, Уполномоченный орган:

1) в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления уведомления о планируемом строительстве при отсутствии оснований для его возврата, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление о планируемом строительстве и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в орган исполнительной власти Свердловской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия;

2) проводит проверку соответствия указанных в этом уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления о планируемом строительстве;

3) в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве направляет застройщику способом, определенным им в этом уведомлении, уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.1.2. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей Уполномоченным органом согласно режиму работы.

При записи на прием Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.2. ПРИЕМ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМОМ СТРОИТЕЛЬСТВЕ, РЕГИСТРАЦИЯ УВЕДОМЛЕНИЯ

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему уведомления о планируемом строительстве, является уведомление, поступившее в Уполномоченный орган от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме.

3.2.2. При обращении заявителя в Уполномоченный орган специалист Уполномоченного органа при приеме заявления:

- устанавливает личность заявителя (физического лица, представителя физического или юридического лица), а при обращении представителя заявителя – полномочия действовать от его имени;
- при отсутствии оформленного уведомления о планируемом строительстве у заявителя или при неправильном (некорректном) его заполнении предлагает заново заполнить установленную форму уведомления о планируемом строительстве, помогает в его заполнении;
- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует уведомление о планируемом строительстве и выдает заявителю копию уведомления о планируемом строительстве с отметкой о принятии документов (дата принятия и подпись специалиста Уполномоченного органа).

3.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является:

- 1) регистрация уведомления о планируемом строительстве;
- 2) выдача заявителю копии заявления с отметкой о получении документов;
- 3) отказ в приеме документов, при установлении фактов, препятствующих принятию документов.

Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 15 минут.

3.3. РАССМОТРЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМОМ СТРОИТЕЛЬСТВЕ, ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, УКАЗАННЫХ В УВЕДОМЛЕНИИ О ПЛАНИРУЕМОМ СТРОИТЕЛЬСТВЕ, УСТАНОВЛЕННЫХ ПУНКТОМ 2.6.1 НАСТОЯЩЕГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА, И НАЛИЧИЯ ДОКУМЕНТОВ, УКАЗАННЫХ В ПУНКТЕ 2.6.1 НАСТОЯЩЕГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ (НЕСООТВЕТСТВИИ) УКАЗАННЫХ В УВЕДОМЛЕНИИ О ПЛАНИРУЕМОМ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ПАРАМЕТРОВ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА УСТАНОВЛЕННЫМ ПАРАМЕТРАМ И ДОПУСТИМОСТИ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА НА ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведомления о планируемом строительстве специалистом Уполномоченного органа является направление уведомления о планируемом строительстве с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.

3.3.2. Специалист проверяет правильность составления уведомления о планируемом строительстве и документов, непротиворечивость содержащихся в них сведений и полноту представленного заявителем или его представителем комплекта документов.

Специалист изучает каждый представленный документ по отдельности, а затем сравнивает сведения, содержащиеся в представленных документах.

3.3.3. При предоставлении полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист выполняет копирование подлинников документов, представленных заявителем или его представителем, в случае подачи уведомления о планируемом строительстве на бумажном носителе, за исключением документов, которые предназначены для однократного предъявления.

Копии документов специалист заверяет штампом «Копия верна» и подписью с расшивкой и возвращает заявителю или его представителю подлинники документов, с которых сняты копии.

3.3.4. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2-5 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает данное уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые к нему документы без рассмотрения заявителю с указанием причин возврата.

3.4. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются специалистом Уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приема уведомления о планируемом строительстве и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В течение 3 (трех) рабочих дней в Уполномоченный орган направляются ответы на полученные запросы.

3.4.3. Результат административной процедуры – формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 4 (четыре) рабочих дней.

3.5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ УКАЗАННЫХ В УВЕДОМЛЕНИИ О ПЛАНИРУЕМОМ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ПАРАМЕТРОВ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА УСТАНОВЛЕННЫМ ПАРАМЕТРАМ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, УСТАНОВЛЕННЫМИ ПРАВИЛАМИ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ, ДОКУМЕНТАЦИЕЙ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ, И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ТРЕБОВАНИЯМ К ПАРАМЕТРАМ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, УСТАНОВЛЕННЫМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ДРУГИМИ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ И ДЕЙСТВУЮЩИМ НА ДАТУ ПОСТУПЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМОМ СТРОИТЕЛЬСТВЕ, А ТАКЖЕ ДОПУСТИМОСТИ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА В СООТВЕТСТВИИ С РАЗРЕШЕННЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И ОГРАНИЧЕНИЯМИ, УСТАНОВЛЕННЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С ЗЕМЕЛЬНЫМ И ИНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по проверке соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, является указание полных сведений в уведомлении о планируемом строительстве.

3.5.2. Специалист Уполномоченного органа осуществляет проверку указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Результат административной процедуры – принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 2 (два) рабочих дня.

3.6. ПОДГОТОВКА И НАПРАВЛЕНИЕ ЗАСТРОЙЩИКУ СПОСОБОМ, ОПРЕДЕЛЕННЫМ ИМ В УВЕДОМЛЕНИИ О ПЛАНИРУЕМОМ СТРОИТЕЛЬСТВЕ, УВЕДОМЛЕНИЕ О СООТВЕТСТВИИ (НЕСООТВЕТСТВИИ) УКАЗАННЫХ В УВЕДОМЛЕНИИ О ПЛАНИРУЕМОМ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ПАРАМЕТРОВ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА УСТАНОВЛЕННЫМ ПАРАМЕТРАМ И ДОПУСТИМОСТИ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА НА ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке является принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке направляется застройщику только в случае, если:

- 1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;
- 2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

- 3) уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;
- 4) в течение десяти рабочих дней со дня поступления от Уполномоченного органа уведомления о планируемом строительстве органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, направлено уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.6.3. Результат административной процедуры – подписанные руководителем Уполномоченного органа уведомления о соответствии либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о соответствии (несоответствии)).

3.6.4. В уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке должны содержаться все основания направления застройщику такого уведомления с указанием:

предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве.

3.6.5. В случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в уведомлении о несоответствии указываются установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок.

В случае поступления от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, уведомления о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, Уполномоченный орган направляет застройщику уведомление о несоответствии с обязательным приложением к нему такого уведомления о несоответствии описания внешнего облика.

3.6.6. Получение застройщиком уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке от Уполномоченного органа либо не направление Уполномоченным органом в срок семь рабочих дней (в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения – в срок двадцать рабочих дней) уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке считается согласованием Уполномоченным органом строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и дает право застройщику осуществлять строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с параметрами, указанными в уве-

домлении о планируемом строительстве, в течение десяти лет со дня направления застройщиком такого уведомления.

3.6.7. Подписанное уведомление о соответствии (несоответствии) регистрируется в соответствующем журнале Уполномоченного органа.

Специалист Уполномоченного органа сообщает заявителю о подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) и возможности его получения.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

3.6.8. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю (застройщику) способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве.

3.6.9. В случае поступления уведомления о планируемом строительстве через МФЦ заявитель получает результат предоставления муниципальной услуги в данном учреждении.

3.7. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МФЦ

3.7.1. При обращении заявителя через МФЦ специалист МФЦ осуществляет действия, предусмотренные пунктом 3.2.2 настоящего Административного регламента, и выдает заявителю запрос в получении документов.

3.7.2. Передача курьером пакета документов из МФЦ в Уполномоченный орган осуществляется на основании заключенного соглашения между МФЦ и Уполномоченным органом.

3.7.3. Передача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, из Уполномоченного органа в МФЦ осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания такого документа, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время передачи.

3.7.4. Передача документа, готового результата муниципальной услуги, курьеру МФЦ либо курьеру, направленному МФЦ (далее – курьер МФЦ), принимающий их проставляет дату получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у курьера МФЦ, второй – подлежит возврату курьеру Уполномоченного органа.

3.7.5. Результат исполнения административной процедуры – выдача заявителю уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке сотрудником МФЦ в течение 1 рабочего дня после подписания такого уведомления, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время выдачи.

3.7.6. 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 Уполномоченный орган оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

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

3.8. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕДИНОГО ПОРТАЛА (ПРИ НАЛИЧИИ ТЕХНИЧЕСКОЙ ВОЗМОЖНОСТИ)

3.8.1. Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.8.2. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

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

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

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:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления 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;

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

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

4. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта.

3.8.3. Прием и регистрация Уполномоченным органом запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

1. Уполномоченный орган 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 Уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в 2.9 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

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

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

4. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом Уполномоченного органа.

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

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

3.8.4. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

3.8.5. Получение результата предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить уведомление о соответствии (несоответствии) на бумажном носителе.

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

3.8.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта по выбору заявителя.

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

а) уведомление о записи на прием в Уполномоченный орган или МФЦ (описывается в случае необходимости дополнительно);

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

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

д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

е) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно).

3.8.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

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

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

3.9.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.9.3. 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, специалистом Уполномоченного органа делаются копии этих документов);

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

3.9.4. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней:

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.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней.

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.

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

3.9.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.9.7. 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.

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

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным Административным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных уведомлений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

4.1.3. О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

4.2. 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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений Административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов. Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

4.3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ РАБОТНИКОМ МФЦ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛЕННЫХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ, ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ К ОТВЕТСТВЕННОСТИ РАБОТНИКА МФЦ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

УСЛУГУ, ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту передаваемых Уполномоченному органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальной услуги и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;
 - за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;
 - за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;
 - за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.
- Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;
- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
- учет выданных документов;
- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, а также положений настоящего Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, А ТАКЖЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ

5.1. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ (ДАЛЕЕ - ЖАЛОБА)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц, а также решения и действия (бездействия) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

- 5.2.1. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа жалоба подается для рассмотрения в Уполномоченный орган в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.
- Жалобу на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа также возможно подать в органы прокуратуры в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.
- 5.2.2. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ (указывается в случае предоставления услуги в МФЦ), работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.
- Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также возможно подать в Департамент информации и связи Свердловской области (далее - учредитель МФЦ), в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

- 5.3.1. Уполномоченный орган, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:
- 1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:
- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
 - на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<http://dis.midural.ru/>);
 - на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;
- 2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

- 5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:
- 1) статьями 11.1 - 11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) Постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) ис-

полнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

5.4.2. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», утвержденному постановлением Администрации Арамильского городского округа от %REG_DATE% № %REG_NUM%

Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

« _____ » 20 ____ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике		
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке		
2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (право-устанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства		
3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о планируемых параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	
3.3.5.	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)	
3.3.6.	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

_____ (путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарчным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____ (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

Настоящим уведомлением я _____ (фамилия, имя отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

_____ (должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) за-

К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 25.01.2021 № 44

Об очистке от снежных масс (наледи) кровель учреждений бюджетной сферы, кровель многоквартирных домов, кровель объектов инженерной инфраструктуры и удалении ледяного, снежно-го слоя с тротуаров и придомовых территорий Арамильского городского округа

В целях обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Арамильского городского округа, на основании части 1 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2003 № 170, Правил благоустройства территории Арамильского городского округа, утвержденных Решением Думы Арамильского городского округа от 16.05.2019 № 55/4, письма Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области от 19.01.2021 № ИВ-226-115

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Руководителям бюджетных учреждений, организаций, осуществляющих управление многоквартирным жилым фондом, предприятий коммунального комплекса, собственникам недвижимости, расположенных на территории Арамильского городского округа произвести:
 - очистку снежных масс (наледи) с кровель подведомственных зданий, многоквартирных домов и объектов инженерной инфраструктуры;
 - удаление ледяного, снежного слоя с тротуаров и придомовой территории, с применением противогололедных средств.
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Арамильские Вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
- Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы Администрации Арамильского городского округа Р.В. Гарифуллина.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 26.01.2021 № 45

О внесении изменений в постановление Администрации Арамильского городского округа от 05.02.2020 № 51 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие молодежной политики и патриотическое воспитание граждан в Арамильском городском округе на 2020-2024 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 101 Областного закона Свердловской области от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», на основании статьи 31 Устава Арамильского городского округа, во исполнение Решения Думы Арамильского городского округа от 10.12.2020 № 78/4 «О бюджете Арамильского городского округа на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в постановление Администрации Арамильского городского округа от 05.02.2020 № 51 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие молодежной политики и патриотическое воспитание граждан в Арамильском городском округе на 2020-2024 годы» следующие изменения:
 - Приложение № 1 к муниципальной программе «Паспорт муниципальной программы «Развитие молодежной политики и патриотическое воспитание граждан в Арамильском городском округе на 2020-2024 годы» изложить в новой редакции (приложение № 1);
 - Приложение № 2 к муниципальной программе «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие молодежной политики и патриотическое воспитание граждан в Арамильском городском округе на 2020-2024 годы» изложить в новой редакции (приложение № 2).
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение № 1 к постановлению Администрации Арамильского городского округа от 26.01.2021 № 45

Приложение № 1 к муниципальной программе «Развитие молодежной политики и патриотическое воспитание граждан в Арамильском городском округе на 2020-2024 годы»

ПАСПОРТ муниципальной программы «Развитие молодежной политики и патриотическое воспитание граждан в Арамильском городском округе на 2020-2024 годы»	
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Арамильского городского округа
Сроки реализации муниципальной программы	2020 - 2024 годы
Цели и задачи муниципальной программы	Цель 1. Работа с молодежью, направленная на социально-культурные ориентиры в Арамильском городском округе. Задача 1.1. Вовлечение молодежи в социальную практику и ее информирование о потенциальных возможностях саморазвития, обеспечение поддержки научной, творческой и предпринимательской активности молодежи; Задача 1.2. Формирование целостной системы поддержки инициативной и талантливой молодежи, обладающей лидерскими навыками; Задача 1.3. Формирование культуры здорового образа жизни, ценностных установок на создание семьи, ответственное материнство и отцовство. Цель 2. Патриотическое воспитание граждан в Арамильском городском округе. Задача 2.1. Гражданско-патриотическое воспитание молодежи, содействие формированию правовых, культурных ценностей в молодежной среде;
	Задача 2.2. Развитие военно-патриотического направления воспитания жителей Арамильского городского округа на основе формирования профессионально значимых качеств, умений и готовности к их активному проявлению в процессе военной и государственной службы, верности конституционному и воинскому долгу. Цель 3. Осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территории Арамильского городского округа. Задача 3.1. Осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территории Арамильского городского округа.
Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии)	1. Молодёжная политика в Арамильском городском округе. 2. Гражданское образование и патриотическое воспитание молодежи в Арамильском городском округе.
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	1. Доля молодых граждан, в возрасте от 14 до 30 лет, охваченных программами, ориентированными на профессии, востребованные социально-экономической сферой, либо на занятие предпринимательством, создание малого и среднего бизнеса; 2. Количество действующих молодежных «коворкинг-центров»;

	3. Доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, регулярно участвующих в деятельности общественных объединений, различных формах общественного самоуправления, от общей численности молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет Арамильского городского округа; 4. Доля молодежи, принявшей участие в мероприятиях по приоритетным направлениям молодежной политики, от общего количества молодежи Арамильского городского округа; 5. Количество действующих органов молодежного самоуправления; 6. Количество физических лиц в возрасте до 30 лет (включительно), вовлеченных в реализацию мероприятий;
	7. Количество физических лиц в возрасте до 30 лет (включительно), завершивших обучение, направленное на приобретение навыков ведения бизнеса и создание малых и средних предприятий; 8. Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами молодежного предпринимательства, получившими поддержку; 9. Доля граждан, участвующих в добровольческой (волонтерской) деятельности к общему количеству населения Арамильского городского округа; 10. Количество организаций и отрядов, осуществляющих добровольческую (волонтерскую) деятельность на территории Арамильского городского округа; 11. Количество подготовленных добровольцев (волонтеров), в том числе методом тьюторства, для обеспечения мероприятий Арамильского городского округа по всем видам добровольческой (волонтерской) деятельности; 12. Доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в деятельности общественных объединений, различных форм общественного самоуправления; 13. Количество поддержанных молодежных инициатив; 14. Доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет участников проектов и мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, профилактику социально опасных заболеваний; 15. Доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в мероприятиях гражданско-патриотической направленности; 16. Количество мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции, национально-государственной идентичности, воспитание уважения к представителям различных этносов, профилактику экстремизма, терроризма; 17. Доля участников мероприятий, направленных на формирование общероссийской гражданской идентичности и этнокультурное развитие народов России, к общему количеству населения Арамильского городского округа; 18. Количество проектов некоммерческих организаций, осуществляющих работу по патриотическому воспитанию граждан; 19. Доля граждан допризывного возраста (15 – 18 лет), проходящих подготовку в оборонно-спортивных лагерях; 20. Выполнение плана призыва в ряды вооруженных сил Российской Федерации от Арамильского городского округа.
Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 7 520,2 тыс. рублей в том числе: 2020 год - 1 933,0 тыс. рублей, 2021 год - 1 862,4 тыс. рублей, 2022 год - 1 862,4 тыс. рублей, 2023 год - 1 862,4 тыс. рублей, 2024 год - 0,0 тыс. рублей из них: областной бюджет 151,7 тыс. рублей в том числе: 2020 год - 151,7 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 федеральный бюджет 4 742,3 тыс. рублей в том числе: 2020 год - 1 075,1 тыс. рублей, 2021 год - 1 222,4 тыс. рублей, 2022 год - 1 222,4 тыс. рублей, 2023 год - 1 222,4 тыс. рублей, 2024 год - 0,0 тыс. рублей местный бюджет 2 626,2 тыс. рублей в том числе: 2020 год - 706,2 тыс. рублей, 2021 год - 640,0 тыс. рублей, 2022 год - 640,0 тыс. рублей, 2023 год - 640,0 тыс. рублей, 2024 год - 0,0 тыс. рублей
Адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	https://www.aramilgo.ru/

Приложение № 2 к постановлению Администрации Арамильского городского округа от 26.01.2021 № 45								
Приложение № 2 к муниципальной программе «Развитие молодежной политики и патриотическое воспитание граждан в Арамильском городском округе на 2020-2024 годы»								
ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ по выполнению муниципальной программы «Развитие молодежной политики и патриотическое воспитание граждан в Арамильском городском округе на 2020-2024 годы»								
№ строки	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объемы 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:	7 520,2	1 933,0	1 862,4	1 862,4	1 862,4	0,0	
2	федеральный бюджет	4 742,3	1 075,1	1 222,4	1 222,4	1 222,4	0,0	

3	областной бюджет	151,7	151,7	0,0	0,0	0,0	0,0	
4	местный бюджет	2 626,2	706,2	640,0	640,0	640,0	0,0	
5	Прочие нужды	7 520,2	1 933,0	1 862,4	1 862,4	1 862,4	0,0	
6	федеральный бюджет	4 742,3	1 075,1	1 222,4	1 222,4	1 222,4	0,0	
7	областной бюджет	151,7	151,7	0,0	0,0	0,0	0,0	
8	местный бюджет	2 626,2	706,2	640,0	640,0	640,0	0,0	
9	ПОДПРОГРАММА 1. МОЛОДЁЖНАЯ ПОЛИТИКА В АРАМИЛЬСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ							
10	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ:	2 009,7	509,7	500,0	500,0	500,0	0,0	
11	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
12	местный бюджет	2 009,7	509,7	500,0	500,0	500,0	0,0	
13	«Прочие нужды»							
14	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	2 009,7	509,7	500,0	500,0	500,0	0,0	
15	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
16	местный бюджет	2 009,7	509,7	500,0	500,0	500,0	0,0	
17	Мероприятие 1. Приобретение оборудования для деятельности учреждений, участвующих в реализации настоящей подпрограммы	-	-	-	-	-	-	1.1.1., 1.2.1., 1.3.1.
18	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
19	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
20	Мероприятие 2. Создание и обеспечение деятельности ежегодной биржи труда	2 009,7	509,7	500,0	500,0	500,0	0,0	1.1.1., 1.2.1., 1.3.1.
21	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
22	местный бюджет	2 009,7	509,7	500,0	500,0	500,0	0,0	
23	Мероприятие 3. Информирование молодых граждан о мероприятиях областного и муниципального уровня	-	-	-	-	-	-	1.1.1., 1.2.1.
24	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
25	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
26	Мероприятие 4. Привлечение молодых граждан к участию в общественной и политической жизни, вовлечение молодых людей в деятельность органов местного самоуправления в различных сферах жизни общества	-	-	-	-	-	-	1.1.1., 1.2.1.
27	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
28	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
29	Мероприятие 5. Вовлечение молодежи в программы и мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни	-	-	-	-	-	-	1.1.1., 1.2.1.
30	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
31	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
32	Мероприятие 6. Проведение общегородских молодежных мероприятий посвященный Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. и юбилею муниципального образования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.1.1., 1.2.1., 1.3.1.
33	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
34	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
35	Мероприятие 7. Создание и обеспечение деятельности молодежных «коворкинг-центров»	-	-	-	-	-	-	1.1.2.
36	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
37	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
38	Мероприятие 8. Реализация мероприятий для вовлечения молодежи в социально-экономическую, общественно-политическую и культурную жизнь общества	-	-	-	-	-	-	1.1.4., 1.1.5., 1.3.1.
39	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
40	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
41	Мероприятие 9. Предоставление грантов, премий, стипендий физическим лицам на реализацию мероприятий по работе с молодежью по приоритетным направлениям государственной молодежной политики	-	-	-	-	-	-	1.2.2.
42	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
43	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
44	Мероприятие 10. Содействие развитию молодежного предпринимательства (вовлечение молодежи в предпринимательскую деятельность)	-	-	-	-	-	-	1.1.6., 1.1.7., 1.1.8.
45	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
46	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
47	Мероприятие 11. Реализация мероприятий по развитию добровольческого (волонтерского) движения на территории Арамильского городского округа	-	-	-	-	-	-	1.1.10., 1.1.9.
48	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
49	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
50	Мероприятие 12. Организация обучения добровольцев (волонтеров)	-	-	-	-	-	-	1.1.11.
51	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
52	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
53	Мероприятие 13. Предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, на реализацию проектов по работе с молодежью	-	-	-	-	-	-	
54	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
55	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
56	ПОДПРОГРАММА 2. ГРАЖДАНСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ МОЛОДЕЖИ В АРАМИЛЬСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ							
57	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ:	5 510,5	1 423,3	1 362,4	1 362,4	1 362,4	0,0	
58	федеральный бюджет	4 742,3	1 075,1	1 222,4	1 222,4	1 222,4	0,0	
59	областной бюджет	151,7	151,7	0,0	0,0	0,0	0,0	
60	местный бюджет	616,5	196,5	140,0	140,0	140,0	0,0	
61	«Прочие нужды»							
62	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	5 510,5	1 423,3	1 362,4	1 362,4	1 362,4	0,0	
63	федеральный бюджет	4 742,3	1 075,1	1 222,4	1 222,4	1 222,4	0,0	
64	областной бюджет	151,7	151,7	0,0	0,0	0,0	0,0	
65	местный бюджет	616,5	196,5	140,0	140,0	140,0	0,0	

66	Мероприятие 1. Реализация мероприятий по патриотическому воспитанию молодых граждан в Арамильском городском округе	303,4	303,4	0,0	0,0	0,0	0,0	2.1.1., 2.1.2., 2.2.1.
67	областной бюджет	151,7	151,7	0,0	0,0	0,0	0,0	
68	местный бюджет	151,7	151,7	0,0	0,0	0,0	0,0	
69	Мероприятие 2. Приобретение оборудования и инвентаря для МАУ Центр «Созвездие»	-	-	-	-	-	-	2.1.1., 2.2.1.
70	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
71	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
72	Мероприятие 3. Обеспечение образовательных учреждений Арамильского ГО, и МАУ Центр «Созвездие» туристическим оборудованием и снаряжением и проведение мероприятий патриотической направленности (День вывода войск из Афганистана, 9 мая, День города, 22 июня)	-	-	-	-	-	-	2.1.1., 2.2.1.
73	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
74	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
75	Мероприятие 4. Приобретение оборудования для поискового отряда (металлоискатели, средства связи, навигаторы, аудио-видео аппаратура, инвентарь)	-	-	-	-	-	-	2.1.1., 2.2.1.
76	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
77	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
78	Мероприятие 5. Организация и проведение военно-патриотических сборов в оборонно-спортивных оздоровительных лагерях	-	-	-	-	-	-	2.2.1.
79	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
80	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
81	Мероприятие 7. Проведение поисковых экспедиций на месте боев Великой Отечественной войны «Вахта Памяти»	-	-	-	-	-	-	2.1.1., 2.1.2., 2.1.3.
82	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
83	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
84	Мероприятие 8. Организация и проведение 5-дневных учебных сборов по начальной военной подготовке для допризывной молодежи	457,8	37,8	140,0	140,0	140,0	0,0	2.1.1., 2.1.3., 2.2.1.
85	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
86	местный бюджет	457,8	37,8	140,0	140,0	140,0	0,0	
87	Мероприятие 9. Осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территории Арамильского городского округа	4 749,3	1 082,1	1 222,4	1 222,4	1 222,4	0,0	3.1.1.
88	федеральный бюджет	4 742,3	1 075,1	1 222,4	1 222,4	1 222,4	0,0	
89	местный бюджет	7,0	7,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
90	Мероприятие 10. Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции, национальной-государственной идентичности, воспитание уважения к представителям различных этносов, профилактику экстремизма, терроризма	-	-	-	-	-	-	2.1.2., 2.1.3.
91	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
92	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
93	Мероприятие 11. Предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов и мероприятий по патриотическому воспитанию граждан	-	-	-	-	-	-	2.1.4.
94	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
95	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 26.01.2021 № 46

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», 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 уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Арамильского городского округа от 22.10.2018 № 507 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории Арамильского городского округа»».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы Администрации Арамильского городского округа Р.В. Гарифуллина.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Утвержден
постановлением Администрации
Арамильского городского округа



от 26.01.2021 № 46

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ (НЕСООТВЕТСТВИИ) ПОСТРОЕННОГО ИЛИ РЕКОНСТРУИРОВАННОГО ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

1.1.2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Администрации Арамильского городского округа в лице Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

1.2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются застройщики - юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, - направившие в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа уполномоченный на выдачу разрешений на строительство уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - заявитель, застройщик).

1.2.2. От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.2.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического или юридического лица.

1.3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа 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.

1.3.2. 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), на официальном сайте (www.aramilgo.ru), на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа, на официальном сайте МФЦ (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно специалистом Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа при личном приеме, а также по телефону.

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

1.3.4. При общении с заявителями (по телефону или лично) специалисты Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

1.3.5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

1.3.6. Получение информации заявителями о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала.

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

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги – «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее - муниципальная услуга).

2.2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Отделом архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа (далее - Уполномоченный орган).

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителями непосредственно в Уполномоченный орган, через МФЦ, через Единый портал (при наличии технической возможности).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия с филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу.

2.2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.3. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) уведомление о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
- 2) уведомление о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления.

2.4. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУ-

НИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает **7 (семи) рабочих дней** со дня подачи заявителем уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и перечня документов.

2.4.2. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома с пакетом документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.5. 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 сети Интернет (www.aramilgo.ru) и на Едином портале.

Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

2.6. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган либо в МФЦ:

- 1) не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства), содержащее следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);
 - наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
 - кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;
 - сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);
 - сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);
 - сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;
 - почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком.

Форма уведомления об окончании строительства утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» и размещена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

4) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в электронном виде в формате .xml и .pdf;

5) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

2.6.2. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

2.6.3. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

2.6.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, представляются в Уполномоченный орган посредством личного обращения заявителя, и (или) через МФЦ, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала (при наличии технической возможности), и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов.

При этом уведомление о планируемом строительстве и электронный образ каждого документа должны быть подписаны электронной подписью, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»).

2.7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ 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 ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

Документы (сведения), необходимые 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 государственных услуг, отсутствуют.

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

2.8. УКАЗАНИЕ НА ЗАПРЕТ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, ИНФОРМАЦИИ ИЛИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ

2.8.1. Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя (застройщика):

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми 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 государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 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:
 - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления об окончании строительства;
 - наличие ошибок в уведомлении об окончании строительства и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, 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 Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8.2. Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет;

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Арамильского городского округа в сети Интернет.

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

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

- 1) предоставление документов, текст которых не поддается прочтению;
 - 2) предоставление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов;
 - 3) отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2 - 5 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента;
 - 4) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
 - 5) уведомление о планируемом строительстве ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).
- В случаях, указанных в пунктах 3 - 5 настоящего подраздела, Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата.
- В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

2.10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. 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(и), которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12. 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.

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

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

2.14. 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 уведомления об окончании строительства и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче уведомления об окончании строительства и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

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

2.15.1. Регистрация уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, осуществляется в день их поступления в Уполномоченный орган при обращении лично, через МФЦ.

2.15.2. В случае если уведомление об окончании строительства и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, Уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи уведомления об окончании строительства, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии уведомления об окончании строительства. Регистрация уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе.

2.15.3. Регистрация уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.16. 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 О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

- 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
- 2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):
 - возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
 - возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- 3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей. Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);
- 4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;
- 5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами,

оборудуются:

- информационными стендами или информационными электронными терминалами;
 - столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.
- На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 1.3.2 Административного регламента.
- Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

2.17. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.17.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги - не более двух;
 - продолжительность взаимодействия со специалистом при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;
 - возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ по Свердловской области по выбору заявителя с учетом принципа экстерриториальности (в полном объеме в МФЦ предоставление муниципальной услуги не предусмотрено);
 - возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ;
 - транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
 - возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм уведомлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- 2.17.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

2.18. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МФЦ, ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

2.18.1. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.

2.18.2. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Свердловской области.

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.18.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде (при наличии технической возможности) заявителям предоставляется возможность направить уведомление об окончании строительства и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала (при наличии технической возможности), путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче уведомления об окончании строительства в электронном виде может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

2.18.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МФЦ

3.1. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР:

- 1) Прием уведомления об окончании строительства, регистрация уведомления об окончании строительства;
- 2) рассмотрение уведомления об окончании строительства и проведение проверки наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) проверка документов, представленных для получения уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- 4) подготовка и направление заявителю уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.2. ПРИЕМ УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОКОНЧАНИИ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕГИСТРАЦИЯ УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОКОНЧАНИИ СТРОИТЕЛЬСТВА

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему уведомления об окончании строительства, является уведомление об окончании строительства, поступившее в Уполномоченный орган от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме.

3.2.2. При обращении заявителя в Уполномоченный орган специалист Уполномоченного органа при приеме уведомления об окончании строительства:

устанавливает личность заявителя (физического лица, представителя физического или юридического лица), а при обращении представителя заявителя - полномочия действовать от его имени;

при отсутствии оформленного уведомления об окончании строительства у заявителя или при неправильном (некорректном) его заполнении предлагает заново заполнить установленную форму уведомления об окончании строительства, помогает в его заполнении;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует уведомление об окончании строительства и выдает заявителю копию уведомления об окончании строительства с отметкой о принятии документов (дата принятия и подпись специалиста Уполномоченного органа).

3.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является:

- 1) регистрация уведомления об окончании строительства;
 - 2) выдача заявителю копии уведомления об окончании строительства с отметкой о получении документов;
 - 3) отказ в приеме документов при установлении фактов, препятствующих принятию документов.
- Время выполнения административной процедуры по приему уведомления об окончании строительства не должно превышать 15 минут.

3.3. РАССМОТРЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОКОНЧАНИИ СТРОИТЕЛЬСТВА И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ НАЛИЧИЯ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведомления об окончании строительства специалистом Уполномоченного органа является направление уведомления об окончании строительства с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.

3.3.2. Специалист проверяет правильность составления уведомления об окончании строительства и документов, непротиворечивость содержащихся в них сведений и полноту представленного заявителем или его представителем комплекта документов.

Специалист изучает каждый представленный документ по отдельности, а затем сравнивает сведения, содержащиеся в представленных документах.

3.3.3. При предоставлении полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист выполняет копирование подлинников документов, представленных заявителем или его представителем, в случае подачи уведомления об окончании строительства на бумажном носителе, за исключением документов, которые предназначены для однократного предъявления.

Копии документов специалист заверяет штампом "Подлинник предъявлен" и возвращает заявителю или его

представителю подлинники документов, с которых сняты копии.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

3.3.4. В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2 - 5 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает данное уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения заявителю с указанием причин возврата.

3.4. ПРОВЕРКА ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ (НЕСООТВЕТСТВИИ) ПОСТРОЕННОГО ИЛИ РЕКОНСТРУИРОВАННОГО ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведомления об окончании строительства специалистом Уполномоченного органа является направление уведомления об окончании строительства с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.

3.4.2. Должностное лицо, уполномоченное на выдачу уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о соответствии (несоответствии)):

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

2) проводит проверку путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщик в срок двадцать рабочих дней не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию несоответствия описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) проводит проверку на соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) проводит проверку допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.4.3. Основания для принятия решения о выдаче уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

1) параметры построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию несоответствия описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения);

3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в уведомлении о планируемом строительстве;

4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.4.4. Результат административной процедуры - принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 4 (четыре) рабочих дня.

3.5. ПОДГОТОВКА И НАПРАВЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЮ УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ (НЕСООТВЕТСТВИИ) ПОСТРОЕННОГО ИЛИ РЕКОНСТРУИРОВАННОГО ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) является принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Результат административной процедуры - подписанное руководителем либо его заместителем Уполномоченного органа уведомление о соответствии, либо несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.5.3. Подписанное уведомление о соответствии (несоответствии) регистрируется в соответствующем журнале Уполномоченного органа.

Специалист Уполномоченного органа сообщает заявителю о подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) и возможности его получения.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (одного) рабочего дня.

3.5.4. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю (застройщику) способом, определенным им в уведомлении об окончании строительства.

В случае поступления уведомления об окончании строительства через МФЦ заявитель получает результат предоставления муниципальной услуги в данном учреждении.

3.5.5. Копия уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства направляется Уполномоченным органом в орган регистрации прав, а также:

1) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления заявителю указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 1 или 2 пункта 3.4.3 настоящего Административного регламента;

2) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления заявителю указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 3.4.3 настоящего Административного регламента;

3) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления заявителю указанного уведомления по основанию, подпунктом 3 или 4 пункта 3.4.3 настоящего Административного регламента.

3.6. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МФЦ

3.6.1. При обращении заявителя через МФЦ специалист МФЦ осуществляет действия, предусмотренные подпунктом 3.2.2 настоящего Административного регламента, и выдает заявителю расписку в получении документов.

3.6.2. Передача курьером пакета документов из МФЦ в Уполномоченный орган осуществляется на основании заключенного соглашения между МФЦ и Уполномоченным органом.

3.6.3. Передача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, из Уполномоченного органа в МФЦ осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания такого документа, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время передачи.

3.6.4. При передаче пакета документов, готового результата муниципальной услуги, курьеру МФЦ либо курьеру, направленному МФЦ (далее - курьер МФЦ), принимающий их, проставляет дату получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у курьера МФЦ, второй подлежит возврату курьеру Уполномоченного органа.

3.6.5. Результатом исполнения административной процедуры является подготовленное к выдаче заявителю уведомление о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности и передача данных документов в МФЦ, если заявление было подано в уполномоченный орган через МФЦ.

3.6.6. 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 Уполномоченный орган оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

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

3.7. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕДИНОГО ПОРТАЛА (ПРИ НАЛИЧИИ ТЕХНИЧЕСКОЙ ВОЗМОЖНОСТИ)

3.7.1. Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.7.2. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности):

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

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

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:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления 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;

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

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

4) сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта.

3.7.3. Прием и регистрация Уполномоченным органом запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности):

1) уполномоченный орган 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 Уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в 2.9 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

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

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса;

3) прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за регистрацию входящей корреспонденции;

4) после регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги;

5) после принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса "принят".

3.7.4. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

3.7.5. Получение результата предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности):

1) в качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить уведомление об окончании строительства на бумажном носителе;

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

3.7.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса:

1) заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта по выбору заявителя;

2) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме на прием в Уполномоченный орган или МФЦ;
- б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- е) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги.

3.7.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителем обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

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

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

3.8.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.8.3. 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, специалистом Уполномоченного органа делаются копии этих документов);
- 2) через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

3.8.4. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней:

- 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.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней. 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.
- 3.8.5. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
- 3.8.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.8.7. 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.

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

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным Административным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений Административного регламента.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных уведомлений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

4.1.3. О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

4.2. 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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений Административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов. Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии.

С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

4.3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ РАБОТНИКОМ МФЦ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ, ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ К ОТВЕТСТВЕННОСТИ РАБОТНИКА МФЦ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту передаваемых Уполномоченному органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальной услуги и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;
- за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления

государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

- за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

- за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;
- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
- учет выданных документов;
- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, а также положений настоящего Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК

ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, А ТАКЖЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ

5.1. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ЛИИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ (ДАЛЕЕ - ЖАЛОБА)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьями 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

5.2.1. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа жалоба подается для рассмотрения в Уполномоченный орган в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа также возможно подать в органы прокуратуры в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

5.2.2. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ (указывается в случае предоставления услуги в МФЦ), работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) 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, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

5.3.1. Уполномоченный орган, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

- 1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

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

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

5.4. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

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

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

5.4.2. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», утвержденному постановлением Администрации Арамильского городского округа от %REG_DATE% № %REG_NUM%



Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

« _____ » 20 ____ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	

4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____ (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав

_____. (реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я

_____. (фамилия, имя, отчество (при наличии)) даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

_____. (должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

К настоящему уведомлению прилагается:

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2006, № 31, ст. 3442; № 52, ст. 5498; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 48, ст. 5711; 2010, № 31, ст. 4195; 2011, № 13, ст. 1688; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4591; № 49, ст. 7015; 2012, № 26, ст. 3446; 2014, № 43, ст. 5799; 2015, № 29, ст. 4342, 4378; 2016, № 1, ст. 79; 2016, № 26, ст. 3867; 2016, № 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, № 52, ст. 7494; 2018, № 32, ст. 5133, 5134, 5135))

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 26.01.2021 № 48

О внесении изменений в постановление Администрации Арамильского городского округа от 12.04.2017 № 134 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из бюджета Арамильского городского округа организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на реализацию программных мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства и созданию благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности»

В соответствии со статьей 16 Федерального закона Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 101 Закона Свердловской области от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», руководствуясь Уставом Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- В приложение № 1 постановления Администрации Арамильского городского округа от 12.04.2017 № 134 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из бюджета Арамильского городского округа организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на реализацию программных мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства и созданию благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности» внести следующие изменения:
 - Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Размер субсидии зависит от суммы, предусмотренной в бюджете городского округа на реализацию мероприятий подпрограммы 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства и создание благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности» муниципальной программы «Повышение инвестиционной привлекательности Арамильского городского округа и создание условий для обеспечения жителей качественными и безопасными услугами потребительского рынка до 2024 года».
 - Пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Субсидия может быть предоставлена Организации при выполнении следующих условий:

 - Организация является победителем отбора организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъек-

тов малого и среднего предпринимательства по решению Комиссии, формируемой в соответствии с постановлением Администрации Арамильского городского округа.

2) Организацией предоставлены документы по планам работы на очередной год согласно формам, утвержденным постановлением Администрации Арамильского городского округа от 29.08.2019 № 519 «Повышение инвестиционной привлекательности Арамильского городского округа и создание условий для обеспечения жителей качественными и безопасными услугами потребительского рынка до 2024 года».

1.3. Пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Субсидии перечисляются Получателю субсидии путем перечисления с лицевого счета, открытого Администрацией Арамильского городского округа в Финансовом отделе Администрации Арамильского городского округа, на расчетный счет Получателя субсидии в следующих долях, в указанные сроки:

- во втором месяце первого квартала ½ от общего объема субсидии, предусмотренной на финансовый год;
- во втором месяце второго квартала ¼ от общего объема субсидии, предусмотренной на финансовый год;
- во втором месяце третьего квартала ¼ от общего объема субсидии, предусмотренной на финансовый год».

1.4. Приложение № 1 к Порядку предоставления и расходования субсидий из бюджета Арамильского городского округа организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на реализацию программных мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства и созданию благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение
к постановлению Администрации Арамильского городского округа
от 26.01.2021 № 48

Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидии из бюджета Арамильского городского округа организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на реализацию программных мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства и созданию благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на реализацию программных мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства и созданию благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности в _____ году

(наименование организации)

г. Арамиль

«__» _____ 20__ года

Администрация Арамильского городского округа, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы Арамильского городского округа Никитенко Виталия Юрьевича, действующего на основании Устава Арамильского городского округа, с одной стороны и организация инфраструктуры поддержки субъектов малого предпринимательства _____, именуемая в дальнейшем «Фонд», в лице _____, действующего(ей) на основании _____, с другой

стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с постановлением Администрации Арамильского городского округа от 29.08.2019 № 519 «Повышение инвестиционной привлекательности Арамильского городского округа и создание условий для обеспечения жителей качественными и безопасными услугами потребительского рынка до 2024 года» (далее – муниципальная программа), заключили настоящее соглашение о предоставлении субсидии организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на реализацию программных мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства и созданию благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом Соглашения является предоставление и использование субсидии из бюджета Арамильского городского округа организации инфраструктуры поддержки субъектов малого предпринимательства _____ на финансирование мероприятия «Создание и обеспечение (наименование) _____ деятельности организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» в рамках подпрограммы 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства и создание благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности» муниципальной программы «Повышение инвестиционной привлекательности Арамильского городского округа и создание условий для обеспечения жителей качественными и безопасными услугами потребительского рынка до 2024 года».

1.2. Общий размер субсидии составляет _____ (_____) рублей на реализацию следующих мероприятий (с достижением установленных показателей):

№ п/п	Наименование мероприятия	Объем средств местного бюджета, направленный на мероприятие (тыс. рублей)	Результаты, достигаемые в ходе выполнения мероприятия	
			Наименование услуги, оказываемой в ходе выполнения мероприятия	Результат оказания услуги (индивидуальный показатель)
Итого				

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Администрация обязуется:

1) предоставить субсидию в общем размере _____ рублей путем перечисления с лицевого счета, открытого Администрацией Арамильского городского округа в Финансовом отделе Администрации Арамильского городского округа, на расчетный счет _____ в следующих долях, в указанные сроки:

- во втором месяце первого квартала ½ от общего объема субсидии, предусмотренной на финансовый год;
- во втором месяце второго квартала ¼ от общего объема субсидии, предусмотренной на финансовый год;
- во втором месяце третьего квартала ¼ от общего объема субсидии, предусмотренной на финансовый год».

2) осуществлять контроль за соблюдением условий предоставления (расходования) субсидии, а также за целевым и эффективным использованием бюджетных средств.

2.2. Администрация вправе:

1) осуществлять по мере необходимости проверки представленных организацией инфраструктуры поддержки субъектов малого предпринимательства _____ отчетов на соответствие фактическому состоянию;

2) запрашивать у организации инфраструктуры поддержки субъектов малого предпринимательства _____ документы и материалы, касающиеся предмета Соглашения.

2.3. Организация инфраструктуры поддержки субъектов малого предпринимательства _____ обязуется:

- обеспечить выполнение мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) в заявленном объеме;
- использовать субсидию целевым образом для эффективного осуществления мероприятий, предусмотренных пунктом 1.2 Соглашения;
- обеспечить соблюдение условий и целей предоставления субсидий и достижение результатов в ходе выполнения финансируемого мероприятия;
- обеспечить своевременное представление в Администрацию отчета по формам согласно приложениям № 1, 2 к Соглашению и пояснительной записки по его реализации до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Пояснительная записка должна содержать:

- указание на участников, реализующих мероприятия Соглашения;
- описание информации о ходе исполнения, результатах реализации Соглашения;
- информацию о достижениях и проблемах, выявленных в ходе реализации Соглашения;
- сведения об ответственном за предоставление отчета сотруднике (если подготовку отчета поручают нескольким сотрудникам – представление данных на каждого сотрудника с указанием мероприятий, за которые сотрудник отвечает) с указанием фамилии, имени, отчества, наименования должности, телефона и адреса электронной почты;
- информацию о причинах недостижения результатов в ходе выполнения финансируемого мероприятия;
- 6) обеспечивать своевременное предоставление данных в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей муниципальной поддержки в Арамильском городском округе;
- 7) в случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомлять Администрацию путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом.

Изменение платежных реквизитов оформляется путем заключения дополнительного соглашения.

3. ОСНОВАНИЕ И ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИИ
В БЮДЖЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

3.1. При выявлении Администрацией нарушения организацией инфраструктуры поддержки субъектов малого предпринимательства: _____ условия предоставления субсидий, а также нецелевого, неэффективного использования бюджетных средств субсидия по письменному требованию Администрации подлежит возврату в бюджет в 10 календарных дней с момента получения соответствующего требования.

При невозврате субсидии в установленный срок Администрация принимает меры по взысканию, подлежащей возврату в бюджет городского округа субсидии в судебном порядке.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

5.1. Соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует по _____ года (включительно).

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в процессе исполнения обязательств по Соглашению, разрешаются ими по возможности путем проведения переговоров, в том числе с оформлением соответствующих протоколов, путем обмена письмами и другими документами.

6.2. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.2. Все приложения к Соглашению являются его неотъемлемой частью.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Администрация Арамильского городского округа

Адрес: 624000, Свердловская обл.,
г. Арамиль, ул. 1 Мая, 12
тел. (343)385-32-81
ИНН 6652004270 КПП 668501001
ОГРН 1026602178239
л/с 01901562000
Номер казначейского счета 03231643657290006200
Уральского ГУ Банка России/УФК по Свердловской области
г. Екатеринбург
БИК ТОФК 016577551
Единый казначейский счет 40102810645370000054

(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Адрес:

тел.
ИНН
ОКТМО
л/с
р/с
БИК

(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Приложение № 1
к Соглашению о предоставлении субсидии организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на реализацию программных мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства и созданию благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности из бюджета

Форма
СВЕДЕНИЯ*
о достижении показателей результативности предоставления субсидии
по состоянию на _____ 20__ года

№ п/п	Наименование финансируемого мероприятия	Результаты, достигаемые в ходе выполнения финансируемого мероприятия	Единица измерения	Значение показателя результативности		Причины недостижения показателя
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Руководитель _____ муниципального фонда
(подпись) (расшифровка подписи)

* Заполняется нарастающим итогом за отчетный квартал

Приложение № 2
к Соглашению о предоставлении субсидии организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на реализацию программных мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства и созданию благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности из бюджета

РЕЕСТР
расходов субсидии организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (муниципального фонда)

(наименование муниципального фонда)

№ п/п	Наименование финансируемого мероприятия	Получатель средств	Сумма (тыс. рублей)	Основание платежа (номер и дата договора/ номер и дата платежного поручения)
1	2	3	4	5
Итого				

Руководитель муниципального фонда _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер муниципального фонда _____
(подпись) (расшифровка подписи)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 26.01.2021 № 51

Об утверждении Положения и состава Комиссии по формированию кадрового резерва для замещения

вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 6 закона Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», руководствуясь Решением Думы Арамильского городского округа от 10.12.2020 № 78/8 «Об утверждении Положения «О порядке формирования кадрового резерва на замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа», статьей 28 Устава Арамильского городского округа, в целях организации отбора лиц соответствующих установленным требованиям и квалификации для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа (приложение № 1).

2. Утвердить состав Комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа (приложение № 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Организационного отдела Администрации Арамильского городского округа Л.В. Забанову.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение № 1
к постановлению Главы
Арамильского городского округа
от 26.01.2021 № 51

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа

1. Общие положения

1.1. Комиссия по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа (далее – Комиссия) образуется для обеспечения комплексной реализации мероприятий, направленных на формирование и эффективное использование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа (далее – кадровый резерв).

1.2. Комиссия является коллегиальным (совещательным) органом, созданным при Администрации Арамильского городского округа.

1.3. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, областные законы, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, Устав Арамильского городского округа, постановления и распоряжения Главы Арамильского городского округа, иные муниципальные нормативные правовые акты, а также настоящее Положение.

1.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются постановлением Главы Арамильского городского округа.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:
– рассмотрение и разрешение вопросов, касающихся формирования кадрового резерва;
– отбор кандидатов для включения в кадровый резерв;
– корректировка списков кадрового резерва, исключение лиц из кадрового резерва;
– подготовка предложений Главе Арамильского городского округа по формированию и эффективному использованию кадрового резерва;
– организация разработки методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения кандидатов в кадровый резерв;
– формирование и ведение сводной базы данных лиц, стоящих в кадровом резерве;
– определение учебных заведений, на базе которых может осуществляться подготовка и переподготовка лиц, включенных в кадровый резерв;
– обеспечение информирования граждан и организаций о мероприятиях, проводимых в рамках формирования кадрового резерва;
– оценка выполнения индивидуальных планов профессионального развития, лиц, включенных в кадровый резерв.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:
– организовывать и проводить в установленном порядке совещания и рабочие встречи по вопросам формирования и использования кадрового резерва;
– запрашивать в установленном порядке у государственных органов, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений необходимые материалы по вопросам своей деятельности;
– создавать постоянные или временные рабочие, экспертные группы, в том числе с привлечением представителей научно-исследовательских и образовательных учреждений, общественных объединений и организаций;
– приглашать на свои заседания представителей территориальных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления и общественных объединений и организаций.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссию возглавляет ее председатель.
4.2. Председатель Комиссии:
– определяет периодичность проведения заседаний Комиссии, осуществляет общее руководство их подготовкой;
– созывает заседания Комиссии, определяет повестку дня и председательствует на ее заседаниях;
– подписывает решения Комиссии;
– дает поручения заместителю председателя Комиссии, членам Комиссии;
– исполняет иные функции по руководству Комиссией.
4.3. Комиссия состоит из председателя Комиссии, двух его заместителей, секретаря и членов Комиссии.
4.4. В случае отсутствия председателя Комиссии или по его поручению обязанности председателя Комиссии исполняет один из заместителей председателя Комиссии.
4.5. Организацию подготовки, созыва и проведения заседаний Комиссии, ведение протоколов и оформление решений обеспечивает секретарь Комиссии.
4.6. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует более половины ее членов.
4.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
4.8. Комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.
4.9. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами Комиссии присутствующими на заседании.
4.10. Решение Комиссии принимается (может приниматься) в отсутствие гражданина и (или) муниципально-го служащего, подавшего заявление на включение в резерв.
4.11. Контроль исполнения решений Комиссии осуществляют члены Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Порядок объявления конкурса:
1) Конкурс объявляется для формирования кадрового резерва в Администрации и иных органах местного самоуправления Арамильского городского округа;
2) Конкурс объявляется для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации и иных органах местного самоуправления Арамильского городского округа;
3) Решение об объявлении конкурса принимает Глава Арамильского городского округа.
5.2. Участники конкурса
1) Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста _____ 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным требованиям к лицам, поступающим _____ на муниципальную службу, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.
Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.
2) Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого муниципального слу-



жащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем, исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

3) Типовые квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности для должностей муниципальной службы устанавливаются статьей 8 закона Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области».

Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по должностям, на которые объявляется конкурс устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией.

4) Перечень документов, представляемых в конкурсную Комиссию

Лицо, желающее участвовать в конкурсе, подает в конкурсную комиссию:

а) личное заявление (приложение № 2 к положению);

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии 3х4 (приложение № 3 к положению);

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы: – копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

– копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-Г/У).

5.3. Основания для отказа в приеме документов и недопущения к участию в конкурсе:

1) Конкурсная комиссия отказывает претенденту в приеме документов или не допускает к участию в конкурсе:

– на основании несвоевременного или неполного предоставления документов, указанных в подпункте 4) пункта 5.2. настоящего Порядка.

– несоответствие требованиям, предъявляемым к кандидатам на замещение соответствующей должности, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Проведение конкурса

Конкурс проводится в целях:

– обеспечения прав граждан на равный доступ на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в Администрации иных органах местного самоуправления Арамильского городского округа;

– отбора кандидатов, соответствующих квалифицированным требованиям, согласно действующему законодательству.

Задачи конкурса:

– оценка профессиональных деловых качеств кандидатов;

– определение лучших кандидатов путем сравнения объективных и обоснованных показателей, полученных в ходе конкурса;

– обеспечение равных условий для всех кандидатов.

В соответствии с целями и задачами работа конкурсной Комиссии осуществляется в два этапа:

Первый этап конкурса

– отбор кандидатов, соответствующих квалифицированным требованиям.

Первый этап конкурса состоит:

1. Информирование и консультирование граждан, претендующих на участие в конкурсе об условиях конкурса.

2. Сбор необходимых документов и определение претендентов в соответствии с установленными квалификационными требованиями.

3. Оценка предоставленных документов и анкеты.

По анкетным данным и сведениям в предоставленных документах оценивается соответствие кандидата квалификационным требованиям, успешность его профессиональной карьеры, а также (косвенно) особенности профессиональной мотивации.

По результатам первого этапа формируется список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе.

Второй этап конкурса

Собеседование проводится в целях проверки профессионального уровня (знаний, умений и навыков), в том числе знание законодательства о муниципальной службе.

Далее члены Комиссии подводят итоги анкетных и профессиональных данных, определяют аналитические способности кандидата.

После всестороннего и объективного изучения профессиональных, деловых и личностных качеств кандидата конкурсная Комиссия выносит решение по кандидатам, основываясь на полученных результатах.

Решение конкурсной Комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения его кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа или для замещения должности на которую проводился конкурс, либо отказа в таком включении.

На основании решения конкурсной комиссии издается распоряжение Главы Арамильского городского округа о включении победителей конкурса в кадровый резерв.

6. Подведение итогов конкурса

6.1. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает следующие решения:

– о признании кандидата победителем конкурса и включении его в кадровый резерв;

– о признании кандидата, не соответствующего квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы;

– о признании конкурса несостоявшимся.

6.2. Конкурс считается несостоявшимся в том случае если:

- заявления кандидатов на участие в конкурсе отсутствуют;

- документы для участия в конкурсе поданы только одним кандидатом;

- не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, на замещение которую конкурс был объявлен.

6.3. Заседание конкурсной Комиссии проводится при наличии (присутствии на комиссии) не менее двух кандидатов, в противном случае конкурс считается несостоявшимся.

6.4. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную муниципальную должность не соответствующим требованиям, кадровый резерв на эту должность не формируется.

6.5. Решение конкурсной Комиссии по результатам проведения конкурса оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии оформляется в течение пяти рабочих дней со дня завершения конкурса.

6.6. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в семидневный срок со дня его завершения.

6.7. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок в сети интернет на официальном сайте Арамильского городского округа и публикуется в газете «Арамильские вести».

6.8. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Организационном отделе Администрации Арамильского городского округа, после чего подлежат уничтожению.

6.9. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

6.10. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Обеспечение деятельности Комиссии

7.1. Организационное, техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Организационный отдел Администрации Арамильского городского округа.

Приложение № 2

к постановлению Главы

Арамильского городского округа

от 26.01.2021 № 51

СОСТАВ

Комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации и иных органах местного самоуправления Арамильского городского округа

Председатель Комиссии:

Никитенко Виталий Юрьевич – Глава Арамильского городского округа.

Заместитель Председателя Комиссии:

Гарифуллин Руслан Валерьевич – Первый заместитель главы Администрации Арамильского городского округа.

Заместитель Председателя Комиссии:

Комарова Ольга Вячеславовна – заместитель главы Администрации Арамильского городского округа.

Секретарь Комиссии:

Нурисламова Ирина Евгеньевна – ведущий специалист Организационного отдела Администрации Арамильского городского округа.

Члены Комиссии:

1. Горяченко Галина Викторовна – начальник Отдела образования Арамильского городского округа (по согласованию);

2. Живилев Дмитрий Михайлович – Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа (по согласованию);

3. Забанова Лариса Владимировна – начальник Организационного отдела Администрации Арамильского городского округа;

4. Коваленко Юлия Владимировна – начальник Юридического отдела Администрации Арамильского городского округа;

5. Климина Анастасия Васильевна – председатель Общественной палаты Арамильского городского округа (по согласованию);

6. Мезенова Светлана Петровна – Председатель Думы Арамильского городского округа (по согласованию);

7. Шуваева Марина Юрьевна – начальник Финансового отдела Администрации Арамильского городского округа;

8. Шунайлова Наталья Михайловна – председатель Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа.

Приложение № 1 к Положению

о Комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа

ФОРМА РЕКОМЕНДАЦИИ

на кандидата для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа

РЕКОМЕНДАЦИЯ

на _____

(фамилия, имя, отчество кандидата для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, должность лица, дающего рекомендацию кандидату для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа)

рекомендую для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа _____ (фамилия, имя, отчество кандидата для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа)

Знаю _____ с _____

– _____ (фамилия, и.о.) _____ (период времени) по совместной работе _____ (наименование организации) _____

(сведения о профессиональных достижениях кандидата с указанием фактов, конкретных показателей и достигнутых им результатов профессиональной деятельности)

Считаю кандидатуру _____

(фамилия, имя, отчество кандидата) достойной для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа _____

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2 к Положению

о Комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

кандидата для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа

Председателю комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа

от _____

(Ф.И.О. кандидата)

Проживающего по адресу: _____

Тел.: _____

Заявление

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа на должность: _____

(наименование должности, на которую формируется кадровый резерв)

С порядком формирования и подготовки кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа ознакомлен(а).

Прошу принять следующие документы:

1.

2.

Дата _____ подпись _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Положению

о Комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа

ФОРМА

анкеты кандидата для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа

Анкета кандидата на включение в кадровый резерв

(фамилия, имя, отчество)

1. Общие сведения

Место для фотографии

