

(Продолжение. Начало на стр. 14).

а также в местностях с особыми условиями, заверенную военным комиссариатом (войсковой частью);

5. Заявители, в том числе:

- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с подпунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

- граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

- граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития, в соответствии с подпунктом 9 части первой статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

- граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

копию удостоверения установленного образца;

справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением;

6. граждане, окончившие профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования и работающие по трудовому договору в сельской местности по полученной специальности;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

копию документа об окончании профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования;

копию трудового договора, подтверждающего факт работы в сельской местности по полученной специальности;

копию трудовой книжки, заверенную работодателем, выданную не ранее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением;

7. граждане, не достигшие возраста 35 лет на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков, состоящие между собой в браке и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка:

копию свидетельства о регистрации гражданина по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

копию свидетельства о заключении брака;

8. граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие несовершеннолетних детей:

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

копию свидетельство о рождении (усыновлении) детей;

справку органов регистрации актов гражданского состояния о том, что фамилия отца записана со слов матери (в случае если в свидетельстве о рождении указаны фамилия, имя, отчество отца);

копию свидетельства о смерти супруга (в случае смерти одного из родителей или лица, его заменяющего);

копию решения суда, вступившего в законную силу, о лишении одного из родителей или лица, его заменяющего, родительских прав, о признании одного из родителей или лица, его заменяющего, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим (при наличии);

9. граждане, являющиеся ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств:

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

копию удостоверения установленного образца;

10. Заявители, в том числе:

- Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Закона Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы»;

Герои Социалистического Труда и полные кавалеры орденов Трудовой Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 09 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

копию документа, удостоверяющего статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации или полного кавалера ордена Трудовой Славы.

А также иные документы, не указанные в настоящем Регламенте, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Копии документов представляются заявителем (его законным представителем либо представителем заявителя, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности) в уполномоченный орган одновременно с их подлинниками для их сверки и заверения лицом, осуществляющим прием документов, за исключением копии послужного списка, подтверждающего прохождение службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенной военным комиссариатом (войсковой частью) и копии трудовой книжки, заверенной работодателем, выданной не ранее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением.

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

Документы могут быть направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке и способами, установленными законодательством Российской Федерации.

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, подается в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных или муниципальных услуг (функций) Свердловской области), прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных документов. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;

кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

основание предоставления земельного участка;

вид права;

цель использования земельного участка;

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документами (или) проектом;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;

кадастровый номер земельного участка;

основание предоставления земельного участка;

вид права;

цель использования земельного участка;

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

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

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

КУИ возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные Регламентом.

Решение о возврате документов принимается КУИ в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка. Решение направляется заявителю в течение десяти дней со дня принятия решения в виде письма, в котором должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Рассмотрение заявлений о предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляется в порядке их поступления.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

выписка из государственного реестра о крестьянском (фермерском) хозяйстве, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок (органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на нем (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

кадастровая выписка о земельном участке (Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Свердловской области);

информация, содержащаяся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»), в том числе:

инженерно-топографический план соответствующей территории в масштабе 1:500, ситуационный план размещения земельного участка на схеме городского округа «Город Лесной» в масштабе 1:10000;

отраженная на топографической подоснове информация о субъектах прав, видах прав и границах прав на земельные участки и иные объекты недвижимости, полученная от органов, организаций, осуществляющих государственный кадастровый учет объектов недвижимости и государственную регистрацию прав на объекты недвижимости и сделок с ними, с нанесением красных линий и линий регулирования застройки;

сведения из Правил землепользования и застройки городского округа «Город Лесной», с отображением информации о границах территориальных и иных зон;

выкопировка из градостроительной документации по планировке соответствующей территории (проект планировки территории и проект межевания территории).

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем подразделе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Специалисты отдела КУИ в процессе предоставления муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

предоставления 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, 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».

Заявитель вправе представить документы и информацию, указанные в настоящем подразделе Регламента, в КУИ по собственной инициативе.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа

в предоставлении муниципальной услуги

Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги: в случае, если на дату поступления в КУИ заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении администрации городского округа «Город Лесной» находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В указанном случае КУИ принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Решение направляется специалисту КУИ заявителю в виде письма.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия постановления администрации об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае, если:

1) при подаче заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

- схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям: с заявлением о предоставлении земельного участка обратился лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организацией, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

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

(Продолжение на стр. 17).

(Продолжение. Начало на стр. 14).

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

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

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

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

площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1–23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством;

2) при подаче заявления о предоставлении земельного участка:

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

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

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

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

- предоставление земельного участка на заявленном виде права не допускается;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

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

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

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

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется в виде письма, должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка, письмо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги являются:

1) запрос в Администрацию городского округа «Город Лесной» для предоставления сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (при необходимости) содержащие:

инженерно-топографический план соответствующей территории в масштабе 1:500, ситуационный план размещения земельного участка на схеме городского округа «Город Лесной» в масштабе 1:10000;

отраженная на топографической подоснове информация о субъектах прав, видах прав и границах прав на земельные участки и иные объекты недвижимости, полученная от органов, организаций, осуществляющих государственный кадастровый учет объектов недвижимости и государственную регистрацию прав на объекты недвижимости и сделок с ними, с нанесением красных линий и линий регулирования застройки;

сведения из Правил землепользования и застройки городского округа «Город Лесной» с отображением информации о границах территориальных зон;

выкопировка из градостроительной документации по планировке соответствующей территории (проект планировки территории и проект межевания территории);

2) запрос сведений из Единого государственного реестра прав о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок (при необходимости);

3) запрос сведений из государственного кадастра недвижимости о наличии (отсутствии) поставленных на учет земельных участков в отношении испрашиваемой территории (при необходимости);

4) осуществление Администрацией городского округа «Город Лесной» процедуры выбора земельного участка и утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.

2.12. Порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится в двух формах: устно (лично или по телефону) и письменно.

При непосредственном обращении заявителя специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, должны быть даны исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей.

Максимальное время консультирования заявителей на личном приеме специалистами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, не должно превышать пятнадцати минут. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, заявителю может быть предложено обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначается другое удобное время для устного информирования.

Информирование в письменной форме осуществляется при получении письменного обращения заявителя о предоставлении консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги. Ответ на письменное обращение готовится в течение тридцати дней со дня его регистрации и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, при получении результата предоставления муниципальной услуги и для получения консультации не должно превышать пятнадцать минут. Время приема заявления и необходимых документов не должно превышать пятнадцать минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется непосредственно в день подачи такого заявления в КУИ в установленном порядке.

В случае подачи заявления через отдел МФЦ регистрацию заявления осуществляет специалист отдела МФЦ. Регистрация осуществляется в день поступления заявления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга,

к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей. Рабочее место специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги, оборудуется компьютером, оргтехникой, телефоном.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья. Заявитель обеспечивается необходимыми бланками, образцами и канцтоварами для заполнения заявления.

На территории, прилегающей к зданию, где находится КУИ и отдел КУИ, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Для лиц с ограниченными возможностями помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также сотрудники учреждения, должны обеспечивать:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалидов);

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками организаций, предоставляющих муниципальные услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – два, продолжительностью не более десяти минут;

комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов отдела к заявителю: вежливость, тактичность);

бесплатность получения муниципальной услуги;

транспортная и пешеходная доступность;

режим работы КУИ;

предоставление муниципальной услуги в электронном виде;

возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

точность обработки данных, правильность оформления документов;

компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

количество обоснованных жалоб.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления

государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги в электронном форме

Заявление о предоставлении муниципальной услуги также может быть подано при обращении в отдел МФЦ. Предоставление муниципальной услуги в отделе МФЦ предусмотрено в следующем порядке:

прием и регистрация документов;

проверка документов на комплектность;

направление документов в КУИ.

Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю специалистом отдела КУИ в приемные дни и часы работы отдела КУИ, указанные в подразделе 1.3. настоящего Регламента, либо направляются по адресу, указанному в заявлении.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и/или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (www.66.gosuslugi.ru) в порядке, установленном федеральными, региональными законами, местными нормативными правовыми актами и настоящим регламентом.

Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» осуществляется посредством регистрации заявителя на соответствующих порталах и создания личного кабинета.

Информация о муниципальной услуге, порядке и сроках ее предоставления содержится в соответствующих разделах федерального и регионального порталов.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется путем заполнения форм соответствующих определенной муниципальной услуге.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме предусмотрено в следующем порядке:

прием и регистрация документов;

проверка документов на комплектность, а также оснований для возврата, приостановления заявления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления уведомления на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется также путем направления на электронный адрес заявителя образа документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо направления уведомления о необходимости явиться для подписания и/или получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Административные процедуры

Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;

- проведение экспертизы документов;

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

- подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа (при необходимости);

- опубликование извещения о предоставлении земельного участка с указанием цели предоставления земельного участка (далее – извещение) или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Если заявителями являются граждане, имеющие право на предоставление земельного участка без проведения торгов, опубликование извещения о предоставлении земельного участка не требуется.

Если заявителями являются граждане, имеющие право на предоставление земельного участка без проведения торгов, а так же если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, при отсутствии оснований для принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка, совершаются следующие административные процедуры:

- подготовка, подписание и направление заявителю проекта договора аренды земельного участка для его подписания при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

- принятие постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подготовка, согласование и направление заявителю постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка (если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка) при условии, что требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе совершаются следующие административные процедуры:

- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка или в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

Если заявителями являются граждане, имеющие право на предоставление земельного участка без проведения торгов, опубликование извещения о предоставлении земельного участка не требуется, совершаются следующие административные процедуры:

- подготовка, подписание и направление заявителю проекта договора аренды земельного участка для его подписания при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

(Продолжение на стр. 18).

(Продолжение. Начало на стр. 14).

- принятие постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подготовка, согласование и направление заявителю постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка (если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка) при условии, что требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом КУИ заявления на получение муниципальной услуги.

Специалист КУИ, ответственный за регистрацию заявлений о предварительном согласовании предоставления земельных участков, заявлений о предоставлении земельных участков, регистрирует поступившее заявление с документами в день его получения путем внесения соответствующих записей в журнал регистрации заявлений.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать десяти минут в течение одного рабочего дня.

3.3. Проведение экспертизы документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление и регистрация специалистом КУИ заявления на предоставление муниципальной услуги с документами.

Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка осуществляется в порядке их поступления.

Специалист отдела КУИ:

проводит экспертизу заявления на предоставление муниципальной услуги и приложенных к нему документов;

в случае необходимости направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

принимает решение о подготовке ответа заявителю или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о подготовке ответа заявителю принимается в случае отсутствия оснований для приостановления, возврата или отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделах 2.6. и 2.9. Регламента.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех календарных дней, с момента получения сведений, указанных в подразделе 2.7. настоящего Регламента.

3.4. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредоставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.7. настоящего Регламента.

Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является получение зарегистрированного в журнале регистрации заявлений заявления на предоставление муниципальной услуги специалистом КУИ.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредоставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.7. настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

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

Результатом административной процедуры является выполнение КУИ следующих действий:

направление в адрес администрации городского округа «Город Лесной» (Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной») заявления об обеспечении выбора земельного участка для строительства на основе документов государственного кадастра недвижимости с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории и проведения процедур согласования в случаях, предусмотренных федеральными законами, с соответствующими органами, и изготовлении и утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

направление в адрес администрации городского округа «Город Лесной» (Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной») запроса на получение сведений о том, находится ли на дату поступления в КУИ заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образовании которого предусмотрено приложением к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении администрации городского округа «Город Лесной», представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает;

направление в адрес Управления Федеральной служб государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области запроса сведений из Единого государственного реестра прав о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок;

направление в адрес Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Свердловской области запрос сведений из государственного кадастра недвижимости о наличии (отсутствии) поставленных на учет земельных участков в отношении испрашиваемой территории.

Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать пяти рабочих дней с даты поступления заявления к специалисту отдела КУИ.

В случае получения КУИ отказа федеральных органов и (или) органов местного самоуправления в предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способом фиксации административной процедуры является согласование и подписание в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

3.5. Подготовка схемы расположения земельного участка

в форме электронного документа

В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, КУИ направляет ее в администрацию городского округа «Город Лесной» (Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»).

Администрация городского округа «Город Лесной» без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

Взимание платы с администрации городского округа «Город Лесной» в случае подготовки схемы расположения земельного участка в форме электронного документа с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не осуществляется.

3.6. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка или

принятие решения в предварительном согласовании предоставления земельного участка,

в предоставлении земельного участка

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка или принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Специалист отдела КУИ в срок не превышающий тридцати дней с даты поступления заявления, обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом городского округа «Город Лесной» и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В извещении указываются:

информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления; информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

адрес и способ подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка;

адрес или иное описание местоположения земельного участка;

кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен утвержденный проект;

адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

В случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с [пунктом 8 статьи 39.15](#) или [статьей 39.16](#) Земельного Кодекса, специалист отдела КУИ готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, согласовывает его с начальником отдела КУИ и обеспечивает его подписание председателем КУИ.

Письмо об отказе в предоставлении земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. Подписанное председателем КУИ письмо об отказе в предоставлении земельного участка регистрируется в журнале исходящей корреспонденции КУИ.

Результатом процедуры является опубликование извещения о предоставлении земельного участка, отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка или отказ в предоставлении земельного участка.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать тридцати дней с даты поступления заявления.

3.7. Подготовка, подписание и направление заявителю проекта договора

аренды земельного участка для его подписания

В случае если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили (приложение № 3), специалист отдела КУИ обеспечивает подготовку и согласование проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

Проект договора аренды земельного участка согласовывается с начальником отдела КУИ.

После согласования проект договора аренды земельного участка передается для подписания председателю КУИ.

Проект договора аренды земельного участка, выдается заявителю или направляется ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

Проект договора, направленный заявителю, должен быть им подписан и представлен в КУИ не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения заявителем.

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

3.8. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подготовка, согласо-

вание и направление заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

В случае если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист отдела КУИ обеспечивает подготовку проекта постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со [статьей 39.15](#) Земельного кодекса при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», и его направление заявителю.

В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в постановлении администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

условный номер испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков (при наличии данного номера);

площадь испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков;

адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения такого земельного участка;

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участках предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти;

наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления;

в качестве условия предоставления испрашиваемого земельного участка проведение работ по его образованию в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков;

территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок и на которую распространяется градостроительный регламент, или вид, виды разрешенного использования испрашиваемого земельного участка;

категория земель, к которой относится испрашиваемый земельный участок;

право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации государственной или муниципальной собственности на испрашиваемый земельный участок;

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (при наличии этого проекта).

Постановление администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, также должно содержать указание на необходимость изменения вида разрешенного использования такого земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления такого земельного участка в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка цель его использования:

не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;

не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.

В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, постановление администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к постановлению администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.

При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, администрация городского округа «Город Лесной» вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

В случае, если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», в постановлении администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер и площадь испрашиваемого земельного участка;

в качестве условия предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка уточнение его границ;

право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ испрашиваемого земельного участка.

Проект постановления администрации согласовывается с начальником отдела КУИ, председателем КУИ, а также с должностными лицами администрации городского округа «Город Лесной», ответственными за согласование муниципальных правовых актов администрации городского округа «Город Лесной».

Срок действия постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.

После подписания главой администрации городского округа «Город Лесной» и регистрации в журнале регистрации постановлений администрации городского округа «Город Лесной» постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка передается специалисту отдела КУИ, который вел регистрацию запроса на предоставление муниципальной услуги.

Постановление администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка может быть выдано заявителю лично или его уполномоченному представителю, направлено по адресу, содержащемуся в запросе на предоставление муниципальной услуги.

Выдача постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляется специалистом отдела КУИ в приемные дни и часы работы отдела КУИ, указанные в подразделе 1.3. настоящего Регламента.

В случае получения документов лично заявителем на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

Лицо, в отношении которого было принято постановление администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

Постановление администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

Результатом предоставления административной процедуры является подписание главой администрации городского округа «Город Лесной» постановления администрации городского округа «Город Лесной» о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать десяти рабочих дней.

3.9. Принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка или в предварительном согласовании предоставления земельного участка

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе уполномоченный орган в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение:

об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В этом случае уполномоченный орган обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона, в предварительном согласовании предоставления земельного участка оформляется в виде письма, должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

Подписанное председателем КУИ письмо об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона, письмо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка регистрируются в журнале исходящей корреспонденции КУИ и могут быть выданы заявителю лично или его уполномоченному представителю или направлены по адресу, содержащемуся в запросе на предоставление муниципальной услуги.

Выдача письма об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона, письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляется специалистом отдела КУИ в приемные дни и часы работы отдела КУИ, указанные в подразделе 1.3. настоящего Регламента.

В случае получения документов лично заявителем на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать семи дней.

3.10. Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, специалист отдела КУИ в недельный срок, со дня поступления этих заявлений, если не требуется образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ, обеспечивает подготовку постановления администрации о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

При необходимости уполномоченный орган обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ. Постановление администрации о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается после образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

(Продолжение на стр. 19).

(Продолжение. Начало на стр. 14).

Проект постановления администрации городского округа «Город Лесной» о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка согласовывается с начальником отдела КУИ, председателем КУИ, а также с должностными лицами администрации городского округа «Город Лесной», ответственными за согласование муниципальных правовых актов администрации городского округа «Город Лесной».

После подписания главой администрации городского округа «Город Лесной» и регистрации в журнале регистрации постановлений администрации городского округа «Город Лесной» постановление о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка передается специалисту отдела КУИ, который вел регистрацию запроса на предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать семи дней в случае если не требуется образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

Раздел 4. Форма контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль предоставления специалистами отдела КУИ муниципальной услуги осуществляется начальником отдела КУИ, председателем КУИ.

Текущий контроль соблюдения специалистами отдела положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и городского округа «Город Лесной» осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, постоянно.

Помимо текущего контроля за соблюдением сроков и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок устанавливаются распоряжением председателя КУИ.

При проведении плановой проверки могут рассматриваться вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги в полном объеме (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся по обращению граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных и ответственных лиц КУИ, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

Срок проведения проверки - не более тридцати дней.

Задачами контроля являются:

соблюдение специалистами требований регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

По результатам проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

Специалисты отдела КУИ несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

а также его должностных лиц

Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

должностным лицом отдела КУИ - председателю КУИ;

КУИ - в Администрацию городского округа «Город Лесной».

Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые КУИ и его должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа «Город Лесной», в том числе настоящим Регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа «Город Лесной», в том числе настоящим Регламентом, для предоставления муниципальной услуги, у заинтересованного лица;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа «Город Лесной», в том числе настоящим Регламентом;

требование внесения заинтересованным лицом при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа «Город Лесной», в том числе настоящим Регламентом;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через отдел МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации городского округа «Город Лесной», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Прием жалоб в письменной форме на действия (бездействие) должностного лица отдела КУИ осуществляется специалистом КУИ. Адрес для подачи жалобы: 624200, Свердловская область, город Лесной, ул. Карла Маркса, д.8, кабинет 69Б. Прием жалоб в письменной форме на действия (бездействие) и решения, принятые должностным лицом КУИ, осуществляется специалистом Администрации городского округа «Город Лесной».

Адрес для подачи жалобы: 624200, Свердловская область, город Лесной, ул. Карла Маркса, д.8, кабинет 29.

Жалоба может быть подана заявителем через отдел МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии.

При поступлении жалобы отдел МФЦ обеспечивает ее передачу в администрацию либо в КУИ в порядке и сроки, которые установлены соглашением. Сроки рассмотрения жалобы, поступившей в отдел МФЦ, не могут быть больше, чем установленные настоящим разделом Регламента.

В случае поступления жалобы через отдел МФЦ, результат рассмотрения жалобы в течение одного рабочего дня следующего за днем принятия решения по жалобе направляется в отдел МФЦ для последующей выдачи заявителю.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель может быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

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

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

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц); копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Администрация городского округа «Город Лесной», КУИ вправе оставить жалобу без ответа в случае наличия в ней нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. При этом необходимо сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на обращение не дается. Об этом в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию КУИ, то данная жалоба подлежит направлению в трехдневный срок со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем КУИ в письменной форме информирует заявителя.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа «Город Лесной», а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалобы признана обоснованной, то могут быть применены меры ответственности, установленные действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

Информирование заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

на информационных стендах, расположенных в КУИ;

на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети «Интернет», указанном в подразделе 1.3 настоящего Регламента;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области».

Раздел 6. Заключительные положения

Настоящий Регламент является обязательным для исполнения при предоставлении муниципальной услуги.

По вопросам, не урегулированным настоящим регламентом, необходимо руководствоваться действующим законодательством.

В случае, если нормативные акты, указанные в подразделе 2.5 настоящего Регламента, или отдельные их положения утрачивают силу, они не могут применяться при исполнении настоящего Регламента.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной», гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

от _____	В МКУ «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»
_____	(для юридических лиц – полное наименование, ОГРН, ИНН (за исключением иностранного юридического лица); для физических лиц – фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность ИИН (при наличии) (далее – заявитель))
адрес заявителя _____	
_____	(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

_____	_____
_____	_____

ЗАЯВЛЕНИЕ о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____ (указывается, в случае если границы земельного участка под-

лежат уточнению)
решение об утверждении проекта межевания территории _____

(указываются реквизиты решения, в случае если образование земельного участка предусмотрено проектом межевания территории)

кадастровый номер или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости:

основание предоставления земельного участка: _____

вид права: _____ срок аренды _____
(в соответствии с п. 8 ст. 39.8 Земельного кодекса РФ)

цель использования земельного участка: _____
решение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____

(указываются реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории

(указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом)

Приложение: _____
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Ответ получу лично _____ Ответ прошу направить почтой _____

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемого мною лица - _____ (ФИО лиц, интересы которого представляются).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки: получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц; хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); уточнение (обновление, изменение) персональных данных; использование персональных данных МКУ «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» в связи с оказанием муниципальной услуги; передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Настоящее согласие является бессрочным. Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной», гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

от _____	В МКУ «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»
_____	(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН (за исключением иностранного юридического лица); для физических лиц – фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность ИИН (при наличии) (далее – заявитель))
адрес заявителя _____	
_____	(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

_____	_____
_____	_____

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____, расположенный по адресу _____

(указать адрес или местоположение земельного участка)
основание предоставления земельного участка: _____

вид права: _____ срок аренды _____
(в соответствии с п. 8 ст. 39.8 Земельного кодекса РФ)

цель использования земельного участка: _____

(Окончание на стр. 20).



(Окончание. Начало на стр. 14).

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

Ответ получу лично _____ Ответ прошу направить почтой _____

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемого мною лица - _____ (ФИО лиц, интересы которого представляются).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки: получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц; хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); уточнение (обновление, изменение) персональных данных; использование персональных данных МКУ «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» в связи с оказанием муниципальной услуги; передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Настоящее согласие является бессрочным. Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной», гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

от В МКУ «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» _____ (для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН (за исключением иностранного юридического лица); для физических лиц – фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность ИНН (при наличии) (далее – заявитель)

адрес заявителя _____ (местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

телефон _____ e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о намерении участвовать в аукционе

Настоящим заявлением выражаю свое намерение участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____ (в кадастровом квартале) _____ (указать кадастровый номер или кадастровый квартал, если земельный участок предстоит

образовать) _____ расположенный по адресу _____ (указать адрес или местоположение земельного участка) _____ цель использования земельного участка: _____

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемого мною лица - _____ (ФИО лиц, интересы которого представляются).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки: получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц; хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); уточнение (обновление, изменение) персональных данных; использование персональных данных МКУ «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» в связи с оказанием муниципальной услуги; передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Настоящее согласие является бессрочным. Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной», гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», ГРАЖДАНАМ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА, САДОВОДСТВА, ДАЧНОГО ХОЗЯЙСТВА, ГРАЖДАНАМ И КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВАМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВОМ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**



**Постановление администрации городского округа «Город Лесной»
от 10.01.2017 г. № 12
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «КОМИТЕТ
ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ
НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» В
АРЕНДУ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТОРГОВ**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 28.06.2011 № 538 «Об исполнении положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями от 28.02.2012 № 566), а также постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 06.06.2016 № 795 «О внесении изменений в постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 28.06.2011 № 538 «Об исполнении положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду по результатам торгов (прилагается).
2. Опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» www.gorodlesnoy.ru в сети «Интернет».
3. Контроль исполнения постановления возложить на председателя МКУ «Комитет по управлению имуществом городского округа «Город Лесной» (Розумный А.Г.).

**Ю.В.ИВАНОВ,
первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной».**

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 10.01.2017 № 12 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду по результатам торгов»

Административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду по результатам торгов

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ) муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду по результатам торгов (далее – Регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду по результатам торгов (далее – муниципальная услуга).

Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями могут быть граждане, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, юридические лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением случая предусмотренного пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, могут являться только юридические лица.

Участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, могут являться только граждане или в случае предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства.

От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с органами местного самоуправления (далее – представители).

Сделки с земельными участками, находящимися на территории городского округа «Город Лесной» могут совершаться только гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими или получившими разрешение на постоянное проживание на территории городского округа «Город Лесной», гражданами Российской Федерации, работающими на данной территории на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с ФГУП «Комбинат «Электротехмприбор», и юридическими лицами, расположенными и зарегистрированными на территории городского округа «Город Лесной».

Участие остальных граждан и юридических лиц, в совершении сделок с земельными участками, находящимися на территории городского округа «Город Лесной» допускается по решению администрации городского округа «Город Лесной», согласованному с государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом».

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информацию по вопросам получения муниципальной услуги предоставляют специалисты отдела по контролю и управлению земельными ресурсами КУИ (далее – отдел КУИ) и специалисты отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г.Лесном (далее – отдел МФЦ), в случае подачи заявления через отдел МФЦ.

Место нахождения КУИ: Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8.

Адрес официального сайта в сети «Интернет», содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги: официальный сайт администрации городского округа «Город Лесной» www.gorodlesnoy.ru.

Адрес электронной почты КУИ: kui@kui.gorodlesnoy.ru.

График работы КУИ:

понедельник – четверг: с 8.30 до 13.00, с 13.48 до 17.30,

пятница: с 8.30 до 13.00, с 13.48 до 16.30.

Информация о графике (режиме) работы КУИ:

- сообщается по телефонам;

- публикуется на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» www.gorodlesnoy.ru в сети Интернет.

Прием заявлений и прилагаемых к ним документов осуществляют специалисты отдела КУИ.

Место нахождения отдела КУИ: Свердловская область, г. Лесной, ул. Пушкина, д. 16, оф. 16, оф. 18.

График приема заявителей специалистами отдела КУИ:

понедельник, среда: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.

Информация о графике (режиме) работы отдела КУИ:

- сообщается по телефонам;

- размещается в офисах отдела КУИ.

Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2.

Адрес официального сайта государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: www.mfc66.ru.

Место нахождения отдела МФЦ: Свердловская область, г. Лесной, ул. Ленина, д. 3Г.

График приема заявителей специалистами отдела МФЦ размещен на официальном сайте www.Mfc66.ru в сети Интернет.

Справочные телефоны отдела КУИ:

начальник отдела: (34342) 4-84-13;

специалисты отдела: (34342) 6-54-01.

Справочные телефоны государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: 8-800-700-000-4 (звонок бесплатный), 8 (34342) 9-65-06. Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

- местонахождение, график работы КУИ, а также время приема посетителей специалистами отдела КУИ;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, которые заявители должны представить для получения муниципальной услуги;

- о сроках осуществления административных процедур (действий), их завершении в рамках предоставления муниципальной услуги;

- основания об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена заявителями:

- по телефонам в соответствии с графиком работы отдела КУИ;

- в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы отдела КУИ;

- в порядке письменного обращения в КУИ, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в порядке письменного электронного обращения в КУИ на адрес электронной почты;

- с информационных стендов, расположенных в отделе КУИ.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах, расположенных в отделе КУИ;

- на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной»;

- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» www.66.gosuslugi.ru, в том числе посредством универсальной электронной карты.

При личном обращении в отдел МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

(Продолжение на стр. 21).

(Продолжение. Начало на стр. 20).

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в отделе МФЦ).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Наименование муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду по результатам торгов.

2.2. Наименование исполнительного органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления муниципальной услуги
Муниципальная услуга предоставляется КУИ, а именно специалистами отдела КУИ.
При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:
Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области; Федеральным государственным бюджетным учреждением «ФКП Росреестра» по Свердловской области; Межрайонной Инспекцией Федеральной налоговой службы России № 27 по Свердловской области (адрес в городе Лесной: Свердловская область, город Лесной, ул. Пушкина, д. 36 (телефон: (34342) 6-05-76, 6-09-72)); Администрацией городского округа «Город Лесной» (адрес: Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8 (Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной», телефон (34342) 6-87-52, 6-87-53, 6-87-56)).

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» орган, представляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги и включенными в перечень, утвержденный нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги
Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора аренды земельного участка. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в подразделе 2.9. настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги
КУИ предоставляет муниципальную услугу в срок не более двух месяцев со дня принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет десять дней со дня составления протокола о результатах аукциона.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и подана только одна заявка, соответствующая всем требованиям, указанным в извещении, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет десять дней со дня рассмотрения указанной заявки.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и городского округа «Город Лесной», регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги: Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I) («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994); Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», № 145, 30.07.1997);

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», 2014, 27 июня, № 142);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», № 165, 01.08.2007);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168);

Федеральный закон от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов» («Российская газета», № 6550, 05.12.2014);

Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);

Устав городского округа «Город Лесной», утвержден решением Думы городского округа «Город Лесной» от 24.11.2011 № 490;

Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Лесной», утверждено решением Думы городского округа «Город Лесной» от 28.03.2012 № 11;

Правила землепользования и застройки городского округа «Город Лесной», утвержденные решением Думы городского округа «Город Лесной» от 21.12.2012 № 121;

постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 14.12.2012 № 1934 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих городского округа «Город Лесной»;

постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 28.06.2011 № 538 «Об исполнении положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Свердловской области и городского округа «Город Лесной».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: паспорт или иной документ, удостоверяющий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации личность гражданина Российской Федерации;

заявление о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.

Заявление о проведении аукциона подается или направляются в уполномоченный орган заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Порядок и способы подачи указанных заявлений, если они подаются в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и требования к их формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В заявлении о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка указывается: фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;

кадастровый номер земельного участка;

срок аренды земельного участка;

цель использования земельного участка;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

способ предоставления результатов рассмотрения заявления.

КУИ возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные настоящим Регламентом.

Решение о возврате документов принимается КУИ в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка. Решение направляется заявителю в течение десяти дней со дня принятия решения в виде письма, в котором должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на нем (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области); кадастровый паспорт земельного участка (Федеральное государственное бюджетное учреждение «ФКП Росреестра» по Свердловской области);

технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения (Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»);

градостроительный план земельного участка (Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»).

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем подразделе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Специалисты отдела КУИ в процессе предоставления муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя: предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, 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».

Заявитель вправе самостоятельно представить документы и информацию, указанные в настоящем подразделе Регламента, в КУИ.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае, если: границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений; в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона; земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги являются:

1) запрос в администрацию городского округа «Город Лесной» о предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (при необходимости) содержащие:

инженерно-топографический план соответствующей территории в масштабе 1:500, ситуационный план размещения земельного участка на схеме городского округа «Город Лесной» в масштабе 1:10000;

отраженная на топографической подоснове информация о субъектах прав, видах прав и границах прав на земельные участки и иные объекты недвижимости, полученная от органов, организаций, осуществляющих государственный кадастровый учет объектов недвижимости и государственную регистрацию прав на объекты недвижимости и сделок с ними, с нанесением красных линий и линий регулирования застройки;

сведения из Правил землепользования и застройки городского округа «Город Лесной» с отображением информации о границах территориальных зон;

выкопировка из градостроительной документации по планировке соответствующей территории (проект планировки территории и проект межевания территории);

2) запрос сведений из Единого государственного реестра прав о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок (при необходимости);

3) запрос сведений из государственного кадастра недвижимости о наличии (отсутствии) поставленных на учет земельных участков в отношении испрашиваемой территории (при необходимости);

4) осуществление администрацией городского округа «Город Лесной» процедуры выбора земельного участка и утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при необходимости);

5) запрос в администрацию городского округа «Город Лесной» о предоставлении технических условий подключения к сетям инженерно-технологического присоединения;

6) проведение кадастровых работ по межеванию и постановки земельного участка на государственный кадастровый учет (при необходимости);

7) определение начального размера арендной платы за земельный участок в год.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.

2.12. Порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится в двух формах: устно (лично или по телефону) и письменно.

При непосредственном обращении заявителя специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, должны быть даны исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей.

Максимальное время консультирования заявителей на личном приеме специалистами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, не должно превышать пятнадцать минут. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, заявителю может быть предложено обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначается другое удобное время для устного информирования.

Информирование в письменной форме осуществляется при получении письменного обращения заявителя о предоставлении консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги. Ответ на письменное обращение готовится в течение тридцати дней со дня его регистрации и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания заявителями в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, при получении результата предоставления муниципальной услуги и для получения консультации не должно превышать пятнадцать минут.

Время приема заявления и необходимых документов не должно превышать пятнадцать минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется непосредственно в день подачи такого заявления в КУИ в установленном порядке.

В случае подачи заявления через отдел МФЦ регистрацию заявления осуществляет специалист отдела МФЦ. Регистрация осуществляется в день поступления заявления.

2.15. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей. Рабочее место специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги, оборудуется компьютером, оргтехникой, телефоном.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья. Заявитель обеспечивается необходимыми бланками, образцами и канцтоварами для заполнения заявления.

На территории, прилегающей к зданию, где находится КУИ и отдел КУИ, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Для лиц с ограниченными возможностями помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также сотрудники учреждения, должны обеспечивать:

(Продолжение на стр. 22).

(Продолжение. Начало на стр. 20).

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов); сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения; оказание работниками организаций, предоставляющих муниципальные услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются: информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения); количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – два, продолжительность не более десяти минут; комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление); комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов отдела к заявителю: вежливость, тактичность); бесплатность получения муниципальной услуги; транспортная и пешеходная доступность; режим работы КУИ; предоставление муниципальной услуги в электронном виде; возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги); точность обработки данных, правильность оформления документов; компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность); количество обоснованных жалоб.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления

государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Заявление о предоставлении муниципальной услуги также может быть подано при обращении в отдел МФЦ. Предоставление муниципальной услуги в отделе МФЦ предусмотрено в следующем порядке:

прием и регистрация документов; проверка документов на комплектность; направление документов в КУИ.

Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю специалистом отдела КУИ в приемные дни и часы работы отдела КУИ, указанные в подразделе 1.3. настоящего Регламента, либо направляются по адресу, указанному в заявлении.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и/или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (www.66.gosuslugi.ru) в порядке, установленном федеральными, региональными законами, местными нормативными правовыми актами и настоящим регламентом.

Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» осуществляется посредством регистрации заявителя на соответствующих порталах и создания личного кабинета.

Информация о муниципальной услуге, порядке и сроках ее предоставления содержится в соответствующих разделах федерального и регионального порталов.

Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется путем заполнения форм соответствующих определенной муниципальной услуге.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме предусмотрено в следующем порядке:

прием и регистрация документов; проверка документов на комплектность, а также оснований для возврата, приостановления заявления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления уведомления на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Административные процедуры

Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов; - проведение экспертизы документов; - формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- определение начального размера арендной платы за земельный участок в год; - принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка извещения о проведении аукциона; - подготовка и направление проекта договора аренды земельного участка лицу, обладающему правом на заключение договора в соответствии с законодательством для его подписания; - выдача договора аренды земельного участка.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела КУИ заявления на получение муниципальной услуги.

Специалист отдела КУИ, ответственный за регистрацию заявлений о предоставлении земельных участков, регистрирует поступившее заявление с документами в день его получения путем внесения соответствующих записей в журнал регистрации заявлений.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать десяти минут в течение одного рабочего дня.

3.3. Проведение экспертизы документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление и регистрация специалистом КУИ заявления на предоставление муниципальной услуги с документами.

Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка осуществляется в порядке их поступления.

Специалист отдела КУИ:

проводит экспертизу заявления на предоставление муниципальной услуги и приложенных к нему документов; в случае необходимости направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

принимает решение о подготовке ответа заявителю или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о подготовке ответа заявителю принимается в случае отсутствия оснований для приостановления, возврата или отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделах 2.6. и 2.9. Регламента.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех календарных дней, с момента получения сведений, указанных в подразделе 2.7. настоящего Регламента.

3.4. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципального услуги, является получение зарегистрированного в журнале регистрации заявлений заявления на предоставление муниципальной услуги специалистом КУИ.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредоставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.7. настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

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

Результатом административной процедуры является выполнение КУИ следующих действий:

- направление в адрес Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области запроса сведений из Единого государственного реестра прав о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок;

- направление в адрес Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Свердловской области запрос сведений из государственного кадастра недвижимости о земельном участке;

- направление запроса в администрацию городского округа «Город Лесной» (Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной») о технических условиях подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- направление запроса в администрацию городского округа «Город Лесной» (Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной») об определении параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства в соответствии с градостроительным планом земельного участка.

Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать пяти рабочих дней с даты поступления заявления к специалисту отдела КУИ.

В случае получения КУИ отказа федеральных органов и (или) органов местного самоуправления в предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способом фиксации административной процедуры является согласование и подписание в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

3.5. Определение начального размера арендной платы за земельный участок в год

Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка устанавливается по выбору уполномоченного органа в размере ежегодной арендной платы, определенной по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», или в размере не менее полутора процентов кадастровой стоимости такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона.

В случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства (за исключением случая проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации) начальной ценой предмета аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка является размер первого арендного платежа, определенный по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

3.6. Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала процедуры по подготовке проекта постановления администрации городского округа «Город Лесной» о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций) участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.9. настоящего Регламента, специалист отдела КУИ готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, согласовывает его с начальником отдела КУИ и обеспечивает его подписание председателем КУИ.

Письмо об отказе в проведении аукциона должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

Подписанное председателем КУИ письмо об отказе в проведении аукциона регистрируется в журнале исходящей корреспонденции КУИ.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.9. настоящего Регламента, специалисты отдела КУИ осуществляют подготовку проекта постановления администрации городского округа «Город Лесной» о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Проект постановления администрации городского округа «Город Лесной» согласовывается с начальником отдела КУИ, председателем КУИ, а также с должностными лицами администрации городского округа «Город Лесной», ответственными за согласование муниципальных правовых актов администрации городского округа «Город Лесной».

Результатом предоставления административной процедуры является подписание главой администрации городского округа «Город Лесной» постановления администрации городского округа «Город Лесной» о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или подписание председателем КУИ письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней со дня получения необходимой информации из органов (организаций) участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Подготовка извещения о проведении аукциона

Основанием для начала процедуры является подписание главой администрации городского округа «Город Лесной» постановления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, его регистрация в журнале регистрации постановлений администрации городского округа «Город Лесной» и передача специалисту отдела КУИ.

Специалист отдела КУИ обеспечивает подготовку извещения о проведении аукциона, его размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее – официальный сайт), а также опубликование в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный», не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

- 1) об организаторе аукциона;
- 2) об уполномоченном органе и о реквизитах решения о проведении аукциона;
- 3) о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;
- 4) о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), правах на земельный участок, об ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования указанного извещения (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства);
- 5) о начальной цене предмета аукциона;
- 6) о «шаге аукциона»;
- 7) о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;
- 8) о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка;
- 9) о сроке аренды земельного участка;
- 10) о размере ежегодной арендной платы при предоставлении земельного участка юридическому лицу в аренду для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением первого арендного платежа, размер которого определяется по результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства. При этом размер ежегодной арендной платы, если предметом аукциона является размер первого арендного платежа, определяется в порядке, установленном для определения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении аукциона является проект договора аренды земельного участка.

Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории является проект договора о комплексном освоении территории, подготовленный в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

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

3.8. Подготовка и направление проекта договора аренды земельного участка лицу, обладающему правом на заключение договора в соответствии с законодательством

для его подписания

Основанием для начала процедуры является результат аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Специалист отдела КУИ в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка.

Не допускается заключение договора ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Проект договора, направленный заявителю, должен быть им подписан и представлен в КУИ не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения заявителем.

Если договор аренды земельного участка, договор о комплексном освоении территории в течение тридцати дней со дня их направления победителю аукциона не были им подписаны и представлены в КУИ, специалист отдела КУИ направляет проекты договоров участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, специалист отдела КУИ в течение десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и подана только одна заявка, соответствующая всем требованиям, указанным в извещении, специалист отдела КУИ в течение десять дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка.

Раздел 4. Форма контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль предоставления специалистами отдела КУИ муниципальной услуги осуществляется начальником отдела КУИ, председателем КУИ.

Текущий контроль за соблюдением специалистом отдела МФЦ последовательности действий, определённых административными процедурами (в случае подачи заявления через отдел МФЦ), осуществляется руководителем отдела МФЦ.

Текущий контроль соблюдения специалистами отдела КУИ положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и городского округа «Город Лесной» осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, постоянно.

Помимо текущего контроля за соблюдением сроков и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок устанавливаются распоряжением председателя КУИ.

При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся по обращению граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных и ответственных лиц КУИ, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

Срок проведения проверки - не более тридцати дней.

Задачами контроля являются:

соблюдение специалистами требований регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

По результатам проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

Должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном в подразделе 1.3. настоящего Регламента.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

(Окончание на стр. 23).



(Продолжение. Начало на стр. 23).

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 10.01.2017 № 13 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности городского округа «Город Лесной», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду без проведения торгов, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

Административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности городского округа «Город Лесной», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду без проведения торгов, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ) муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности городского округа «Город Лесной», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду без проведения торгов, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование (далее – Регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности городского округа «Город Лесной», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду без проведения торгов, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование (далее – муниципальная услуга).

Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

При предоставлении земельного участка в аренду заявителями могут быть граждане, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование заявителями могут быть лица указанные в статье 39.9 и статье 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с органами местного самоуправления (далее – представителем).

Сделки с земельными участками, находящимися на территории городского округа «Город Лесной» могут совершаться только гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими или получившими разрешение на постоянное проживание на территории городского округа «Город Лесной», гражданами Российской Федерации, работающими на данной территории на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с ФГУП «Комбинат «Электромехприбор», и юридическими лицами, расположенными и зарегистрированными на территории городского округа «Город Лесной».

Участие остальных граждан и юридических лиц, в совершении сделок с земельными участками, находящимися на территории городского округа «Город Лесной» допускается по решению администрации городского округа «Город Лесной», согласованному с государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом».

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информацию по вопросам получения муниципальной услуги предоставляют специалисты отдела по контролю и управлению земельными ресурсами КУИ (далее – отдел КУИ) и специалисты отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г.Лесном (далее – отдел МФЦ), в случае подачи заявления через отдел МФЦ.

Место нахождения КУИ: Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8.

Адрес официального сайта в сети «Интернет», содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги: официальный сайте администрации городского округа «Город Лесной» www.gorodlesnoy.ru.

Адрес электронной почты КУИ: kui@kui.gorodlesnoy.ru.

График работы КУИ:

понедельник – четверг: с 8.30 до 13.00, с 13.48 до 17.30,

пятница: с 8.30 до 13.00, с 13.48 до 16.30.

Информация о графике (режиме) работы КУИ:

- сообщается по телефонам;
- публикуется на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» www.gorodlesnoy.ru в сети Интернет.

Прием заявлений и прилагаемых к ним документов осуществляют специалисты отдела КУИ.

Место нахождения отдела КУИ: Свердловская область, г. Лесной, ул. Пушкина, д. 16, оф. 16, оф. 18.

График приема заявителей специалистами отдела КУИ:

понедельник, среда: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.

Информация о графике (режиме) работы отдела КУИ:

- сообщается по телефонам;
- размещается в офисах отдела КУИ.

Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2.

Адрес официального сайта государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: www.mfc66.ru.

Место нахождения отдела МФЦ: Свердловская область, г. Лесной, ул. Ленина, д. 3Г.

График приема заявителей специалистами отдела МФЦ размещен на официальном сайте www.Mfc66.ru в сети Интернет.

Справочные телефоны отдела КУИ:

начальник отдела: (34342) 4-84-13;

специалисты отдела: (34342) 6-54-01.

Справочные телефоны государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: 8-800-700-000-4 (звонок бесплатный), 8 (34342) 9-65-06.

Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

- местонахождение, график работы КУИ, а также время приема посетителей специалистами отдела КУИ;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, которые заявители должны представить для получения муниципальной услуги;
- о сроках осуществления административных процедур (действий), их завершения в рамках предоставления муниципальной услуги;
- основания об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена заявителями:

- по телефонам в соответствии с графиком работы отдела КУИ;
- в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы отдела КУИ;
- в порядке письменного обращения в КУИ, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в порядке письменного электронного обращения в КУИ на адрес электронной почты;
- с информационных стендов, расположенных в отделе КУИ.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах, расположенных в отделе КУИ;
- на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной»;
- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» www.66.gosuslugi.ru, в том числе посредством универсальной электронной карты.

При личном обращении в отдел МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организации, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в отделе МФЦ).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков, находящихся в собственности городского округа «Город Лесной», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду без проведения торгов, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование.

2.2. Наименование исполнительного органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется КУИ, а именно специалистами отдела КУИ.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области; Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Свердловской области;

Межрайонной Инспекцией Федеральной налоговой службы России № 27 по Свердловской области (адрес в городе Лесной: Свердловская область, город Лесной, ул. Пушкина, д. 36 (телефон: (34342) 6-05-76, 6-09-72)).

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги и включенными в перечень, утвержденный нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- в случае предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование – предоставление заявителю постановления администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности городского округа «Город Лесной» или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в постоянное (бессрочное) пользование;
- в случае предоставления земельного участка в аренду - представление заявителю проекта договора аренды земельного участка;

в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование - представление заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в подразделе 2.9. настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

КУИ предоставляет муниципальную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не позднее тридцати дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в КУИ.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и городского округа «Город Лесной», регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги: Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237); Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I) («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994); Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996); Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004); Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001); Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», № 145, 30.07.1997); Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004); Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001); Федеральный закон от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», 2014, 27 июня, № 142); Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», № 165, 01.08.2007); Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168); Федеральный закон от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов» («Российская газета», № 6550, 05.12.2014); приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»; Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182); Устав городского округа «Город Лесной», утвержден решением Думы городского округа «Город Лесной» от 24.11.2011 № 490; Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Лесной», утверждено решением Думы городского округа «Город Лесной» от 28.03.2012 № 11; Правила землепользования и застройки городского округа «Город Лесной», утвержденные решением Думы городского округа «Город Лесной» от 21.12.2012 № 121;

постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 14.12.2012 № 1934 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих городского округа «Город Лесной»;

постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 28.06.2011 № 538 «Об исполнении положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Свердловской области и городского округа «Город Лесной».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации личность гражданина Российской Федерации;
- заявление в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту в случае предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, заявление оформленное по образцу согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту в случае предоставления земельного участка в аренду или оформленное по образцу согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;
- заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, подается в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных или муниципальных услуг (функций) Свердловской области), прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных документов. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Все документы представляются в копиях с предоставлением подлинников. Копии сверяются с подлинниками специалистом отдела КУИ, принимающим документы. Копии вышеуказанных документов, прилагаемых к заявлению, направленных Заявителем по почте, должны быть заверены нотариально либо заверены печатью и подписью лица, полномочного подавать заявление.

В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- наименование и место нахождения заявителя (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 случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- кадастровый номер земельного участка;
- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9 или статьей 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации оснований;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;
- цель использования земельного участка;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

КУИ возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные Регламентом.

Решение о возврате документов принимается КУИ в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка. Решение направляется заявителю в течение десяти дней со дня принятия решения в виде письма, в котором должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка осуществляется в порядке их поступления.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок (органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области);
- сведения из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на нем (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);
- кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о предоставлении земельного участка подано с целью реформирования прав на него (Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Свердловской области).

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем подразделе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги. Заявитель вправе представить документы и информацию, указанные в настоящем подразделе по собственной инициативе.

Специалисты в процессе предоставления муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, 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».

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае, если:

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- земельный участок, указанный в заявлении, не относится к земельным участкам, находящимся в собственности городского округа «Город Лесной» или государственная собственность на которые не разграничена;

(Продолжение на стр. 25).

(Продолжение. Начало на стр. 23).

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

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

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого, размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

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

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

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

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

площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

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

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

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

границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

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

иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) запрос сведений из Единого государственного реестра прав о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок (при необходимости);
- 2) запрос сведений из Единого государственного реестра прав о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на объекты недвижимого имущества, расположенные на испрашиваемом земельном участке (при необходимости);
- 3) запрос сведений из государственного кадастра недвижимости (кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке);
- 4) запрос сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги Плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.

2.12. Порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится в двух формах: устно (лично или по телефону) и письменно.

При непосредственном обращении заявителя специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, должны быть даны исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителя.

Максимальное время консультирования заявителей на личном приеме специалистами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, не должно превышать пятнадцать минут. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, заявителю может быть предложено обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначается другое удобное время для устного информирования.

Информирование в письменной форме осуществляется при получении письменного обращения заявителя о предоставлении консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги. Ответ на письменное обращение готовится в течение тридцати дней со дня его регистрации и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания заявителями в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, при получении результата предоставления муниципальной услуги и для получения консультации не должно превышать пятнадцать минут. Время приема заявления и необходимых документов не должно превышать пятнадцать минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется непосредственно в день подачи такого заявления в КУИ в установленном порядке.

В случае подачи заявления через отдел МФЦ регистрация заявления осуществляет специалист отдела МФЦ. Регистрация осуществляется в день поступления заявления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения

и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей. Рабочее место специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги, оборудуется компьютером, оргтехникой, телефоном.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья. Заявитель обеспечивается необходимыми бланками, образцами и канцтоварами для заполнения заявления.

На территории, прилегающей к зданию, где находится КУИ и отдел КУИ, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Для лиц с ограниченными возможностями помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также сотрудники учреждения, должны обеспечивать:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками организаций, предоставляющих муниципальные услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения); количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – два, продолжительность не более десяти минут;

комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов отдела к заявителю: вежливость, тактичность);

бесплатность получения муниципальной услуги;

транспортная и пешеходная доступность;

режим работы КУИ;

предоставление муниципальной услуги в электронном виде;

возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

точность обработки данных, правильность оформления документов;

компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность); количество обоснованных жалоб.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления

государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Заявление о предоставлении муниципальной услуги также может быть подано при обращении в отдел МФЦ. Предоставление муниципальной услуги в отделе МФЦ предусмотрено в следующем порядке:

прием и регистрация документов;

проверка документов на комплектность;

направление документов в КУИ.

При наличии оснований для возврата (заявителю могут быть возвращены документы по основаниям, указанным в подразделе 2.6. Регламента) выдается заключение в виде письма о возврате заявления заявителю с указанием причин возврата.

При наличии оснований для отказа (заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в подразделе 2.9. Регламента) выдается решение в виде письма об отказе в предоставлении земельного участка.

При отсутствии оснований для отказа заявителю предоставляется проект договора аренды земельного участка, в случае предоставления земельного участка в аренду, проект договора безвозмездного пользования земельного участка, в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование или выдается копия постановления администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в случае предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Документы выдаются специалистом отдела КУИ в приемные дни и часы работы отдела КУИ, указанные в подразделе 1.3. настоящего Регламента, либо направляются по адресу указанному в заявлении.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и/или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (www.66.gosuslugi.ru) в порядке, установленном федеральными, региональными законами, местными нормативными правовыми актами и настоящим регламентом.

Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» осуществляется посредством регистрации заявителя на соответствующих порталах и создания личного кабинета.

Информация о муниципальной услуге, порядке и сроках ее предоставления содержится в соответствующих разделах федерального и регионального порталов.

Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется путем заполнения форм соответствующих определенной муниципальной услуге.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме предусмотрено в следующем порядке:

прием и регистрация документов;

проверка документов на комплектность, а также оснований для возврата, приостановления заявления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований для возврата (заявителю могут быть возвращены документы по основаниям, указанным в подразделе 2.6. Регламента) выдается заключение в виде письма о возврате заявления заявителю.

При наличии оснований для отказа (заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в подразделе 2.9. Регламента) выдается решение в виде письма об отказе в предоставлении земельного участка.

При отсутствии оснований для отказа заявителю предоставляется проект договора аренды земельного участка, в случае предоставления земельного участка в аренду, проект договора безвозмездного пользования земельного участка, в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование или выдается копия постановления администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в случае предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления уведомления на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется также путем направления на электронный адрес заявителя образа документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо направления уведомления о необходимости явиться для подписания и/или получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Административные процедуры

Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов;

проведение экспертизы документов;

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

подготовка и согласование проекта постановления администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

подготовка и направление проекта договора аренды земельного участка заявителю или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

подготовка и направление проекта договора безвозмездного пользования земельным участком заявителю или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

выдача заявителю постановления администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом КУИ заявления на получение муниципальной услуги.

Специалист КУИ, ответственный за регистрацию заявлений о предоставлении земельных участков, регистрирует поступившее заявление с документами в день его получения путем внесения соответствующих записей в журнал регистрации заявлений.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать десяти минут в течение одного рабочего дня.

3.3. Проведение экспертизы документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление и регистрация специалистом КУИ заявления на предоставление муниципальной услуги с документами.

Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка осуществляется в порядке их поступления.

Специалист отдела КУИ:

проводит экспертизу заявления на предоставление муниципальной услуги и приложенных к нему документов;

в случае необходимости направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

принимает решение о подготовке ответа о возврате заявления заявителю (представителю заявителя), об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пяти календарных дней, с момента получения сведений, указанных в подразделе 2.7. настоящего Регламента.

3.4. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

(Продолжение на стр. 26).

(Продолжение. Начало на стр. 23).

Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является получение зарегистрированного в журнале регистрации заявлений заявления на предоставление муниципальной услуги специалистом КУИ.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредоставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.7. настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

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

Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать пяти рабочих дней с даты поступления заявления к специалисту отдела КУИ.

В случае получения КУИ отказа федеральных органов и (или) органов местного самоуправления в предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способом фиксации административной процедуры является согласование и подписание в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с информированием о возможности повторно представить заявление с необходимым комплектом документов.

3.5. Подготовка и согласование проекта постановления администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала процедуры по подготовке проекта постановления администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении земельного участка или о подготовке письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций) участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.9. настоящего Регламента, специалист отдела КУИ готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, согласовывает его с начальником отдела КУИ и обеспечивает его подписание председателем КУИ.

Письмо об отказе в предоставлении земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. Подписанное председателем КУИ письмо об отказе в предоставлении земельного участка регистрируется в журнале исходящей корреспонденции КУИ.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.9. настоящего Регламента, специалисты отдела КУИ осуществляют подготовку проекта постановления администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

В проекте постановления администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование указывается:

кадастровый номер земельного участка; наименование организации, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц в случае предоставления земельного участка юридическому лицу; наименование органа местного самоуправления в случае предоставления ему земельного участка; наименование органа государственной власти в случае предоставления ему земельного участка.

Проект постановления администрации городского округа «Город Лесной» согласовывается с начальником отдела КУИ, председателем КУИ, а также с должностными лицами администрации городского округа «Город Лесной», ответственными за согласование муниципальных правовых актов администрации городского округа «Город Лесной».

Результатом предоставления административной процедуры является подписание главой администрации городского округа «Город Лесной» постановления администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или подписание председателем КУИ письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать тридцати дней.

3.6. Подготовка и направление проекта договора аренды земельного участка заявителю или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала процедуры по подготовке проекта договора аренды земельного участка или о подготовке письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций) участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.9. настоящего Регламента, специалист отдела КУИ готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, согласовывает его с начальником отдела КУИ и обеспечивает его подписание председателем КУИ.

Письмо об отказе в предоставлении земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. Подписанное председателем КУИ письмо об отказе в предоставлении земельного участка регистрируется в журнале исходящей корреспонденции КУИ.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.9. настоящего Регламента, специалист отдела КУИ обеспечивает подготовку и согласование проекта договора аренды земельного участка с начальником отдела КУИ.

После согласования проект договора аренды земельного участка передается для подписания председателю КУИ.

Подписанный уполномоченным лицом договор аренды земельного участка специалист КУИ направляет заявителю для подписания.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать четырех месяцев.

3.7. Подготовка и направление проекта договора безвозмездного пользования заявителю или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала процедуры по подготовке проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или о подготовке письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций) участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.9. настоящего Регламента, специалист отдела КУИ готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, согласовывает его с начальником отдела КУИ и обеспечивает его подписание председателем КУИ.

Письмо об отказе в предоставлении земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. Подписанное председателем КУИ письмо об отказе в предоставлении земельного участка регистрируется в журнале исходящей корреспонденции КУИ.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.9. настоящего Регламента, специалист отдела КУИ обеспечивает подготовку и согласование проекта договора безвозмездного пользования земельным участком с начальником отдела КУИ.

После согласования проект договора безвозмездного пользования земельным участком передается для подписания председателю КУИ.

Подписанный уполномоченным лицом договор безвозмездного пользования специалист КУИ направляет заявителю.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать тридцати дней.

3.8. Выдача заявителю постановления администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала процедуры является:

подписание главой администрации городского округа «Город Лесной» постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, его регистрация в журнале регистрации постановлений администрации городского округа «Город Лесной» и передача специалисту отдела КУИ; получение специалистом отдела КУИ подписанного договора аренды земельного участка, его регистрация специалистом отдела КУИ и государственная регистрация в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях, предусмотренных действующим законодательством; получение специалистом отдела КУИ подписанного договора безвозмездного пользования земельным участком, его регистрация специалистом отдела КУИ; подписание председателем КУИ письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги, его регистрация в журнале исходящей корреспонденции КУИ и передача специалисту отдела КУИ.

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, договор аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

Выдача постановления администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении земельного участка, договора аренды, договора безвозмездного пользования или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела КУИ в приемные дни и часы работы отдела КУИ, указанные в подразделе 1.3. настоящего Регламента.

В случае получения документов лично заявитель на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать одного дня в случае получения документов заявителем и трех рабочих дней в случае направления документов по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении земельного участка.

Раздел 4. Форма контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль предоставления специалистами отдела КУИ муниципальной услуги осуществляется начальником отдела КУИ, председателем КУИ.

Текущий контроль соблюдения специалистами отдела КУИ положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и городского округа «Город Лесной» осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, постоянно.

Помимо текущего контроля за соблюдением сроков и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок устанавливаются распоряжением председателя КУИ.

При проведении плановой проверки могут рассматриваться вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги в полном объеме (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся по обращению граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных и ответственных лиц КУИ, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

Срок проведения проверки - не более тридцати дней.

Задачами контроля являются:

соблюдение специалистами требований регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений; совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

По результатам проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

Специалисты отдела КУИ несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

должностным лицом отдела КУИ - председателю КУИ;

КУИ - в Администрацию городского округа «Город Лесной».

Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые КУИ и его должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа «Город Лесной», в том числе настоящим Регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа «Город Лесной», в том числе настоящим Регламентом, для предоставления муниципальной услуги, у заинтересованного лица;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа «Город Лесной», в том числе настоящим Регламентом;

требование внесения заинтересованным лицом при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа «Город Лесной», в том числе настоящим Регламентом;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через отдел МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации городского округа «Город Лесной», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Прием жалоб в письменной форме на действия (бездействие) должностного лица отдела КУИ осуществляется специалистом КУИ.

Адрес для подачи жалобы: 624200, Свердловская область, город Лесной, ул. Карла Маркса, д.8, кабинет 69Б.

Прием жалоб в письменной форме на действия (бездействие) и решения, принятые должностным лицом КУИ, осуществляется специалистом Администрации городского округа «Город Лесной».

Адрес для подачи жалобы: 624200, Свердловская область, город Лесной, ул. Карла Маркса, д.8, кабинет 29.

Жалоба может быть подана заявителем через отдел МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии.

При поступлении жалобы отдел МФЦ обеспечивает ее передачу в администрацию либо в КУИ в порядке и сроки, которые установлены соглашением. Сроки рассмотрения жалобы, поступившей в отдел МФЦ, не могут быть больше, сроков установленных настоящим Регламентом.

В случае поступления жалобы через отдел МФЦ, результат рассмотрения жалобы в течение одного рабочего дня следующего за днем принятия решения по жалобе направляется в отдел МФЦ для последующей выдачи заявителю.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

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

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

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц); копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Администрация городского округа «Город Лесной», КУИ вправе оставить жалобу без ответа в случае наличия в ней нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. При этом необходимо сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на обращение не дается. Об этом в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию КУИ, то данная жалоба подлежит направлению в трехдневный срок со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем КУИ в письменной форме информирует заявителя.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа «Город Лесной», а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то могут быть применены меры ответственности, установленные действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

Информирование заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

на информационных стендах, расположенных в КУИ;

на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети «Интернет», указанном в подразделе 1.3 настоящего Регламента;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области».

Раздел 6. Заключительные положения

(Окончание на стр. 27).

(Окончание. Начало на стр. 23).

Настоящий Регламент является обязательным для исполнения при предоставлении муниципальной услуги. По вопросам, не урегулированным настоящим регламентом, необходимо руководствоваться действующим законодательством.

В случае, если нормативные акты, указанные в подразделе 2.5 настоящего Регламента, или отдельные их положения утрачивают силу, они не могут применяться при исполнении настоящего Регламента.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности городского округа «Город Лесной» и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду без проведения торгов, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование

В МКУ «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»	
от _____	(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН; для физических лиц – фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН (при наличии) (далее – заявитель))
адрес заявителя _____	
(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)	

телефон _____	
e-mail _____	

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

Прошу _____ предоставить в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____ расположенный по адре- су _____ (указать адрес или местоположение земельного участка)

цель использования земельного участка: _____

основание предоставления земельного участка: _____

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Ответ получу лично _____ Ответ прошу направить почтой _____
Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемого мною лица - _____ (ФИО лиц, интересы которого представляются).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки: получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц; хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); уточнение (обновление, изменение) персональных данных; использование персональных данных МКУ «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» в связи с оказанием муниципальной услуги; передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Настоящее согласие является бессрочным. Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности городского округа «Город Лесной» и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду без проведения торгов, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование

В МКУ «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»	
от _____	(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН (за исключением иностранного юридического лица); для физических лиц – фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН (при наличии) (далее – заявитель))
адрес заявителя _____	
(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)	

телефон _____	
e-mail _____	

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка в аренду

Прошу предоставить в аренду сроком на _____ земельный участок площадью _____ (в соответствии с п. 8 ст. 39.8 Земельного кодекса РФ) _____ кв. м с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: _____ (указать адрес или местоположение земельного участка)

на основании: _____ (основание предоставления земельного участка из числа предусмотренных п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ)

для целей использования: _____

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка: _____

(при наличии указать реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка)

Приложение: 1. _____
2. _____

Ответ получу лично _____ Ответ прошу направить почтой _____
Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемого мною лица - _____ (ФИО лиц, интересы которого представляются).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки: получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц; хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); уточнение (обновление, изменение) персональных данных; использование персональных данных МКУ «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» в связи с оказанием муниципальной услуги; передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Настоящее согласие является бессрочным. Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности городского округа «Город Лесной» и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду без проведения торгов, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование

В МКУ «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»	
от _____	(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН; для физических лиц – фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН (при наличии) (далее – заявитель))
адрес заявителя _____	
(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)	

телефон _____	
e-mail _____	

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

Прошу предоставить в безвозмездное пользование земельный участок площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: _____ (указать адрес или местоположение земельного участка)

на основании: _____ (основание предоставления земельного участка из числа предусмотренных ст. 39.10 Земельного кодекса РФ)

для целей использования: _____

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка: _____

(при наличии указать реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка)

Приложение: 1. _____
2. _____

Ответ получу лично _____ Ответ прошу направить почтой _____
Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемого мною лица - _____ (ФИО лиц, интересы которого представляются).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки: получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц; хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); уточнение (обновление, изменение) персональных данных; использование персональных данных МКУ «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» в связи с оказанием муниципальной услуги; передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Настоящее согласие является бессрочным. Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности городского округа «Город Лесной» и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду без проведения торгов, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование

Блок-схема последовательности административных процедур предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности городского округа «Город Лесной» и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду без проведения торгов, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование



Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 11.01.2017 г. № 17 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «РАСЧЕТНО-КАССОВЫЙ ЦЕНТР»

В соответствии со статьей 15 Федерального закона Российской Федерации от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», частью 3 статьи 2 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о закупках товаров, работ, услуг муниципального бюджетного учреждения «Расчетно-кассовый центр» (прилагается) в новой редакции.
2. Настоящее Положение разместить на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на www.zakupki.gov.ru.
3. Положение о закупках товаров, работ, услуг муниципального бюджетного учреждения «Расчетно-кассовый центр», утвержденное постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 14.12.2015 года № 2269 признать утратившим силу.
4. Постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».
5. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Ю.В.ИВАНОВ,
первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной».

УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 11.01.2017 № 17

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг муниципального бюджетного учреждения «Расчетно-кассовый центр»
город Лесной Свердловской области
2017 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о закупках товаров, работ, услуг (далее – Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным учреждением «Расчетно-кассовый центр» (далее – Заказчик), определяет порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Положение о закупке разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ).

При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принятыми в соответствии с ними и утвержденными в установленном законом порядке Заказчиком локальными нормативными актами.

(Продолжение на стр. 28).

(Продолжение. Начало на стр. 27).

1.2. Заказчик вправе осуществлять с соблюдением требований, указанных в Федеральном законе № 223-ФЗ и в настоящем Положении, закупки:

- за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
- в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения;
- за счет средств, полученных при осуществлении Заказчиком иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- обеспечение эффективного использования денежных средств;
- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также - закупки) и стимулирования такого участия;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.4. При закупках товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к Участникам закупки.

2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

2.1. Настоящее Положение, изменения, вносимые в Положение, подлежат обязательно размещению в единой информационной системе в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы, информация и документы, предусмотренные настоящим Федеральным законом, размещаются в единой информационной системе Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (далее - единая информационная система) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.2. При закупке на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, информация об изменении договора с указанием измененных условий, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

2.3. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 15 Федерального закона № 223-ФЗ.

2.4. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

2.5. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

2.6. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупок товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

План закупок товаров, работ и услуг формируется Заказчиком в виде единого документа, содержащего следующие сведения:

- 1) наименование закупаемых товаров, работ, услуг, общее, объективное и функциональное описание объектов закупок;
- 2) объем закупаемых товаров, работ, услуг;
- 3) сведения о цене закупки;
- 4) сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок;
- 5) способ закупки,
- 6) иные сведения.

План закупки разрабатывается на основании плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с потребностями в товарах, работах и услугах и может корректироваться в следующих случаях.

- а) изменение объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленное в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой договора, предусмотренной планом закупок, становится невозможной;
- б) изменение планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнение работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения договора;
- в) отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом закупок;
- г) образовавшаяся экономия от использования в текущем финансовом году средств учреждения по деятельности приносящей доход;
- д) возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупок было невозможно.

2.7. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в единой информационной системе на период до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, а также Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» с учетом утвержденных Президентом Российской Федерации приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечнем критических технологий Российской Федерации.

2.8. Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в единой информационной системе размещаются:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;
- 4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.9. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на сайте Заказчика (ksc-lesnoy.ru) с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

2.10. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный настоящим положением о закупке способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

2.11. В документации о закупке указываются также следующие сведения:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- требования к описанию Участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к Участникам закупки и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- требования к объему и сроку гарантий качества товара, работ, услуг;
- в случае наличия условия обеспечения участия в процедуре закупки – вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;
- срок и порядок заключения договора по итогам закупки;
- проект договора, заключаемого по итогам закупки;
- в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работу, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (Далее – Постановление) в документацию о закупке включаются следующие сведения:

- а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;
- б) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;
- в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
- г) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
- д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случае, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 6 настоящего Постановления, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;
- е) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- ж) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
- з) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;
- и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим постановлением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре;
- иные условия проведения закупки.

Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

2.12. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке, внесенные Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

2.13. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

В протоколах, составленных по результатам закупки, указываются следующие сведения:

- наименование предмета закупки;
- дата составления протокола;
- информация о Заказчике, начальная максимальная цена договора;
- объем закупаемых товаров, работ, услуг (за исключением случаев, когда невозможно определить объем заранее);
- итоговая цена закупаемых товаров, работ, услуг;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- поименный состав членов комиссии по закупке;
- общее количество поступивших заявок, дата и время их поступления;
- сведения об участнике закупки, с которым будет заключен договор по результатам закупки (наименование, ИНН, КПП, юридический адрес, контакты).

2.14. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки Участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся Заказчиком на бумажном носителе в течение трех лет.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

3.1. **Органы управления и организационная структура закупочной деятельности.**

3.1.1. Комиссия по закупкам.

В целях принятия решений по результатам процедур, направленных на проведение процедуры закупки, создается Комиссия по закупкам, количество, направление деятельности, и персональный состав которой, устанавливается приказом руководителя заказчика. Комиссия по закупкам – коллегиальный орган, заранее созданный для принятия решений (прежде всего – выбора победителя) в ходе размещения заказа для нужд заказчика.

3.1.2. Основными функциями комиссии являются:

- 1) принятие решений о допуске (отказе в допуске) участников к проведению процедуры закупки к участию в процедурах по проведению закупки на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- определение победителя по результатам размещения заказа.

3.1.3. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях в порядке, установленном настоящим Положением.

3.2. **Требования к комиссии по закупкам (далее – Комиссия).**

- 1) Решение о создании Комиссии принимается директором МБУ «РКЦ» до первоначального размещения в единой информационной системе информации о размещении заказа. Замена члена Комиссии допускается только по мотивированному решению руководителя и оформляется приказом директора МБУ «РКЦ».
- 2) Работой комиссии руководит Председатель комиссии: созывает и ведет заседания, объявляет принятые решения. В отсутствие Председателя его функции выполняет один из членов комиссии, кандидатура которого выбирается голосованием (простым большинством).
- 3) Комиссия формируется из числа специалистов МБУ «РКЦ». В состав комиссии должно входить не менее пяти человек, включая Председателя. Комиссия, не менее чем на 50% должна состоять из сотрудников прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, к работе комиссии могут быть привлечены сотрудники, обладающие специальными знаниями.
- 4) Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.
- 5) Каждый член комиссии имеет один голос. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя комиссии является решающим.
- 6) Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере осуществления закупок должностные лица контрольных органов. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан немедленно заменить их иными физическими лицами.

3.2.1. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по проведению процедуры закупки члены комиссии обязаны:

- 1) строго соблюдать требования настоящего Положения, а также иных локальных актов Заказчика, связанных с проведением процедуры закупки;
- 2) лично присутствовать на заседаниях комиссии, отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3) своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
- 4) лично подписывать протоколы, формируемые по результатам работы комиссии;
- 5) содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением;
- 6)обеспечивать участникам проведения процедуры закупки равноправные, справедливые, не дискриминационные возможности участия в размещении заказов;
- 7) немедленно сообщить председателю комиссии о невозможности принимать участие в работе комиссии в случае установления личной заинтересованности в результатах размещения заказа;
- 8) немедленно информировать Председателя комиссии о невозможности реализации в соответствии с требованиями настоящего Положения возложенных на такого члена комиссии обязанностей.

3.2.2. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, члены комиссии вправе:

- 1) письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы комиссии;
- 2) предоставлять предложения по совершенствованию деятельности, связанной с проведением процедуры закупки.

3.2.3. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, членам комиссии запрещается:

- 1) создавать преимущественные условия участия в процедуре закупки;
- 2) принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;
- 3) отказываться от голосования;
- 4) предоставлять информацию о ходе, результатах процедуры закупки за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено настоящим Положением, иными локальными актами, связанными с закупочной деятельностью, а также законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Комиссия вправе:

- 1) обращаться к Заказчику для предоставления разъяснений по предмету размещаемого заказа;
- 2) в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов;
- 3) представлять предложения по совершенствованию деятельности, связанной с проведением процедуры закупки.

3.3. На члена комиссии по проведению закупки возлагается персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании, затем Протоколы утверждают руководителем Заказчика.

3.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, настоящим Положением, регламентирующими правила закупки.

4. СПОСОБЫ ЗАКУПОК

4.1. Способы закупки

4.1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- открытый конкурс;
- открытый аукцион (электронный аукцион);
- запрос ценовых котировок;
- закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- закупка малых объемов.

4.1.2. Процедуры конкурентных способов закупок проводятся среди неограниченного круга Участников.

4.1.3. Закупки осуществляются:

- с использованием документов, как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме;
- исключительно с использованием документов в электронной форме (при проведении закупок способом электронного аукциона).

(Продолжение на стр. 29).

(Продолжение. Начало на стр. 27).

4.1.4. Заказчик применяет процедуру **открытого конкурса**, когда для выбора наилучших условий исполнения договора используется несколько критериев оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Критерии оценки заявок на участие в конкурсе устанавливаются в документации о закупке способом открытого конкурса. Победитель определяется из числа Участников предложивших наиболее выгодные условия по всем критериям, указанным в документации о закупке.

4.1.5. Заказчик применяет процедуру **открытого аукциона (электронного аукциона)** если при закупке товаров, работ, услуг отсутствует необходимость устанавливать требования к квалификации участников и качеству товаров, работ, услуг, и сравнивать предложения участников можно только по ценам.

Проведение открытого аукциона (электронного аукциона) обеспечивается оператором электронной площадки, выбранной Заказчиком.

Документы и сведения, направленные в форме электронных документов Участниками закупки, должны быть подписаны электронной подписью. Порядок осуществления электронного документооборота на электронной площадке регулируется оператором электронной площадки.

Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в **Перечень** товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Правительством Российской Федерации от 21.06.2012 № 616.

Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

4.1.6. Заказчик применяет процедуру запроса **ценовых котировок**, когда единственным оценочным критерием может выступать только цена договора, и начальная максимальная цена договора не превышает 1 миллион рублей.

4.1.7. Заказчик применяет процедуру закупки **у единственного поставщика** (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

- закупки товаров, работ, услуг на сумму до 500 (пятисот) тысяч рублей включая НДС, проводятся без специальных процедур и без согласования Закупочной комиссии, вне зависимости от одноименности или разноименности товаров, работ, услуг, приобретаемого независимо от периода приобретения;
- вследствие чрезвычайного события, которое приостанавливает жизнеобеспечение учреждения или отдельных его подразделений и препятствует его нормальному функционированию, возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения, такое чрезвычайное событие не должно являться следствием халатности сотрудников организации Заказчика. Для определения значимости события Заказчиком создается постоянно действующая Комиссия по чрезвычайным ситуациям, которая документально подтверждает факт чрезвычайного события, оформляет протокол и передает его комиссии по закупке;
- проведенная процедура закупки была признана несостоявшейся или проведение закупки не привело к заключению договора;

- поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
- закупки услуг фиксированной и мобильной связи в связи наличием существующей номерной емкости конкретного оператора связи;
- закупки услуг интернет провайдера;

- возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственным учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

- закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в случае, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;
- заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда;
- заключения договора с оператором электронной площадки;
- заключения договора аренды недвижимого имущества с бюджетными, казенными, автономными учреждениями;
- заключения договора с банком на предоставление услуг инкассации, приема, зачисления/перечисления денежных средств;
- заключения договора на оказание нотариальных услуг;

- осуществляется закупка рекламных услуг при необходимости размещения рекламной информации в конкретном СМИ, рекламном издании, бегущей строке и т.п.;
- заключения договора на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;
- заключения договора на оказание услуг по обучению и развитию персонала, по профессиональной подготовке (переподготовке) и повышению квалификации сотрудников учреждения;
- заключения договора на оказание услуг по сопровождению и физической охране сотрудников Заказчика;

- проводятся дополнительные закупки, необходимость которых невозможно было предвидеть в процессе проведения основной закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или приемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией (работами, услугами) новые закупки должны быть сделаны у лица, у которого ранее приобретена продукция (работы, услуги);
- заключения договора с банком на эквайринговые услуги;
- заключения договоров на услуги по уборке помещений;
- заключения договоров на услуги по сопровождению операционных систем и баз данных;
- заключения договоров на услуги по уборке территории;
- заключения договоров по монтажу охранной сигнализации;
- заключения договоров на ремонт автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения и управления эвакуацией здания;
- заключения договоров на оказание полиграфических услуг;
- заключения договора на текущий и капитальный ремонт здания;
- заключения договоров на услуги по уборке снега с крыши;
- заключения договоров на оказание типографских услуг;
- заключения договоров на приобретение прав пользования информационными системами;
- заключения договоров на услуги оператора фискальных данных;
- заключения договоров на электромонтажные работы.

- заключения договоров на оказание полиграфических услуг;
- заключения договора на текущий и капитальный ремонт здания;
- заключения договоров на услуги по уборке снега с крыши;
- заключения договоров на оказание типографских услуг;
- заключения договоров на приобретение прав пользования информационными системами;
- заключения договоров на услуги оператора фискальных данных;
- заключения договоров на электромонтажные работы.

- заключения договоров на оказание полиграфических услуг;
- заключения договора на текущий и капитальный ремонт здания;
- заключения договоров на услуги по уборке снега с крыши;
- заключения договоров на оказание типографских услуг;
- заключения договоров на приобретение прав пользования информационными системами;
- заключения договоров на услуги оператора фискальных данных;
- заключения договоров на электромонтажные работы.

Закупка у единственного поставщика может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному лицу, либо принятия предложения о заключении договора от одного лица без рассмотрения иных предложений.

4.1.8. Заказчик применяет процедуру закупки **малого объема** - неконкурентный способ закупки товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую **ста тысяч рублей** с учетом налогов по одной сделке. Закупка малого объема может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному лицу, либо принятия предложения о заключении договора от одного лица без рассмотрения иных предложений.

4.2. Требования к правоспособности Участника закупок

4.2.1. Устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности Участника закупок:

- 1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- 2) правомочность участника закупки заключать договор;
- 3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- 4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
- 6) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
- 7) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом 223-ФЗ;
- 8) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), в том числе информации об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.

К участникам закупки Заказчик вправе предъявить иные дополнительные квалификационные требования в зависимости от предмета закупки, в том числе:

- 1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;
- 2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг. При установлении указанных требований Заказчик обязан определить конкретные единицы их измерения. Требования к участникам закупки, а также единицы измерения требований к участникам закупки указываются Заказчиком в документации о закупке.

4.3. Порядок проведения открытого конкурса

4.3.1. В целях закупки товаров, работ, услуг способом проведения открытого конкурса:

- Заказчиком разрабатывается и размещается в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса, конкурсная документация, проект договора;

- в случае получения от Участника запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставляются необходимые разъяснения;

- при необходимости вносятся изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;

- принимаются все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;

- осуществляется публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;
- рассматриваются, оцениваются и сопоставляются конкурсные заявки в целях определения победителя конкурса;
- размещаются в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;
- заключается договор по результатам закупки.

4.3.2. В случае проведения открытого конкурса в электронной форме, порядок проведения процедуры будет регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

4.3.3 Извещение о проведении открытого конкурса размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за двадцать календарных дней до дня окончания подачи конкурсных заявок.

В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Положения, а также:

- срок отказа от проведения конкурса;
- даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок;
- место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения обеспечения заявки, реквизиты счета, срок и порядок возврата обеспечения заявки.

4.3.4. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает в единой информационной системе конкурсную документацию.

Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 2.11. настоящего Положения, а также:

- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости) не более чем на десять процентов с пропорциональным изменением цены договора;
- сведения о возможности Заказчика изменить, в ходе исполнения договора, предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг не более чем на десять процентов с пропорциональным изменением цены договора;
- сведения о возможности Заказчика заключить контракт с несколькими Участниками закупок (при необходимости);
- порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- размер обеспечения заявки, порядок предоставления, срок его действия и возвращения Участнику;
- срок действия заявки;
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);
- срок подписания договора победителем, иными Участниками закупки (при необходимости);
- критерии оценки заявок и вес этих критериев;
- последствия признания конкурса несостоявшимся.

4.3.5. К извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

4.3.6. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос Участника внести изменения в конкурсную документацию. Изменения вносятся с учетом положений пункта 2.12. настоящего Положения.

Любой Участник вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи конкурсных заявок. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет по электронной почте разъяснения положений конкурсной документации Участнику, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса Участника, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.

4.3.7. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, что должно быть отражено в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. При этом информация о принятом решении публикуется в единой информационной системе не позднее, чем в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об отказе от проведения конкурса. Конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу Участника закупки, подавшего конкурсную заявку, возвращаются данному Участнику.

4.3.8. Для участия в конкурсе Участник должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

4.3.9. Конкурсной документацией может быть установлено требование об обеспечении исполнения обязательств Участника закупки в связи с подачей конкурсной заявки. Обеспечение осуществляется внесением денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки на расчетный счет, указанный в конкурсной документации. Размер обеспечения конкурсной заявки не должен превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

Обязательства Участника закупки, связанные с подачей конкурсной заявки включают:

- обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации и извещения о проведении открытого конкурса, и конкурсной заявки, а также обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;
- обязательство не изменять и (или) не отзывать конкурсную заявку после истечения срока окончания подачи конкурсных заявок;
- обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

Заказчик удерживает сумму обеспечения конкурсной заявки в случаях невыполнения Участником закупки названных обязательств.

Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

- участнику закупки, внесшему обеспечение конкурсных заявок - в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;
- участнику закупки, подавшему конкурсную заявку, полученную после окончания приема конкурсных заявок - в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;
- участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и отзывавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками - в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве конкурсной заявки;
- участнику закупки, подавшему единственную конкурсную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким Участником;
- участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и не допущенному к участию в конкурсе по результатам отборочной стадии - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;
- участнику закупки, признанному единственным Участником конкурса по результатам отборочной стадии - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким Участником;
- участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением Участника конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;
- участнику конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй номер - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким Участником конкурса;
- победителю конкурса - в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора в случае, если конкурсной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора.

4.3.10. Со дня размещения извещения в единой информационной системе и до окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, Заказчик осуществляет прием конкурсных заявок. Для участия в конкурсе Участник должен подать в запечатанном конверте конкурсную заявку по форме и в порядке, установленном конкурсной документацией. Заказчик вправе не принимать конкурсные заявки, если внешний конверт поврежден или запечатан ненадежно. Участник вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

Все конкурсные заявки, полученные до истечения срока подачи конкурсных заявок, регистрируются Заказчиком. По требованию Участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения.

Если внешний конверт поврежден или не запечатан, что делает невозможным обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в конкурсной заявке, Заказчик делает соответствующую пометку в расписке.

Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках.

Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную конкурсную заявку в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв конкурсных заявок после истечения срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не допускается.

Если Заказчик продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то Участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- отозвать поданную заявку;
- не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок ее действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
- не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

Конкурсные заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются Участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие конкурсные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника закупки.

4.3.11. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, Заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка или не будет получено ни одной конкурсной заявки, конкурс будет признан несостоявшимся.

В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна конкурсная заявка.

Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, Заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка, несмотря на то, что конкурс признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку Участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик заключит договор с Участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной Участником. Такой Участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

4.3.12. Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками в присутствии Участников, подавших такие заявки. При этом Заказчиком ведется аудиозапись. Комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили Заказчику в установленные конкурсной документацией сроки.

В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отзываны, все конкурсные заявки Участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются Участнику.

Участники закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

(Продолжение. Начало на стр. 27).

В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или замещающий его член комиссии по закупке, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

- о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);
- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника закупки, конверт с конкурсной заявкой которого вскрывается;
- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;
- для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки;
- любую другую информацию, которую комиссия по закупке сочтет нужной огласить.

Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься Заказчиком в данной закупке к рассмотрению за исключением случаев, установленных законом.

По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками комиссия по закупке составляет соответствующий протокол, который должен содержать оглашенные сведения, а также перечень опоздавших конкурсных заявок (при наличии).

Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупке непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.3.13. Комиссия по закупке в срок не более десяти календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в два этапа - проведение отборочной стадии и проведение оценочной стадии.

4.3.14. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

- затребование от Участников закупки разъяснения положений конкурсных заявок. При этом не допускаются запросы на изменение или представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки;
- проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок;
- проверка Участника закупки на соответствие требованиям конкурсной документации;
- проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям конкурса;
- отклонение конкурсных заявок, которые не соответствуют требованиям конкурса по существу, и принятие решения об отказе Участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в конкурсе.

Участнику закупки будет отказано в признании его Участником конкурса, и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях:

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;
- несоответствия Участника закупки требованиям к Участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;
- несоответствия конкурсной заявки требованиям к конкурсным заявкам, установленным конкурсной документацией;
- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;
- непредставления документа, подтверждающего внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки (при наличии установленного требования);
- предоставления в составе конкурсной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного Участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, такой Участник считается единственным Участником конкурса. Заказчик заключит договор с Участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной Участником. Такой Участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям конкурсной документации все конкурсные заявки, отказано в допуске к участию в конкурсе всем Участникам, подавшим заявки, или заявка только одного Участника признана несоответствующей требованиям конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

4.3.15. В рамках оценочной стадии комиссия по закупке оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика с целью определения победителя конкурса. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

При ранжировании заявок комиссия по закупке принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения. В составе конкурсной документации должны быть указаны как критерии оценки и сопоставления заявок, так и их веса, а также порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с указанными критериями.

4.3.16. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок комиссия по закупке каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Конкурсной заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия по закупке присвоит первый номер. Победителем конкурса признается Участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и конкурсной заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок присвоен первый номер.

В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

По результатам заседания комиссии по закупке, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол о результатах конкурса. Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, непосредственно после подведения итогов конкурса указанный протокол и размещается Заказчиком не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания в единой информационной системе.

4.3.17. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Заказчик направляет победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, Заказчик вправе:

- заключить договор с Участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным Участником в конкурсной заявке. Такой Участник не вправе отказаться от заключения договора. В случае уклонения Участника, конкурсной заявке которого был присвоен второй номер, от подписания договора, конкурс признается несостоявшимся.

4.3.18. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с Участником закупки, подавшим единственную конкурсную заявку, или признанным единственным Участником конкурса, а так же в случае уклонения Участника от подписания договора Заказчик заключает договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях и по цене (начальной (максимальной) цене), указанной в конкурсной документации.

4.4. Порядок проведения открытого аукциона (электронного аукциона)

4.4.1. Открытый аукцион проводится в электронной форме с использованием электронной торговой площадки в соответствии с регламентом торговой площадки.

Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной торговой площадки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения электронного аукциона Заказчик:

- разрабатывает и размещает в единой информационной системе извещение о проведении закупки, аукционную документацию, проект договора;
- в случае получения от Участника запроса на разъяснение положений аукционной документации, Заказчик размещает в единой информационной системе разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания участника аукциона, от которого поступил запрос, при условии если такой запрос направлен менее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участия в таком аукционе;
- при необходимости вносит изменения в извещение о проведении электронного аукциона, в аукционную документацию;
- рассматривает аукционные заявки в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске Участника закупки к участию в электронном аукционе;
- получает от оператора электронной площадки протокол проведения электронного аукциона;
- размещает в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;
- заключает договор по результатам закупки.

4.4.2. Извещение о проведении электронного аукциона и аукционная документация размещается в единой информационной системе не менее чем за двадцать календарных дней до дня окончания срока подачи заявок.

Извещение о проведении электронного аукциона и аукционная документация могут быть переданы любым заинтересованным лицам другими способами, но не ранее даты их официального опубликования.

Извещение о проведении электронного аукциона должно содержать:

- срок отказа от проведения аукциона;
- даты и время начала и окончания приема аукционных заявок;
- место, дата и время проведения аукциона;
- размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки, реквизиты счета (при необходимости);
- иные сведения, содержащиеся в аукционной документации на усмотрение заказчика.

В любое время до истечения срока окончания приема аукционных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос Участника внести изменения в извещение о проведении электронного аукциона в порядке, установленном настоящим положением.

4.4.3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона размещает на официальном сайте аукционную документацию.

Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона.

В аукционной документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктами 2.10, 2.11 настоящего Положения, а также:

- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);
- сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);
- размер обеспечения заявки на участие в электронном аукционе;
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления и возврата;
- срок подписания договора победителем, иными Участниками закупки (при необходимости);
- последствия признания аукциона несостоявшимся;
- иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.

К извещению о проведении открытого аукциона (электронного аукциона) и аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и аукционной документации.

4.4.5. Любой Участник вправе подать Заказчику через торговую площадку запрос на разъяснение извещения о проведении электронного аукциона и аукционной документации. Запрос направляется Заказчику в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе. Заказчик обязан дать разъяснение в течение трех рабочих дней со дня получения запроса путем размещения в единой информационной системе текста запроса Участника без указания на заявителя и ответа Заказчика на такой запрос.

4.4.6. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе, что должно быть отражено в извещении и аукционной документации. При этом информация о принятом решении публикуется в единой информационной системе не позднее, чем в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об отказе от проведения закупки.

4.4.7. Для участия в аукционе Участник процедуры закупки подает Заказчику посредством торговой площадки заявку на участие в аукционе, подготовленную в соответствии с требованиями, изложенными в аукционной документации.

Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в электронном аукционе, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до момента окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

4.4.8. Исполнение обязательств Участника закупки в связи с подачей заявки на участие в электронном аукционе обеспечивается внесением денежных средств в порядке, установленном торговой площадкой. Размер обеспечения заявки не превышает 5% от начальной максимальной цены договора.

Возврат обеспечения заявки производится оператором электронной площадки в соответствии с регламентом работы электронной площадки.

4.4.9. Для участия в электронном аукционе Участник должен подать заявку на участие оператору электронной площадки по форме и в порядке, установленном аукционной документацией. Участник вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в электронном аукционе в порядке, предусмотренном регламентом работы электронной площадки. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в электронном аукционе после истечения срока подачи заявок на участие, установленного аукционной документацией, не допускается.

Если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, установленном аукционной документацией, Заказчиком будет получена только одна заявка или не будет получено ни одной заявки, аукцион будет признан несостоявшимся.

4.4.10. Комиссия по закупке проверяет наличие и содержание поданных в составе заявок документов, анализирует заявки на предмет соответствия требованиям, установленным аукционной документацией и в срок не более 3 рабочих дней, но не позднее, чем за два дня до даты проведения аукциона, принимает решение о допуске к участию в электронном аукционе заявок Участников закупочной процедуры или об отказе в допуске заявок Участников закупочной процедуры.

Комиссия по закупке принимает решение об отказе в допуске заявки на участие в электронном аукционе в случае:

- непредставления документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией;
- несоответствия Участника закупки требованиям к Участникам, установленным аукционной документацией;
- несоответствия заявки на участие требованиям к таким заявкам, установленным аукционной документацией;
- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям аукционной документации.

В случае установления недостаточности сведений, содержащихся в аукционной заявке, установления факта проведения ликвидации Участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании Участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по налоговым налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой Участник закупки отстраняется от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям не допускается.

4.4.11. По итогам рассмотрения заявок комиссией по закупкам формируется протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе. Протокол должен содержать следующую информацию: сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) Участников закупки, признанных Участниками электронного аукциона, или об отказе в признании Участников закупки Участниками электронного аукциона с обоснованием такого решения, поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке. Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, в день рассмотрения заявок и размещается в единой информационной системе не позднее чем через два рабочих дня со дня подписания.

Если на основании результатов рассмотрения заявок, принято решение о несоответствии всех Участников закупки, требованиям, предъявляемым к Участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в электронном аукционе, установленным аукционной документацией требованиям, электронный аукцион признается несостоявшимся. В этом случае в протокол рассмотрения заявок вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся с указанием причин и ссылкой на нормативно-правовой акт.

Если только один Участник закупки, будет признан единственным Участником аукцион признается несостоявшимся и Заказчик заключит договор с таким Участником аукциона. Такой Участник не вправе отказаться от заключения договора. В этом случае, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении, или по согласованной с таким Участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора цене договора.

4.4.12. Участнику, с которым в соответствии с настоящим положением заключается договор, Заказчик в течение пяти рабочих дней направляет проект договора. В случае, если в срок, предусмотренный аукционной документацией Участник закупки, с которым заключается договор, не представил Заказчику подписанный со своей стороны договор, а также обеспечение исполнения договора, в случае если такое требование было установлено аукционной документацией, то такой Участник признается уклонившимся от заключения договора.

Сведения об Участнике, уклонившемся от заключения договора, направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с Участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в электронном аукционе, Заказчик заключает договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

4.5. Порядок проведения запроса ценовых котировок

4.5.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок:

- разрабатывается и размещается единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса ценовых котировок, проект договора;
- в случае получения от Участника запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса ценовых котировок, Заказчик размещает в единой информационной системе разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания участника аукциона, от которого поступил запрос, при условии, что запрос поступил Заказчику не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок;
- при необходимости вносятся изменения в извещение о проведении запроса ценовых котировок, документацию о проведении запроса ценовых котировок;
- принимаются все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленном в документации о проведении запроса ценовых котировок;
- рассматриваются и оцениваются котировочные заявки;
- размещаются в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам проведения запроса ценовых котировок;
- заключается договор по результатам закупки.

4.5.2. При проведении запроса ценовых котировок Заказчик не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе ценовых котировок размещает извещение о проведении запроса ценовых котировок и документацию о проведении запроса ценовых котировок, проект договора в единой информационной системе.

В извещении о проведении запроса ценовых котировок должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 2.11. настоящего Положения, а также:

- даты и время начала и окончания приема котировочных заявок;
- дата и время вскрытия конвертов с котировочными заявками.

4.5.3. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо Участника внести изменения в извещение о проведении запроса ценовых котировок.

В течение одного рабочего со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса ценовых котировок такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

В случае, если изменения в извещении о проведении запроса ценовых котировок внесены позднее чем за два рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.

4.5.4. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса ценовых котировок размещает на официальном сайте документацию о проведении запроса ценовых котировок.

Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса ценовых котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса ценовых котировок.

В документации о проведении запроса ценовых котировок должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 2.11. настоящего Положения, а также:

- сведения о том, что Заказчик может отказаться от проведения запроса ценовых котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки;
- форму котировочной заявки;
- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);
- порядок и срок отзыва котировочных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- срок подписания договора победителем, иными Участниками закупки (при необходимости);
- последствия признания запроса ценовых котировок несостоявшимся;
- иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

К извещению о проведении запроса ценовых котировок и документации о проведении запроса ценовых котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

4.5.5. Любой Участник вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса ценовых котировок в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее, чем за два рабочих дня до дня окончания подачи котировочных заявок. Заказчик в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения Участнику, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса Участника, от которого был получен запрос на разъяснения) единой информационной системе.

4.5.6. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса ценовых котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки.

В случае принятия решения об отказе от проведения запроса ценовых котировок, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса ценовых котировок в единой информационной системе. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления Участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса ценовых котировок.

4.5.7. Для участия в проведении запроса ценовых котировок Участник должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса ценовых котировок.

4.5.8. Со дня размещения извещения о проведении запроса ценовых котировок, документации о проведении запроса ценовых котировок на официальном сайте и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в извещении о проведении запроса ценовых котировок, Заказчик осуществляет прием котировочных заявок.

(Окончание на стр. 31).

(Окончание. Начало на стр. 27).

Для участия в проведении запроса ценовых котировок Участник должен подать котировочную заявку в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленном документацией о проведении запроса ценовых котировок.

Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются Заказчиком. По требованию Участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с котировочной заявкой, с указанием даты и времени его получения.

О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

Участник закупки вправе изменить ранее поданную котировочную заявку только в случае, если Заказчик вносит изменения в извещение или документацию о проведении запроса ценовых котировок. Иные случаи изменения котировочной заявки не предусматриваются. Изменение заявок после истечения срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса ценовых котировок, не допускается.

Участник закупки вправе отозвать ранее поданную котировочную заявку в порядке, предусмотренном документацией о проведении запроса ценовых котировок. Отзыв котировочных заявок после истечения срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса ценовых котировок, не допускается.

Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса ценовых котировок, будет получена только одна котировочная заявка или не будет получено ни одной заявки, запрос ценовых котировок будет признан несостоявшимся.

Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса ценовых котировок, Заказчиком будет получена только одна котировочная заявка, Заказчик осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку Участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса ценовых котировок, Заказчик заключает договор с Участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документацией о проведении запроса ценовых котировок, проекта договора и заявки, поданной Участником. Такой Участник не вправе отказаться от заключения договора.

Котировочные заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса ценовых котировок, не рассматриваются и направляются не вскрытыми Участникам закупки, подавшим такие заявки и обратившимися к Заказчику с просьбой возврата заявки.

4.5.9. Не позднее следующего дня после дня окончания приема котировочных заявок вскрываются конверты с такими заявками и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого Участника закупки требованиям, установленным документацией о проведении запроса ценовых котировок, и соответствия котировочной заявки, поданной таким Участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным документацией о проведении запроса ценовых котировок.

4.5.10. Котировочная заявка будет отклонена от рассмотрения и оценки в следующих случаях:

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса ценовых котировок, не рассматриваются и направляются не вскрытыми Участникам закупки, подавшим такие заявки и обратившимися к Заказчику с просьбой возврата заявки;
- несоответствия Участника закупки требованиям к Участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса ценовых котировок, документацией о проведении запроса ценовых котировок;
- несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса ценовых котировок;
- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о проведении запроса ценовых котировок.

Отклонение заявки по иным основаниям не допускается.

В случае, если при проведении рассмотрения и оценки котировочная заявка только одного Участника признана соответствующей требованиям документацией о проведении запроса ценовых котировок, такой Участник считается единственным Участником запроса ценовых котировок. Заказчик заключает договор с Участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документацией о проведении запроса ценовых котировок, проекта договора и заявки, поданной Участником. Такой Участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

В случае, если при проведении рассмотрения и оценки все котировочные заявки признаны несоответствующими документацией о проведении запроса ценовых котировок запрос ценовых котировок признается несостоявшимся. Информация об этом вносится в протокол о результатах закупки.

Победителем в проведении запроса ценовых котировок признается Участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в документацией о проведении запроса ценовых котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в такой документацией, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

При предоставлении одинаковой наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими Участниками закупки победителем в проведении запроса ценовых котировок признается Участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других Участников.

На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляется протокол о результатах запроса ценовых котировок. В нем указываются сведения в соответствии с пунктом 2.13. настоящего Положения о закупке, а также сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) Участников закупки, заявки которых были рассмотрены, цены договора в котировочных заявках, которые рассматривались и оценивались. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее одного рабочего дня со дня подписания в единой информационной системе.

4.5.11. В случае уклонения победителя в проведении запроса ценовых котировок от заключения договора, Заказчик вправе:

- заключить договор с Участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложить о цене договора, которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем. Договор с таким Участником заключается на условиях проекта договора, прилагаемого к документацией о проведении запроса ценовых котировок, по цене, предложенной таким Участником в котировочной заявке. Такой Участник не вправе отказаться от заключения договора.

В случае, если запрос ценовых котировок признан несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИСПОЛНЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. По результатам закупки товаров, работ, услуг Заказчиком и победителем заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке победителя, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документацией о закупке.

5.2. Срок подписания договора с победителем, с Участником, с которым заключается договор, не должен превышать срока, указанного в документацией о закупке. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.3. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным Участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документацией о закупке, победитель, иной Участник считаются уклонившимися от заключения договора.

5.4. В случае непредставления победителем, иным Участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документацией о закупке, в сроки, указанные в документацией о закупке, победитель, иной Участник считаются уклонившимися от заключения договора.

В случае, если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, Заказчик удерживает такое обеспечение при наступлении обстоятельств по пунктам 4.3. – 4.4. настоящего Положения.

5.5. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления Участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документацией о закупке.

5.6. После определения Участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким Участником в случае установления относительно него следующих фактов:

- проведения ликвидации Участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;
- приостановления деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- предоставления Участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;
- нахождения имущества Участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;
- наличия у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

5.7. При заключении договора Заказчик может увеличить количество поставляемого товара, если указание на это содержится в документацией о закупке.

5.8. Исполнение договора - комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

- взаимодействие с поставщиком по вопросам исполнения договора;
- приемку результатов договора (его отдельных этапов);
- исполнение Заказчиком обязательства по оплате продукции;
- изменение, расторжение договора, применение мер ответственности, предусмотренных договором;
- подготовку отчетности по заключенным договорам в соответствии с требованиями законодательства.

5.9. Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора или о его расторжении, договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

Заказчик по согласованию с исполнителем по договору в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор, в размере увеличения или уменьшения предусмотренного договором объема работ, оказания услуг, поставки товара, не более чем на десять процентов с пропорциональным изменением цены договора.

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

Заказчик вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке при условии включения такого права Заказчика в документацию о закупке и договор, заключаемый по результатам закупки товаров, работ, услуг.

6. ОДНОСТОРОННИЙ ОТКАЗ ОТ ИСПОЛНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Расторжение договора допускается:

- по соглашению сторон, по решению суда;
- в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством;

6.2. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

6.3. Если Заказчиком проведена экспертиза поставленного Товара с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения договора может быть принято Заказчиком только при условии, что по результатам экспертизы поставленного Товара в заключении эксперта, экспертной организации будут подтверждены нарушения условий договора, послужившие основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора.

6.4. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком Поставщика об одностороннем отказе от исполнения договора.

6.5. Поставщик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

6.6. В случае принятия Поставщиком решения об одностороннем отказе от исполнения договора, Поставщик обязан в течение одного рабочего дня, следующего за датой принятия такого решения, направить такое решение Заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Заказчика, указанному в договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение поставщиком подтверждения о его вручении Заказчику. Выполнение Поставщиком требований данного пункта считается надлежащим уведомлением Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Поставщиком подтверждения о вручении Заказчику указанного уведомления.

6.7. Решение Поставщика об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Поставщиком Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора.

6.8. Поставщик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления Заказчика о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора устранены нарушения условий договора, послужившие основанием для принятия указанного решения.

6.9. При расторжении договора в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора другая сторона договора вправе потребовать возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения Договора.

6.10. Договор может быть расторгнут по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

6.11. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

7. КОНТРОЛЬ И ОБЖАЛОВАНИЕ

Любой Участник закупки имеет право обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы Участника закупки.

Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- не размещения в единой информационной системе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
- представления к Участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
- осуществления Заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- осуществление Заказчиком закупки с ограничением конкуренции;
- действия или бездействия должностных лиц Заказчика или членов комиссии по закупкам при проведении процедуры закупки.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение вступает в силу со дня размещения единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Постановление администрации городского округа «Город Лесной»

от 30.12.2016 г. № 1818

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» «РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2019-2021 ГОДЫ

В целях реализации на территории городского округа «Город Лесной» Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 17.11.2014 № 1002-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области до 2020 года», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.05.2014 № 918 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа «Город Лесной» (с изменениями от 26.02.2015 № 317, от 16.07.2015 № 1407), постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 19.04.2016 № 561 «Об утверждении перечня муниципальных программ городского округа «Город Лесной», подлежащих разработке в 2016 году» (с изменениями от 06.06.2016 № 797),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу городского округа «Город Лесной» «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы» (прилагается).
2. Постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной».
3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации по финансам и бюджетной политике – начальника муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» И.Н. Трапезникову.

Ю.В.ИВАНОВ,

первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной».

УТВЕРЖДЕНА постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 30.12.2016 № 1818 «Об утверждении муниципальной программы городского округа «Город Лесной» «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2019-2021 ГОДЫ»

г. Лесной, 2016

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2019-2021 ГОДЫ»

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»
Исполнители мероприятий муниципальной программы	Некоммерческая организация – Фонд «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной»; Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»; Комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»
Сроки реализации муниципальной программы	2019 – 2021 годы
Цели и задачи муниципальной программы	Цель: Создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории городского округа «Город Лесной». Задача: Совершенствование механизмов поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, развитие организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной»
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения. 2. Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций. 3.оборот продукции (услуг), производимой малыми предприятиями, в том числе микропредприятиями, и индивидуальными предпринимателями. 4. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку на территории городского округа
Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 16 407,6 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 5 469,2 тыс. рублей; 2020 год – 5 469,2 тыс. рублей; 2021 год – 5 469,2 тыс. рублей.Из них: местный бюджет: 4 669,2 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 1 556,4 тыс. рублей; 2020 год – 1 556,4 тыс. рублей; 2021 год – 1 556,4 тыс. рублей; областной бюджет: 9 338,4 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 3 112,8 тыс. рублей; 2020 год – 3 112,8 тыс. рублей; 2021 год – 3 112,8 тыс. рублей; внебюджетные источники: 2 400,0 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 800,0 тыс. рублей; 2020 год – 800,0 тыс. рублей; 2021 год – 800,0 тыс. рублей.

(Продолжение на стр. 32).

(Продолжение. Начало на стр. 31).

Раздел 1. ХАРАКТЕРИСТИКА И АНАЛИЗ ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
Настоящая муниципальная программа разработана в соответствии с основными стратегическими документами, определяющими политику городского округа «Город Лесной» в сфере развития малого и среднего предпринимательства:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- законом Свердловской области от 04 февраля 2008 года № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области»;
- постановлением Правительства Свердловской области от 17.11.2014 № 1002-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области до 2020 года»;
- постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.05.2014 № 918 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа «Город Лесной» (с изменениями от 26.02.2015 № 317, от 16.07.2015 № 1407).

Малое предпринимательство является важной составной частью экономики городского округа «Город Лесной». Именно поэтому усиление деловой активности населения, создание комфортных условий для предпринимательской деятельности является важнейшим направлением экономической политики администрации городского округа.

Число субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) в расчете на 10 тыс. человек населения в 2015 году составило 350,4. В абсолютном выражении число СМСП за последние три года имеет разнонаправленную тенденцию, число СМСП в 2015 году - составило 1794 единицы (2014 год – 1836, 2013 год – 1764).

Структура малого и среднего предпринимательства (далее – МСП) на 01.01.2016 года:

- средних, малых и микропредприятий - 635 ед. (35,4%);
- индивидуальных предпринимателей - 1159 ед. (64,6%).

На фоне сокращения числа СМСП наблюдается снижение численности работающих у СМСП. По состоянию на 01.01.2016 года численность занятых у СМСП составляла 4, 54 тыс. человек, на 01.01.2015 года – 4,56 тыс. человек. По сравнению с 2013 годом, численность занятых снизилась почти на 2 тыс. человек.

Тенденция к сокращению численности предпринимательского сообщества является общероссийской и связана с увеличением ставки страховых взносов, уплачиваемых индивидуальными предпринимателями во внебюджетные фонды за наемных работников, и увеличением более чем в 2 раза размера обязательных отчислений для индивидуальных предпринимателей в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и Пенсионный фонд России, введением налога на имущество субъектов, находящихся на налоговом режиме УСНО и ЕНВД.

В городском округе «Город Лесной» ведется целенаправленная работа по поддержке и развитию малого предпринимательства:

- с 2008 года в целях выявления и сокращения административных барьеров при осуществлении предпринимательской деятельности, эффективного взаимодействия органов местного самоуправления и СМСП, в городском округе «Город Лесной» осуществляет свою деятельность Совет по развитию малого и среднего предпринимательства. Совет является постоянно действующим совещательным органом при главе администрации городского округа «Город Лесной». Совет состоит из 21 члена, наряду с представителями органов местного самоуправления в состав Совета входят 15 представителей малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность: в производственной сфере, в сфере торговли, в сфере услуг, в строительстве;
- с 2009 года в целях формирования инфраструктуры поддержки СМСП на территории городского округа «Город Лесной» и в дальнейшем предоставления поддержки субъектам предпринимательства городского округа «Город Лесной» функционирует некоммерческая организация – Фонд «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» (далее – Фонд). Учредителями Фонда являются администрация городского округа «Город Лесной» и Свердловский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства. Основным условием создания Фонда является обеспечение доступности предоставляемых услуг для всех СМСП городского округа, как начинающих, так и действующих. Все это создает благоприятные условия и предпосылки для развития бизнеса в муниципалитете и роста численности субъектов малого и среднего предпринимательства;
- в 2010 году в городе реализуется первая муниципальная программа в сфере предпринимательства «Развитие предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2010 год»;
- в 2012 году создан официальный сайт информационной поддержки СМСП в телекоммуникационной сети Интернет www.lesnoyfond.ru;

- в 2013 году введена новая форма поддержки СМСП - финансовая поддержка малого и среднего предпринимательства (субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с участием в выставках, ярмарках);

- в 2014 году обновлен состав Совета по развитию малого и среднего предпринимательства. В новый состав Совета были включены все субъекты малого и среднего предпринимательства изъявившие желание;

- в 2015 году функции Совета расширились в части проведения экспертизы действующих нормативных правовых актов городского округа «Город Лесной», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

- в 2016 году - участие в выставке «ИННОПРОМ 2016».

Необходимость разработки и реализации программы на 2019-2021 годы обусловлена возрастающей ролью малого и среднего предпринимательства в экономике городского округа, масштабностью, сложностью, многообразием проблем развития малого и среднего предпринимательства и необходимостью их решения в ближайшее время.

Программно-целевой подход, используемый в настоящей программе, предполагает развитие сферы малого и среднего предпринимательства на основе приоритетов, ориентированных на получение максимального эффекта при имеющихся ограниченных ресурсах. В этой связи приоритетные направления поддержки малого и среднего бизнеса определялись, исходя из сложившейся социально-экономической ситуации на территории городского округа «Город Лесной», приоритетов социально-экономического развития городского округа, бюджетных и внебюджетных финансовых возможностей.

Программой развития предпринимательства на период 2019-2021 годов планируется сохранение традиционных мероприятий, направленных на поддержку и развитие предпринимательства. Объем финансирования и индивидуальные показатели результативности мероприятий программы будут уточняться ежегодно по результатам принятия областного и местного бюджетов на очередной финансовый год.

Система комплексной поддержки развития малого и среднего предпринимательства, предусмотренная данной программой, включает следующие обязательные элементы:

- необходимую нормативно-правовую базу, в том числе программу развития субъектов малого и среднего предпринимательства;
- содействие привлечению финансов и инвестиций в малый и средний бизнес;
- содействие в расширении доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к областным инструментам поддержки;
- развитую инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, обеспечивающую информационное, консультационное, бухгалтерское, юридическое сопровождение начинающих и действующих предпринимателей.

Раздел 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цели и задачи, целевые показатели муниципальной программы приведены в приложении № 1 к муниципальной программе.

Раздел 3. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

План мероприятий по выполнению муниципальной программы приведен в приложении № 2 к муниципальной программе.

Ответственным исполнителем программы является Комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КЭРТИУ).

Реализация мероприятий программы осуществляется следующими исполнителями муниципальной программы:

- Фонд;
- муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – МКУ «КУИ»);
- КЭРТИУ.

Исполнители определяют конкретные работы, необходимые затраты по каждому мероприятию с расчетами и обоснованиями, несут ответственность за своевременное и качественное выполнение мероприятий, успешное решение поставленных задач, рациональное использование выделенных средств, осуществляют анализ выполнения мероприятий и в установленные сроки представляют отчетность о ходе реализации мероприятий программ.

Порядок, требования и условия оказания поддержки СМСП, и организациям, образующим инфраструктуру поддержки СМСП городского округа «Город Лесной», устанавливаются нормативными правовыми актами городского округа «Город Лесной», настоящей программой, которые разрабатываются и утверждаются до оказания конкретных форм поддержки.

Условия и порядок предоставления поддержки СМСП

Поддержка оказывается СМСП, зарегистрированным в Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы России № 27 по Свердловской области и осуществляющим свою деятельность на территории городского округа «Город Лесной».

Поддержка не оказывается СМСП:

- являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, резидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

Финансовая поддержка не оказывается СМСП, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

При обращении за получением поддержки СМСП должны предоставить документы, подтверждающие их соответствие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Для получения поддержки обратившееся лицо (далее – заявитель), предварительно заполняет заявление по форме согласно приложению № 2 к постановлению главы администрации городского округа «Город Лесной» от 21.12.2012 № 2003 «Об утверждении Положения о ведении реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки на территории городского округа «Город Лесной».

В оказании поддержки должно быть отказано в случае, если:

- не предоставлены документы или представлены недостоверные сведения и документы;
- не выполнены условия оказания поддержки;
- ранее в отношении заявителя – СМСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания истекли;
- с момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе, не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее, чем три месяца.

Каждый СМСП, обратившийся за поддержкой, должен быть проинформирован о решении, принятом по такому обращению, в течение пяти дней со дня его принятия.

Условия и порядок предоставления поддержки организациям, образующим инфраструктуру поддержки СМСП

В рамках реализации мероприятий программы поддержка оказывается организациям, образующим инфраструктуру поддержки СМСП:

1) Соответствующим следующим условиям:

- наличие плана работ организации инфраструктуры на очередной год с указанием наименований мероприятий, содержания мероприятий, участников мероприятий и их ролей, сроков мероприятий, ответственных за проведение мероприятий, необходимых для реализации мероприятий ресурсов и источников их поступления, а также качественно и количественно измеримых результатов указанных мероприятий;

- наличие направлений расходования бюджетных и внебюджетных средств на финансирование организации инфраструктуры (приложение № 4 к программе);

- наличие отчета о деятельности организации инфраструктуры за предыдущий год следующего содержания: основные результаты деятельности, информация о реализации мероприятий и проектов; достигнутые значения показателей эффективности деятельности организации инфраструктуры.

2) Обеспечивающим реализацию следующих функций:

- продвижение территории городского округа «Город Лесной», привлечение на территорию городского округа инвесторов;
- предоставление СМСП услуг, указанных в пунктах 1.4. - 1.10. настоящего раздела;
- организация центра оперативной поддержки предпринимательства («горячей линии») с использованием средств телефонной связи и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

СМСП, осуществляющие приоритетные виды деятельности (приложение № 3), имеют право на дополнительные льготы и преференции со стороны исполнителей мероприятий программы в части предоставления финансовой и имущественной поддержки. Данные льготы и преференции не должны нарушать принцип равного доступа СМСП на получение поддержки за счет средств настоящей программы.

Механизм реализации программы – это система программных мероприятий, скоординированных по срокам, объему финансирования и исполнителям, обеспечивающим достижение намеченных результатов.

Программой предусмотрена реализация следующих мероприятий:

Мероприятия, реализуемые путем предоставления субсидии некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной».

Субсидия предоставляется Фонду для обеспечения деятельности и устойчивого развития организации. За счет субсидии на обеспечение деятельности, Фонд реализует следующие мероприятия:

Формирование базы данных инвестиционно-привлекательных площадок, расположенных на территории городского округа «Город Лесной» (далее - База данных инвестплощадок) на условиях софинансирования из средств местного и областного бюджета.

Под инвестиционными площадками понимаются предлагаемые для реализации инвестиционных проектов свободные (неиспользуемые) земельные участки или здания, сооружения (далее - объекты, инвестиционные площадки), обеспеченные полным, частичным объемом необходимой инфраструктуры (газ, водоснабжение, электроэнергия, очистные сооружения и иное), землеустроительной документацией либо без таковых.

Блок-схема работы по формированию Базы данных инвестплощадок приведена в приложении № 5 к муниципальной программе. База данных инвестплощадок включает в себя сбор информации об объекте путем проведения следующих процедур:

1) Исследование свободных объектов.

При поступлении информации о свободном объекте (в письменной, либо устной форме) или обнаружении свободного объекта информация о данном объекте фиксируется в день ее получения путем внесения соответствующих сведений в графу 1 Базы данных инвестплощадок по форме согласно приложению № 6 к программе.

2) Подготовка запросов по объектам.

Фонд в течение 2 рабочих дней готовит запрос в администрацию городского округа «Город Лесной», в котором запрашивает информацию по виду объекта по форме согласно приложению № 7 к программе.

По земельному участку запрашивается следующая информация:

- площадь участка;
 - вид собственности земельного участка (муниципальная собственность Свердловской области, Российской Федерации, частная собственность или собственность на земельный участок не разграничена);
 - категория земель (земли населенных пунктов, земли сельскохозяйственного назначения, особо охраняемые территории, земли промышленности, энергетики, транспорта и т.д.);
 - наличие межевого дела земельного участка;
 - кадастровый номер;
 - характеристики инфраструктуры земельного участка по видам и расстоянию от границ до точки подключения или присоединения (газ, тепло-, электро-, водоснабжение и водоотведение), а также доступности к подведению;
 - наличие строений и сооружений.
- По помещению, в том числе, если помещение расположено на земельном участке, запрашивается следующая информация:
- площадь помещения, этажность (высота этажа), строительный материал, состояние (степень износа);
 - вид собственности;
 - наименование здания/сооружения (жилые дома, гаражи и т.д.);
 - возможность расширения.

В случае получения ответа от администрации городского округа «Город Лесной» на запрос о нахождении объекта в собственности Свердловской области, Фонд в течение двух рабочих дней готовит аналогичный запрос в Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области.

3) Сбор и обобщение информации по объектам.

При получении информации по интересующим объектам Фонд обобщает ее в Базе данных инвестплощадок.

Вся поступившая информация по объекту заносится в соответствующие графы Базы данных инвестплощадок, не позднее двух рабочих дней, со дня поступления.

В случае отсутствия какой-либо информации по объекту или спорных моментов по объекту, Фонд не позднее двух рабочих дней готовит дополнительные уточняющие запросы в органы власти или иные органы.

4) Формирование Базы данных инвестплощадок, включающей в себя описание объекта с указанием его индивидуальных особенностей и характеристик, привлекательных для инвестирования.

Ведение Базы данных инвестплощадок осуществляется на магнитных или бумажных носителях и означает занесение в Базу данных инвестплощадок объектов, обновление данных об объектах, при изменении характеристик объектов и их исключение из указанной Базы при передаче объекта инвестору.

Результатом выполнения работы по формированию Базы данных инвестплощадок является полный состав информации об объекте, занесенный в Базу данных инвестплощадок, а также своевременное внесение изменений в характеристики объекта и исключение объекта из Базы данных инвестплощадок.

Состав информации об объекте является полным в случае заполнения всех граф Базы данных инвестплощадок.

База данных инвестплощадок подлежит размещению на сайте городского округа «Город Лесной» (www.gorodlesnoy.ru).

Индивидуальным показателем результативности использования субсидии в рамках реализации данного мероприятия является полная информация об объекте (земельном участке, помещении), занесенная в Базу данных инвестплощадок. Внесение в базу данных информации о не менее 3 объектах в 2019 году.

Разработка бизнес-планов актуальных для создания бизнеса на территории городского округа «Город Лесной» на условиях софинансирования из средств местного и областного бюджета включает в себя:

- сбор аналитических материалов о состоянии и размещении СМСП по отраслям на территории городского округа «Город Лесной»;
- предоставление и рассмотрение аналитических материалов на заседаниях Совета по развитию малого и среднего предпринимательства;
- непосредственная разработка бизнес-планов;
- сопоставление и анализ бизнес-планов и объектов, занесенных в базу данных инвестплощадок.

Индивидуальным показателем результативности использования субсидии в рамках реализации данного мероприятия является разработка не менее 2 бизнес-планов в 2019 году.

Проведение мероприятий, направленных на продвижение территории городского округа «Город Лесной» (привлечение инвесторов на территорию городского округа «Город Лесной») на условиях софинансирования из средств местного и областного бюджета включает в себя:

- организацию и проведение встреч с лицами, заинтересованными в информации об инвестплощадках на территории городского округа «Город Лесной» и (или) бизнес-планах;
 - участие в форумных мероприятиях Свердловской области и других муниципальных образований;
 - подготовка информации о базе данных инвестплощадок и перечне бизнес-планов для размещения в средствах массовой информации, в том числе в средствах массовой информации близлежащих территорий, буклетах, стендах.
- Индивидуальным показателем результативности использования субсидии в рамках реализации данного мероприятия является реализация не менее 1 бизнес-плана (подписание инвестиционного соглашения) в 2019 году.

Проведение мероприятий, направленных на развитие молодежного предпринимательства – «Школа бизнеса» на условиях софинансирования из средств местного и областного бюджета включает в себя:

- ознакомление целевой аудитории (молодые люди школьного возраста) с проектом «Школа бизнеса» путем проведения встреч в образовательных учреждениях, распространения афиш, публикаций в социальных сетях;
- формирование призового фонда победителям конкурса «Лучший молодежный проект», «Лучший школьный проект»;
- обеспечение процесса эффективного обмена информацией в рамках блока образовательных мероприятий и бизнес-эксперсий на действующие предприятия;
- содействие в подготовке проектов и организация конкурса оформленных проектов;
- содействие в реализации проектов.

Индивидуальным показателем результативности использования субсидии в рамках реализации данного мероприятия является:

- количество участников программы «Школа бизнеса» из числа школьников и студентов не менее 15 человек в 2019 году;
- количество зарегистрированных СМСП из числа участников программы «Школа бизнеса», защитивших бизнес-проекты в текущем году и в году, следующем за годом реализации мероприятия не менее 1.

Оказание информационной поддержки СМСП на условиях софинансирования из средств местного и областного бюджета:

1) Обеспечение функционирования сайта, направленного на развитие малого и среднего предпринимательства. Размещение на сайте следующей информации:

- о реализации муниципальной программы развития СМСП;
- о количестве СМСП и об их классификации по видам деятельности;
- о числе замещенных рабочих мест в СМСП в соответствии с их классификацией по видам деятельности;
- об обороте товаров (работ, услуг), производимых СМСП, в соответствии с их классификацией по видам экономической деятельности;
- о финансово-экономическом состоянии СМСП;
- об организациях, образующих инфраструктуру поддержки СМСП, условиях и порядке оказания такими организациями поддержки СМСП;
- об объявленных конкурсах на оказание финансовой поддержки СМСП и организациям, образующим инфраструктуру поддержки СМСП;
- иной необходимой для развития СМСП (экономической, правовой, статистической, производственно-технологической информацией, информацией в области маркетинга).

Содержание, развитие и поддержание в актуальном состоянии сайта осуществляется Фондом. Актуализация сайта проводится не реже 1 раза в месяц.

2) Предоставление информации СМСП посредством интернет-рассылок. Рассылка материалов осуществляются не реже 2 раз в месяц.

Пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности на условиях софинансирования из средств местного и областного бюджета:

- организация и проведение семинаров, в рамках которых проводится информирование в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства для не менее 88 СМСП в 2019 году;
- организация и проведение ежегодного конкурса «Предприниматель года» по различным номинациям, как пропаганды предпринимательской деятельности. Привлечение к участию в конкурсе в 2019 году не менее 20 СМСП;
- организация и проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню российского предпринимательства, а именно не менее 1 мероприятия ежегодно с привлечением к участию в 2019 году не менее 30 СМСП и 15 физических лиц;
- организация участия городских предприятий в международной выставке «Иннопром» не менее 3 СМСП в 2019 году.

1.7. Предоставление бесплатных консультационных услуг начинающим и действующим СМСП, а также гражданам, желающим открыть собственное дело, в том числе при проведении мероприятий. Консультационная поддержка будет осуществляться в рамках Соглашения между Фондом и Свердловским областным фондом поддержки предпринимательства.

(Продолжение. Начало на стр. 31).

1.8. Организация обучения начинающих и действующих предпринимателей по развитию предпринимательской грамотности и предпринимательских компетенций Поддержка в обучении будет осуществляться в рамках мероприятий, реализуемых на территории Свердловской области Свердловским областным фондом поддержки предпринимательства.

1.9. Организация и обеспечение процесса предоставления микрозаймов для СМСП. Предоставление микрозаймов будет осуществляться в рамках Соглашения между Фондом и Свердловским областным фондом поддержки предпринимательства.

1.10. За счет внебюджетных источников предоставление арендных, бухгалтерских, офисных услуг, услуг по передаче отчетности СМСП в контролирующие органы и внебюджетные фонды в электронном виде через программу «Контур Экстерн» и на бумажных носителях.

Предоставление имущественной поддержки СМСП и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Имущественная поддержка СМСП осуществляется МКУ «КУИ» по адресу: Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, 8, каб. № 54.

МКУ «КУИ» в рамках имущественной поддержки СМСП:

Формирует, ведет и размещает на официальном сайте городского округа «Город Лесной» (www.gorodlesnoy.ru) перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) используемого только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Положением «О порядке формирования, ведения, опубликования перечня муниципального имущества, используемого в целях предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», утвержденным решением Думы городского округа «Город Лесной» от 29.06.2016 № 469.

Совместно с администрацией городского округа «Город Лесной» проводит мероприятия по совершенствованию нормативной базы (подготовка решений Думы городского округа «Город Лесной») в части платы арендных платежей за использование муниципального имущества, налоговых отчислений за земельные участки для создания конкурентных преимуществ СМСП, осуществляющим приоритетные виды деятельности.

Осуществляет передачу недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности в аренду на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) СМСП и организациям, образующим инфраструктуру поддержки СМСП.

Проводит анализ использования арендуемой муниципальной собственности с целью исключения ее нецелевого и неэффективного использования.

Организация деятельности Совета по развитию малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Лесной» при главе администрации городского округа «Город Лесной».

Деятельность Совета направлена на привлечение бизнес-сообщества к принятию управленческих решений, обеспечение возможности участия всех заинтересованных сторон в формировании муниципальной политики в области развития и поддержки предпринимательства. Все принимаемые программы по развитию малого и среднего предпринимательства проходят обсуждение на заседаниях Совета. Ежеквартально заслушиваются исполнители программ по итогам выполненных мероприятий, определяются основные проблемы ведения бизнеса на территории ЗАТО, прорабатываются возможные пути решения возникающих проблем.

С начала 2015 года на правах пилотного проекта на территории города заработал институт оценки регулирующего воздействия. В рамках данного проекта, экспертизу действующих нормативных правовых актов городского округа «Город Лесной», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности осуществляют члены Совета по развитию малого и среднего предпринимательства. За истекший период 2015-2016 годов проведена экспертиза пяти действующих на территории городского округа «Город Лесной» нормативных правовых акта в сфере земельных отношений, рекламы, автомобильного транспорта и иных сфер предоставления муниципальных услуг.

Раздел 4. МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ

В рамках настоящей муниципальной программы могут быть использованы межбюджетные трансферты – субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований расположенных на территории Свердловской области на развитие системы поддержки малого и среднего предпринимательства.

Приложение № 1 к муниципальной программе «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2019-2021 ГОДЫ»						
№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы			Источник значений показателей
			2019 год	2020 год	2021 год	
1	2	3	4	5	6	7
1	Цель: Создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории городского округа «Город Лесной»					
2	Задача: Совершенствование механизмов поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, развитие организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной»					
3	ЦЕЛЕВОЙ ПОКАЗАТЕЛЬ 1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения	единиц	360,0	365,0	367,0	Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»
4	ЦЕЛЕВОЙ ПОКАЗАТЕЛЬ 2. Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций	%	22,5	22,6	22,7	Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»
5	ЦЕЛЕВОЙ ПОКАЗАТЕЛЬ 3. Оборот продукции (услуг), производимой малыми предприятиями, в том числе микропредприятиями, и индивидуальными предпринимателями	млн. рублей	8 586,4	9 299,2	9 764,2	Указ Президента Российской Федерации от 21 августа 2012 года № 1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»
6	ЦЕЛЕВОЙ ПОКАЗАТЕЛЬ 4. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку на территории городского округа	единиц	165	170	180	Постановление Правительства Свердловской области от 17.11.2014 № 1002-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области до 2020 года»

Приложение к Приложению № 1 к муниципальной программе «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»

МЕТОДИКА РАСЧЕТА ЗНАЧЕНИЙ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ В РАМКАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2019-2021 ГОДЫ»

Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения (единиц). Показатель рассчитывается по формуле:

$$\text{Ч} = \frac{\text{Чмп}}{\text{Чн}} * 10\,000$$

где:

Чмп – количество микропредприятий, малых, средних предприятий и фактически действовавших индивидуальных предпринимателей;

Источником информации о значении указанного показателя являются данные, предоставляемые Федеральной налоговой службой.

Чн – численность постоянного населения (среднегодовая);

Источником информации о значении указанного показателя являются данные, предоставляемые Федеральной службой государственной статистики.

Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций (процентов).

Показатель рассчитывается по формуле:

$$\text{Д} = \frac{\text{Пм} + \text{Пср} + \text{ИП}}{\text{Пм} + \text{ИП} + \text{Пкр}} * 100\%$$

где:

Пм – среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) малых предприятий городского округа;

Пср – среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) средних предприятий городского округа;

ИП – среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) индивидуальных предпринимателей городского округа и фактически действовавших индивидуальных предпринимателей;

Источником информации о значениях указанных показателей являются данные, предоставляемые Федеральной налоговой службой.

Пкр – среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) крупных и средних предприятий и некоммерческих организаций (без субъектов малого предпринимательства) городского округа.

Источником информации о значении указанного показателя являются данные, предоставляемые Федеральной службой государственной статистики.

3. Оборот продукции (услуг), производимой малыми предприятиями, в том числе микропредприятиями, и индивидуальными предпринимателями (млн. рублей).

Источником информации о значении указанного показателя являются данные Федеральной службы государственной статистики.

4. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку на территории городского округа (единиц).

Источником информации о значении указанного показателя является Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки за счет средств бюджета городского округа «Город Лесной» и отчет Фонда, если поддержка оказывалась за счет средств Свердловского областного Фонда поддержки предпринимательства.

Приложение № 2 к муниципальной программе «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2019-2021 ГОДЫ							
№ строки	Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей				Исполнители	Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2019 год	2020 год	2021 год		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	16 407,6	5 469,2	5 469,2	5 469,2	х	х
2	местный бюджет	4 669,2	1 556,4	1 556,4	1 556,4	х	х
3	областной бюджет	9 338,4	3 112,8	3 112,8	3 112,8	х	х
4	внебюджетные источники	2 400,0	800,0	800,0	800,0	х	х
5	Капитальные вложения	х	х	х	х	х	х
6	местный бюджет	х	х	х	х	х	х
7	областной бюджет	х	х	х	х	х	х
8	внебюджетные источники	х	х	х	х	х	х
9	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы	х	х	х	х	х	х
10	местный бюджет	х	х	х	х	х	х
11	областной бюджет	х	х	х	х	х	х
12	внебюджетные источники	х	х	х	х	х	х
13	Прочие нужды	16 407,6	5 469,2	5 469,2	5 469,2	х	х
14	местный бюджет	4 669,2	1 556,4	1 556,4	1 556,4	х	х
15	областной бюджет	9 338,4	3 112,8	3 112,8	3 112,8	х	х
16	внебюджетные источники	2 400,0	800,0	800,0	800,0	х	х
17	Мероприятие 1. МЕРОПРИЯТИЯ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ ПУТЕМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ – ФОНДУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», ВСЕГО, из них	16 407,6	5 469,2	5 469,2	5 469,2	Фонд	3,4,5,6
18	местный бюджет	4 669,2	1 556,4	1 556,4	1 556,4		
19	областной бюджет	9 338,4	3 112,8	3 112,8	3 112,8		
20	внебюджетные источники	2 400,0	800,0	800,0	800,0		
21	Мероприятие 2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ СМСП,	0	0	0	0	МКУ «КУИ»	3,4,5,6
22	Мероприятие 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА	0	0	0	0	КЭР-ТиУ	3,4,5,6

Приложение № 3 к муниципальной программе «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИОРИТЕТНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
1. Промышленное производство.
2. Внедрение инновационных технологий.
3. Сельское хозяйство.
4. Производство пищевых продуктов.
5. Все виды бытовых услуг для населения.
6. Пассажирские и грузоперевозки.
7. Услуги общественного питания.

Приложение № 4 к муниципальной программе «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»

Направления расходования бюджетных и внебюджетных средств на финансирование некоммерческой организации – Фонд «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной»				
№ п/п	Статьи расходов	Объем расходов местного и областного бюджетов (тыс. рублей)	Внебюджетные источники (тыс. рублей)	Всего (тыс. рублей)
1	2	3	4	5
1	Фонд оплаты труда			
2	Начисления на оплату труда			
3	Приобретение основных средств для оборудования рабочих мест административно-управленческого персонала (подробно расшифровать)			
4	Приобретение расходных материалов			
5	Командировки (с приложением плана командировок)			
6	Услуги связи			
7	Коммунальные услуги, включая аренду помещений			
8	Прочие текущие расходы <*>			
9	Оплата услуг сторонних организаций и физических лиц (указать по видам услуг):			
	ИТОГО			

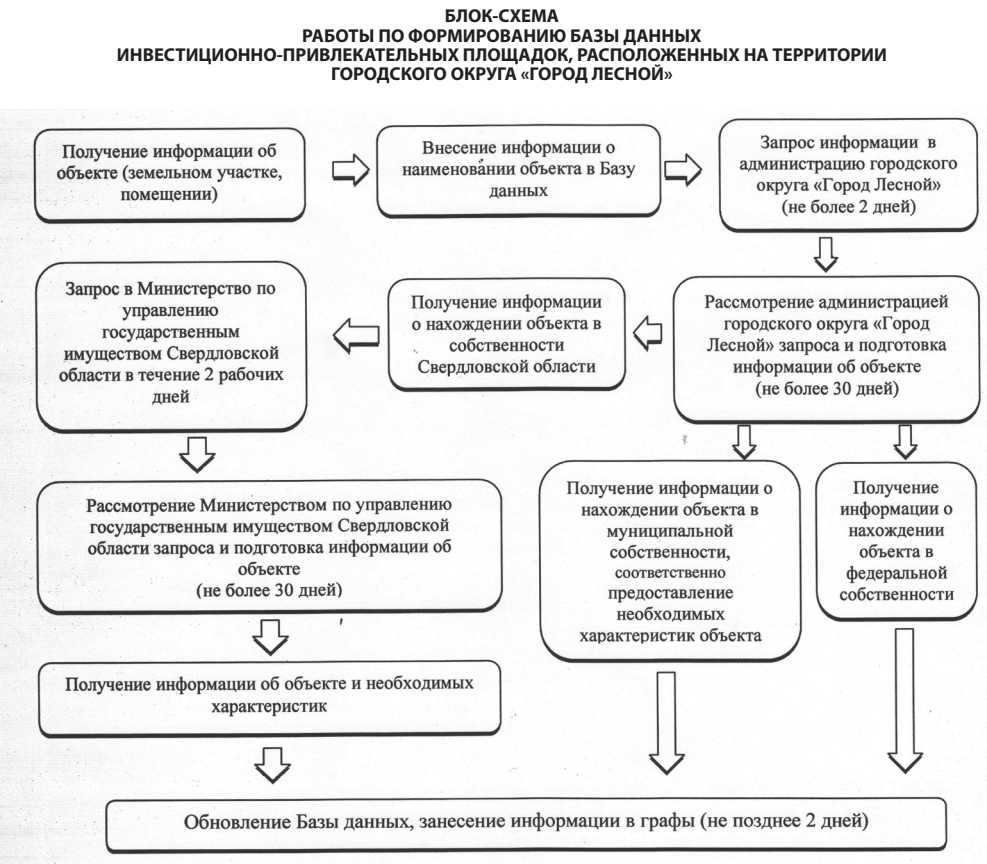
<*> Расходы на данную статью составляют не более 5 процентов от всей суммы затрат на содержание организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Приложение к направлениям расходования бюджетных и внебюджетных средств на финансирование некоммерческой организации – Фонд «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной»

ПЛАН командировок в 201_ году (заполняется при наличии)					
№ п/п	Цель командировки	Город	Срок	Количество сотрудников	Сумма (тыс. рублей)

(Окончание. Начало на стр. 31).

Приложение № 5 к муниципальной программе «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»



Приложение № 6 к муниципальной программе «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»

База данных инвестиционно-привлекательных площадок, расположенных на территории городского округа «Город Лесной»																						
Наименование объекта, наименование здания/сооружения, адрес	Площадь, кв. м. Этажность (высота этажа), строительный материал, степень износа	Вид собственности	Категория земель	Межевание	Кадастровый номер	Вид инфраструктуры															Строения (сооружения)	Возможность расширения (с комментариями)
						газ	теплоснабжение		электроэнергия		водоснабжение		водоотведение									
							мощность	расстояние до границ площадки	мощность	расстояние до границ площадки	мощность	расстояние до границ площадки	мощность	расстояние до границ площадки								
1	2	3	4	5	6	существующая	доступная	9	существующая	доступная	12	существующая	доступная	15	существующая	доступная	18	существующая	доступная	21	22	23
Земельный участок, жилой дом, гараж, и т.д.		Федеральная/Свердловской области/муниципальная/частная		Проведено/ не проведено																	Да/ нет	

Приложение № 7 к муниципальной программе «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»

форма

Администрация городского округа «Город Лесной»
(Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области)

Прошу предоставить информацию о 1. земельном участке/ 2. помещении, находящемся по адресу: _____ следующего содержания:

1.

- площадь земельного участка;
- вид собственности земельного участка (муниципальная, собственность Свердловской области, Российской Федерации, частная собственность или собственность на земельный участок не разграничена);
- категория земель (земли населенных пунктов, земли сельскохозяйственного назначения, особо охраняемые территории, земли промышленности, энергетики, транспорта и т.д.);
- наличие межевого дела земельного участка;
- кадастровый номер;
- характеристики инфраструктуры земельного участка по видам и расстоянию от границ до точки подключения или присоединения (газ, тепло-, электро-, водоснабжение, водоотведение), а также доступности к подведению;
- наличие строений и сооружений.

2.

- площадь помещения, этажность (высота этажа), строительный материал, состояние (степень износа);
- вид собственности;
- наименование здания/сооружения (жилые дома, гаражи и т.д.);
- возможность расширения.

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 30.12.2016 г. № 1826
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ДО 2018 ГОДА»

В соответствии с решением Думы городского округа «Город Лесной» от 16.12.2015 № 415 «О бюджете городского округа «Город Лесной» на 2016 год» (с изменениями от 03.02.2016 № 427, от 30.03.2016 № 438, от 27.04.2016 № 456, от 08.06.2016 № 463, от 13.07.2016 № 473, от 14.09.2016 № 482, от 28.09.2016 № 486, от 03.11.2016 № 491, от 07.12.2016 № 498), постановлении администрации городского округа «Город Лесной» от 18.03.2016 № 383, от 06.04.2016 № 508, от 06.06.2016 № 784, от 05.09.2016 № 1208, от 03.11.2016 № 1480, от 08.12.2016 № 1672 «О перемещении бюджетных ассигнований в 2016 году», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.05.2014 № 918 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа «Город Лесной» (с изменениями от 26.02.2015 № 317, от 16.07.2015 № 1407) ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город Лесной» до 2018 года», утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 17.10.2014 № 2019 (с изменениями от 27.04.2015 № 836, от 04.06.2015 № 1183, от 11.08.2015 № 1545, от 31.12.2015 № 2387, от 26.01.2016 № 84, от 31.03.2016 № 492, от 05.08.2016 № 1076):

1.1. Следующие строки паспорта муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город Лесной» до 2018 года» изложить в следующей редакции:

Цели и задачи муниципальной программы	Цель № 1: совершенствование улично-дорожной сети городского округа «Город Лесной»; Задача 1: обеспечение сохранности сети автомобильных дорог общего пользования местного значения; Цель № 2: повышение безопасности населения на автодорогах, сокращение числа травмированных и погибших в результате дорожно-транспортных происшествий граждан. Достижение уровня безопасности дорожного движения, соответствующего развитию автомобилизации населения, снижение показателей дорожно-транспортной аварийности; Задача 2: создание комплексной системы профилактики дорожно-транспортных происшествий (далее - ДТП), которая позволит формировать у участников дорожного движения стереотипы законопослушного поведения и негативное отношение к правонарушениям в сфере дорожного движения, профилактика детского дорожно-транспортного травматизма; Задача 3: ликвидация мест концентрации ДТП, предотвращение заторов, оптимизация скоростного режима движения на участках улично-дорожной сети, применение современных инженерных схем организации дорожного движения, технических средств (светофоров и дорожных знаков) и автоматизированных систем управления движением, пешеходных переходов, улучшение дорожных условий; Цель № 3: обеспечение доступности услуг транспортного комплекса для населения; Задача 4: обеспечение населения услугами транспорта; Цель № 4: обеспечение реализации муниципальной программы; Задача 5: управление реализацией муниципальной программы
Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 718 733,4 в том числе: 2015 год – 158 509,0; 2016 год – 217 521,9; 2017 год – 205 624,7; 2018 год – 137 077,8 из них: местный бюджет: 585 700,7 в том числе: 2015 год – 130 875,0; 2016 год – 112 123,2; 2017 год – 205 624,7; 2018 год – 137 077,8 за счет дополнительных налоговых отчислений организаций ГК «Росатом»: 27 634,0 в том числе: 2015 год – 27 634,0; 2016 год – 0,0; 2017 год – 0,0; 2018 год – 0,0 областной бюджет: 105 398,7 в том числе: 2015 год – 0,0; 2016 год – 105 398,7; 2017 год – 0,0; 2018 год – 0,0 из них: за счет межбюджетных трансфертов бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие: 65 398,7 в том числе: 2015 год – 0,0; 2016 год – 65 398,7; 2017 год – 0,0; 2018 год – 0,0 за счет иных межбюджетных трансфертов: 40 000,0 в том числе: 2015 год – 0,0; 2016 год – 40 000,0; 2017 год – 0,0; 2018 год – 0,0

1.2. изменить объем расходов за счет средств местного бюджета 2016 года на выполнение мероприятия «Капитальный ремонт автомобильной дороги общего пользования по ул. Мамина-Сибиряка, включая перекрестки с круговым движением, в рамках мероприятий за счет средств местного бюджета» подпрограммы 1 «Ремонт и содержание дорог общего пользования» плана мероприятий по выполнению муниципальной программы с суммами 4908,7 тыс. руб. на сумму 5568,2 тыс. руб.;

1.3. изменить объем расходов за счет средств местного бюджета 2016 года на выполнение мероприятия «Техническое обслуживание (содержание) дорожных знаков и ИДН на улично-дорожной сети городского округа «Город Лесной» подпрограммы 1 «Ремонт и содержание дорог общего пользования» плана мероприятий по выполнению муниципальной программы с суммами 934,8 тыс. руб. на сумму 535,6 тыс. руб.;

1.4. изменить объем расходов за счет средств местного бюджета 2016 года на выполнение мероприятия «Текущий ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и тротуаров, грейдирование дорог, восстановление раскопок» подпрограммы 1 «Ремонт и содержание дорог общего пользования» плана мероприятий по выполнению муниципальной программы с суммами 7289,3 тыс. руб. на сумму 152,0 тыс. руб.;

1.5. изменить объем расходов за счет средств местного бюджета 2016 года на выполнение мероприятия «Ремонт проездов дворовых территорий многоквартирных жилых домов, устройство автомобильных парковок и расширение проезжей части, в том числе разработка ПСД» подпрограммы 1 «Ремонт и содержание дорог общего пользования» плана мероприятий по выполнению муниципальной программы с суммами 2000,0 тыс. руб. на сумму 0,0 тыс. руб.;

1.6. изменить объем расходов за счет средств местного бюджета 2016 года на выполнение мероприятия «Постановка на учет бесхозных автомобильных дорог городского округа «Город Лесной» и оформление права собственности на них, паспортизация дорог» подпрограммы 1 «Ремонт и содержание дорог общего пользования» плана мероприятий по выполнению муниципальной программы с суммами 630,0 тыс. руб. на сумму 0,0 тыс. руб.;

1.7. изменить объем расходов за счет межбюджетных трансфертов бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2016 году на выполнение мероприятия «Текущий ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и тротуаров, грейдирование дорог, восстановление раскопок» подпрограммы 1 «Ремонт и содержание дорог общего пользования» плана мероприятий по выполнению муниципальной программы с суммами 15724,6 тыс. руб. на сумму 15162,2 тыс. руб.;

1.8. изменить объем расходов за счет средств местного бюджета 2016 года на выполнение мероприятия «Обслуживание, ремонт технических средств регулирования» подпрограммы 1 «Ремонт и содержание дорог общего пользования» плана мероприятий по выполнению муниципальной программы с суммами 1819,9 тыс. руб. на сумму 467,6 тыс. руб.;

1.9. изменить объем расходов за счет средств местного бюджета 2016 года на выполнение мероприятия «Санитарное содержание (уборка и содержание) городских улиц, площадей, автобусных остановок и дорог поселков» подпрограммы 1 «Ремонт и содержание дорог общего пользования» плана мероприятий по выполнению муниципальной программы с суммами 9450,0 тыс. руб. на сумму 8316,4 тыс. руб.;

1.10. изменить объем расходов за счет средств местного бюджета 2016 года на выполнение мероприятия «Обслуживание городской ливневой канализации и ливневой канализации внутриквартальных территорий, очистка кюветов, водоотводных труб, пропуск паводковых вод» подпрограммы 1 «Ремонт и содержание дорог общего пользования» плана мероприятий по выполнению муниципальной программы с суммами 2929,8 тыс. руб. на сумму 1238,7 тыс. руб.;

1.11. изменить объем расходов за счет средств местного бюджета 2016 года на выполнение мероприятия «Разработка ПСД на капитальный ремонт мостов городского округа «Город Лесной» подпрограммы 1 «Ремонт и содержание дорог общего пользования» плана мероприятий по выполнению муниципальной программы с суммами 4000,0 тыс. руб. на сумму 0,0 тыс. руб.;

1.12. изменить объем расходов за счет средств местного бюджета 2016 года на выполнение мероприятия «Устройство автобусных остановок в районе КПП-8 (перед КПП-8 и за КПП-8)» подпрограммы 1 «Ремонт и содержание дорог общего пользования» плана мероприятий по выполнению муниципальной программы с суммами 1360,0 тыс. руб. на сумму 0,0 тыс. руб.;

1.13. изменить объем расходов за счет средств местного бюджета 2016 года на выполнение мероприятия «Разработка проектно-сметной документации на ремонт понтонного пешеходного моста через Нижнетуринский пруд» подпрограммы 1 «Ремонт и содержание дорог общего пользования» плана мероприятий по выполнению муниципальной программы с суммами 508,8 тыс. руб. на сумму 0,0 тыс. руб.;

1.14. изменить объем расходов за счет средств местного бюджета 2016 года на выполнение мероприятия «Ремонт и содержание пешеходных мостов, в том числе понтонного моста» подпрограммы 1 «Ремонт и содержание дорог общего пользования» плана мероприятий по выполнению муниципальной программы с суммами 808,5 тыс. руб. на сумму 824,2 тыс. руб.;

1.15. изменить объем расходов за счет средств местного бюджета 2016 года на выполнение мероприятия «Благоустройство улицы Дорожный проезд (от перекрестка ул. Нагорная до дороги МКР-8)» подпрограммы 1 «Ремонт и содержание дорог общего пользования» плана мероприятий по выполнению муниципальной программы с суммами 12165,4 тыс. руб. на сумму 11407,7 тыс. руб.;

1.16. изменить объем расходов за счет межбюджетных трансфертов бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2016 году на выполнение мероприятия «Капитальный ремонт про-

(Продолжение. Начало на стр. 34).

езжей части и тротуаров улично-дорожной сети» подпрограммы 1 «Ремонт и содержание дорог общего пользования» плана мероприятий по выполнению муниципальной программы с суммы 35604,1 тыс. руб. на сумму 35561,5 тыс. руб.;

1.17. изменить объем расходов за счет средств местного бюджета 2016 года на выполнение мероприятия «Распространение сувенирной продукции в образовательных учреждениях» подпрограммы 2 «Безопасность дорожного движения на территории городского округа «Город Лесной» плана мероприятий по выполнению муниципальной программы с суммы 6,8 тыс. руб. на сумму 6,6 тыс. руб.;

1.18. изменить объем расходов за счет средств местного бюджета 2016 года на выполнение мероприятия «Приобретение, изготовление дорожных знаков, сигнальных столбиков» подпрограммы 2 «Безопасность дорожного движения на территории городского округа «Город Лесной» плана мероприятий по выполнению муниципальной программы с суммы 600,0 тыс. руб. на сумму 370,4 тыс. руб.;

1.19. изменить объем расходов за счет средств местного бюджета 2016 года на выполнение мероприятия «Нанесение дорожной разметки на проезжей части городского округа «Город Лесной» подпрограммы 2 «Безопасность дорожного движения на территории городского округа «Город Лесной» плана мероприятий по выполнению муниципальной программы с суммы 1325,8 тыс. руб. на сумму 1010,6 тыс. руб.;

1.20. изменить объем расходов за счет средств местного бюджета 2016 года на выполнение мероприятия «Разработка проектов на устройство световорных объектов на пешеходных переходах: Мира-Победы, в районе перекрестка Ленина-Юбилейная, Белинского-Энгельса» подпрограммы 2 «Безопасность дорожного движения на территории городского округа «Город Лесной» плана мероприятий по выполнению муниципальной программы с суммы 199,0 тыс. руб. на сумму 0,0 тыс. руб.;

1.21. изменить объем расходов за счет средств местного бюджета 2016 года на выполнение мероприятия «Устройство световорных объектов на перекрестках: Ленина – Юбилейная, Белинского – Энгельса, Мира-Победы» подпрограммы 2 «Безопасность дорожного движения на территории городского округа «Город Лесной» плана мероприятий по выполнению муниципальной программы с суммы 600,0 тыс. руб. на сумму 0,0 тыс. руб.;

1.22. изменить объем расходов за счет средств местного бюджета 2016 года на выполнение мероприятия «Оснащение участков улично-дорожной сети пешеходными ограждениями, в том числе в зоне пешеходных переходов» подпрограммы 2 «Безопасность дорожного движения на территории городского округа «Город Лесной» плана мероприятий по выполнению муниципальной программы с суммы 1414,8 тыс. руб. на сумму 1218,9 тыс. руб.;

1.23. изменить объем расходов за счет средств местного бюджета 2016 года на выполнение мероприятия «Приобретение нового автотранспорта для нужд муниципальных учреждений» подпрограммы 2 «Безопасность дорожного движения на территории городского округа «Город Лесной» плана мероприятий по выполнению муниципальной программы с суммы 805,0 тыс. руб. на сумму 0,0 тыс. руб.;

1.24. изменить объем расходов за счет средств местного бюджета 2016 года на выполнение мероприятия «Предоставление субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки на территории городского округа «Город Лесной» подпрограммы 3 «Организация и создание условий для транспортного обслуживания населения городского округа «Город Лесной» плана мероприятий по выполнению муниципальной программы с суммы 2996,0 тыс. руб. на сумму 383,9 тыс. руб.;

1.25. изменить объем расходов за счет межбюджетных трансфертов бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2016 году на выполнение мероприятия «Приобретение техники для уборки улиц» подпрограммы 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город Лесной» до 2018 года» плана мероприятий по выполнению муниципальной программы с суммы 10570,0 тыс. руб. на сумму 11175,0 тыс. руб.;

1.26. изменить объем расходов за счет средств местного бюджета 2016 года на выполнение мероприятия «Обеспечение деятельности МКУ «Управление городского хозяйства» (производственная база)» подпрограммы 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город Лесной» до 2018 года» плана мероприятий по выполнению муниципальной программы с суммы 76751,5 тыс. руб. на сумму 78370,9 тыс. руб.;

1.27. изложить приложение № 2 к муниципальной программе «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город Лесной» до 2018 года» в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу п. 3 постановления администрации городского округа «Город Лесной» от 31.03.2016 № 492 «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город Лесной» до 2018 года».

3. Опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник – официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной».

4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Ю.В.ИВАНОВ,
первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной».

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 30.12.2016 № 1826

Приложение № 2 к муниципальной программе «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город Лесной» до 2018 года»

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей					Исполнитель	Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	718 733,4	158 509,0	217 521,9	205 624,7	137 077,8		
2	местный бюджет	585 700,7	130 875,0	112 123,2	205 624,7	137 077,8		
3	областной бюджет, в том числе:	105 398,7	0,0	105 398,7	0,0	0,0		
4	за счет межбюджетных трансфертов бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	65 398,7	0,0	65 398,7	0,0	0,0		
5	за счет иных межбюджетных трансфертов	40 000,0	0,0	40 000,0	0,0	0,0		
6	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
7	за счет дополнительных налоговых отчислений организаций ГК «Росатом»	27 634,0	27 634,0	0,0	0,0	0,0		
8	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
9								
10	Прочие нужды	718 733,4	158 509,0	217 521,9	205 624,7	137 077,8		
11	местный бюджет	585 700,7	130 875,0	112 123,2	205 624,7	137 077,8		
12	областной бюджет, в том числе:	105 398,7	0,0	105 398,7	0,0	0,0		
13	за счет межбюджетных трансфертов бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	65 398,7	0,0	65 398,7	0,0	0,0		
14	за счет иных межбюджетных трансфертов	40 000,0	0,0	40 000,0	0,0	0,0		
15	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
16	за счет дополнительных налоговых отчислений организаций ГК «Росатом»	27 634,0	27 634,0	0,0	0,0	0,0		
17	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
18	Подпрограмма 1: «Ремонт и содержание дорог общего пользования»							
19	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ:	341 343,5	57 738,6	121 340,1	117 078,9	45 185,9		
20	местный бюджет	222 985,8	30 104,6	30 616,4	117 078,9	45 185,9		
21	областной бюджет, в том числе:	90 723,7	0,0	90 723,7	0,0	0,0		
22	за счет межбюджетных трансфертов бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	50 723,7	0,0	50 723,7	0,0	0,0		
23	за счет иных межбюджетных трансфертов	40 000,0	0,0	40 000,0	0,0	0,0		
24	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
25	за счет дополнительных налоговых отчислений организаций ГК «Росатом»	27 634,0	27 634,0	0,0	0,0	0,0		
26	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
27	Прочие нужды							
28	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	341 343,5	57 738,6	121 340,1	117 078,9	45 185,9		
29	местный бюджет	222 985,8	30 104,6	30 616,4	117 078,9	45 185,9		
30	областной бюджет, в том числе:	90 723,7	0,0	90 723,7	0,0	0,0		
31	за счет межбюджетных трансфертов бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	50 723,7	0,0	50 723,7	0,0	0,0		
32	за счет иных межбюджетных трансфертов	40 000,0	0,0	40 000,0	0,0	0,0		
33	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
34	за счет дополнительных налоговых отчислений организаций ГК «Росатом»	27 634,0	27 634,0	0,0	0,0	0,0		
35	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
36	Мероприятие 1: Капитальный ремонт автомобильной дороги общего пользования по ул. Мамина-Сибиряка, включая перекрестки с круговым движением, всего, из них:	158 023,0	35 792,5	47 674,2	74 556,3	0,0	МКУ «УГХ»	5
37	местный бюджет	90 389,0	8 158,5	7 674,2	74 556,3	0,0		
38	за счет дополнительных налоговых отчислений организаций ГК «Росатом»	27 634,0	27 634,0	0,0	0,0	0,0		
39	областной бюджет, в том числе:	40 000,0	0,0	40 000,0	0,0	0,0		
40	за счет иных межбюджетных трансфертов	40 000,0	0,0	40 000,0	0,0	0,0		
41	Мероприятие 1.1: Строительно-монтажные работы, всего, из них:	83 466,6	35 792,4	47 674,2	0,0	0,0		
42	местный бюджет	43 466,6	35 792,4	7 674,2	0,0	0,0		
43	областной бюджет, в том числе:	40 000,0	0,0	40 000,0	0,0	0,0		
44	за счет иных межбюджетных трансфертов	40 000,0	0,0	40 000,0	0,0	0,0		
45	Мероприятие 1.1.1: в рамках Соглашения с министерством транспорта и связи Свердловской области, всего, из них:	42 106,0	0,0	42 106,0	0,0	0,0		
46	местный бюджет	2 106,0	0,0	2 106,0	0,0	0,0		
47	областной бюджет, в том числе:	40 000,0	0,0	40 000,0	0,0	0,0		
48	за счет иных межбюджетных трансфертов	40 000,0	0,0	40 000,0	0,0	0,0		
49	Мероприятие 1.1.2: в рамках мероприятий за счет средств местного бюджета, всего, из них:	41 360,6	35 792,4	5 568,2	0,0	0,0		
50	местный бюджет	41 360,6	35 792,4	5 568,2	0,0	0,0		
51	Мероприятие 1.2: Прочие расходы, всего, из них:	1 627,4	1 627,4	0,0	0,0	0,0		
52	местный бюджет	1 627,4	1 627,4	0,0	0,0	0,0		
53	Мероприятие 1.2.1: разработка проектно-сметной документации на капитальный ремонт дороги общего пользования по ул.Мамина-Сибиряка, включая перекрестки с круговым движением с учетом госэкспертизы, всего, из них:	1 627,4	1 627,4	0,0	0,0	0,0		
54	местный бюджет	1 627,4	1 627,4	0,0	0,0	0,0		
55	Мероприятие 2: Справочно: из расчета начальной максимальной цены муниципального контракта всего, всего, из них:	42 181,1	42 181,1	0,0	0,0	0,0		
56	местный бюджет	42 181,1	42 181,1	0,0	0,0	0,0		
57	Мероприятие 2.1: строительно-монтажные работы, всего, из них:	1 479,9	1 479,9	0,0	0,0	0,0	МКУ «УГХ»	5
58	местный бюджет	40 701,1	40 701,1	0,0	0,0	0,0		
59	Мероприятие 2.2: разработка проектно-сметной документации, всего, из них:	1 479,9	1 479,9	0,0	0,0	0,0		
60	местный бюджет	1 479,9	1 479,9	0,0	0,0	0,0		
61	Мероприятие 3: Техническое обслуживание (содержание) дорожных знаков и ИДН на улично-дорожной сети городского округа «Город Лесной», всего, из них:	3 523,5	975,9	535,6	981,5	1 030,5	МКУ «УГХ»	4
62	местный бюджет	3 523,5	975,9	535,6	981,5	1 030,5		
63	Мероприятие 4: Текущий ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и тротуаров, грейдирование дорог, восстановление раскопок, всего, из них:	35 573,1	1 789,0	15 314,2	9 469,9	9 000,0	МКУ «УГХ»	5
64	местный бюджет	20 410,9	1 789,0	152,0	9 469,9	9 000,0		
65	областной бюджет, в том числе:	15 162,2	0,0	15 162,2	0,0	0,0		
66	за счет межбюджетных трансфертов бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	15 162,2	0,0	15 162,2	0,0	0,0	МКУ «УГХ»	5
67	Мероприятие 5: Ремонт проездов дворовых территорий многоквартирных жилых домов, устройство автомобильных парковок и расширение проезжей части, в том числе разработка ПСД, всего, из них:	11 001,5	4 001,5	0,0	3 500,0	3 500,0		
68	местный бюджет	11 001,5	4 001,5	0,0	3 500,0	3 500,0	МКУ «УГХ»	16
69	Мероприятие 6: Разработка ПСД на устройство автобусных остановок в районе КПП-8 (перед КПП-8 и за КПП-8), всего, из них:	221,5	221,5	0,0	0,0	0,0		
70	местный бюджет	221,5	221,5	0,0	0,0	0,0	МКУ «УГХ»	4
71	Мероприятие 7: Постановка на учет бесхозяйных автомобильных дорог городского округа «Город Лесной» и оформление права собственности на них, паспортизация дорог, всего, из них:	1 692,5	1 031,0	0,0	661,5	0,0		
72	местный бюджет	1 692,5	1 031,0	0,0	661,5	0,0		

(Окончание на стр. 36).

(Окончание. Начало на стр. 34).

73	Мероприятие 8: Обслуживание, ремонт технических средств регулирования, всего, из них:	5 212,6	828,1	467,6	1 910,9	2 006,0	МКУ «УГХ»	4
74	местный бюджет	5 212,6	828,1	467,6	1 910,9	2 006,0		
75	Мероприятие 9: Санитарное содержание (уборка и содержание) городских улиц, площадей, автобусных остановок и дорог поселков, всего, из них:	37 657,5	9 000,0	8 316,4	9 922,5	10 418,6	МКУ «УГХ»	4
76	местный бюджет	37 657,5	9 000,0	8 316,4	9 922,5	10 418,6		
77	Мероприятие 10: Обслуживание городской ливневой канализации и ливневой канализации внутриквартальных территорий, очистка кюветов, водоотводных труб, пропуск паводковых вод, всего, из них:	9 964,1	2 418,3	1 238,7	3 076,3	3 230,8	МКУ «УГХ»	4
78	местный бюджет	9 964,1	2 418,3	1 238,7	3 076,3	3 230,8		
79	Мероприятие 11: Ремонт и содержание пешеходных мостов, в том числе понтонного моста, всего, из них:	877,6	53,4	824,2	0,0	0,0	МКУ «УГХ»	6
80	местный бюджет	877,6	53,4	824,2	0,0	0,0		
81	Мероприятие 12: Разработка ПСД на капитальный ремонт мостов городского округа «Город Лесной», всего, из них:	6 000,0	0,0	0,0	3 000,0	3 000,0	МКУ «УГХ»	6
82	местный бюджет	6 000,0	0,0	0,0	3 000,0	3 000,0		
83	Мероприятие 13: Капитальный ремонт мостов городского округа «Город Лесной», всего, из них:	23 000,0	0,0	0,0	10 000,0	13 000,0	МКУ «УГХ»	6
84	местный бюджет	23 000,0	0,0	0,0	10 000,0	13 000,0		
85	Мероприятие 14: Устройство автобусных остановок в районе КПП-8 (перед КПП-8 и за КПП-8), всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УГХ»	16
86	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
87	Мероприятие 15: Разработка проектно-сметной документации на ремонт понтонного пешеходного моста через Нижнетуринский пруд, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УГХ»	6
88	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
89	Мероприятие 16: Благоустройство улицы Дорожный проезд (от перекрестка ул. Нагорная до дороги МКР-8), всего, из них:	11 407,7	0,0	11 407,7	0,0	0,0	МКУ «УКС»	4
90	местный бюджет	11 407,7	0,0	11 407,7	0,0	0,0		
91	Мероприятие 17: Капитальный ремонт проезжей части и тротуаров улично-дорожной сети, всего, из них:	35 561,5	0,0	35 561,5	0,0	0,0	МКУ «УГХ»	5
92	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
93	областной бюджет, в том числе:	35 561,5	0,0	35 561,5	0,0	0,0		
94	за счет межбюджетных трансфертов бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	35 561,5	0,0	35 561,5	0,0	0,0		
95	Подпрограмма 2: «Безопасность дорожного движения на территории городского округа «Город Лесной»							
96	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ:	26 931,8	4 342,4	2 752,0	10 204,2	9 633,2		
97	местный бюджет	26 931,8	4 342,4	2 752,0	10 204,2	9 633,2		
98	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
99	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
100	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
101	Прочие нужды							
102	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	26 931,8	4 342,4	2 752,0	10 204,2	9 633,2		
103	местный бюджет	26 931,8	4 342,4	2 752,0	10 204,2	9 633,2		
104	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
105	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
106	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
107	Мероприятие 18: Изготовление и распространение пропагандистской печатной продукции (листовки, памятки, плакаты), всего, из них:	109,4	27,0	27,0	27,0	28,4	Управление образования	10
108	местный бюджет	25,9	27,0	27,0	27,0	28,4		
109	Мероприятие 19: Изготовление и распространение световозвращающих приспособлений в среде дошкольников и учащихся младших классов, всего, из них:	25,9	6,4	6,4	6,4	6,7	Управление образования	10
110	местный бюджет	25,9	6,4	6,4	6,4	6,7		
111	Мероприятие 20: Распространение сувенирной продукции в образовательных учреждениях, всего, из них:	27,3	6,8	6,6	6,8	7,1	Управление образования	10
112	местный бюджет	27,3	6,8	6,6	6,8	7,1		
113	Мероприятие 21: Приобретение, изготовление дорожных знаков, сигнальных столбиков, всего, из них:	2 166,0	995,6	370,4	400,0	400,0	МКУ «УГХ»	12
114	местный бюджет	2 166,0	995,6	370,4	400,0	400,0		
115	Мероприятие 22: Приобретение техники для нанесения горизонтальной дорожной разметки, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УГХ»	12
116	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
117	Мероприятие 23: Нанесение дорожной разметки на проезжей части городского округа «Город Лесной», всего, из них:	11 023,2	3 306,6	1 010,6	3 306,0	3 400,0	МКУ «УГХ»	12
118	местный бюджет	11 023,2	3 306,6	1 010,6	3 306,0	3 400,0		
119	Мероприятие 24: Разработка проектов на устройство светофорных объектов на пешеходных переходах: Мира-Победы, в районе перекрестка Ленина-Юбилейная, Белинского-Энгельса, всего, из них:	67,0	0,0	0,0	67,0	0,0	МКУ «УГХ»	12
120	местный бюджет	67,0	0,0	0,0	67,0	0,0		
121	Мероприятие 25: Устройство светофорных объектов на перекрестках: Ленина – Юбилейная, Белинского – Энгельса, Мира-Победы, всего, из них:	600,0	0,0	0,0	600,0	0,0	МКУ «УГХ»	12
122	местный бюджет	600,0	0,0	0,0	600,0	0,0		
123	Мероприятие 26: Оснащение участков улично-дорожной сети пешеходными ограждениями, в том числе в зоне пешеходных переходов, всего, из них:	10 390,9	0,0	1 218,9	4 586,0	4 586,0	МКУ «УГХ»	12
124	местный бюджет	10 390,9	0,0	1 218,9	4 586,0	4 586,0		
125	Мероприятие 27: Модернизация нерегулируемых пешеходных переходов, в том числе прилегающих непосредственно к дошкольным образовательным организациям, общеобразовательным организациям и организациям дополнительного образования светофорами Т.7, всего, из них:	2 522,1	0,0	112,1	1 205,0	1 205,0	МКУ «УГХ»	10
126	местный бюджет	2 522,1	0,0	112,1	1 205,0	1 205,0		
127	Мероприятие 28: Приобретение нового автотранспорта для нужд муниципальных учреждений, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «Имущественное казначейство»	12
128	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
129	Подпрограмма 3: «Организация и создание условий для транспортного обслуживания населения городского округа «Город Лесной»							
130	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3, В ТОМ ЧИСЛЕ:	19 009,7	12 176,9	383,9	3 145,8	3 303,1		
131	местный бюджет	19 009,7	12 176,9	383,9	3 145,8	3 303,1		
132	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
133	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
134	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
135	Прочие нужды							
136	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	19 009,7	12 176,9	383,9	3 145,8	3 303,1		
137	местный бюджет	19 009,7	12 176,9	383,9	3 145,8	3 303,1		
138	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
139	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
140	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
141	Мероприятие 29: Оптимизация маршрутов пассажирских перевозок с целью повышения их рентабельности и привлекательности для перевозчика, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Администрация	16
142	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
143	Мероприятие 30: Проведение конкурса на право заключения договоров на осуществление пассажирских перевозок автомобильным транспортом по регулярным маршрутам, включенным в Единый реестр маршрутной сети городского округа «Город Лесной», всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Администрация	16
144	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
145	Мероприятие 31: Предоставление субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки на территории городского округа «Город Лесной», всего, из них:	19 009,7	12 176,9	383,9	3 145,8	3 303,1	Администрация	16
146	местный бюджет	19 009,7	12 176,9	383,9	3 145,8	3 303,1		
147	Подпрограмма 4: «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город Лесной» до 2018 года»							
148	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ:	331 448,4	84 251,1	93 045,9	75 195,8	78 955,6		
149	местный бюджет	316 773,4	84 251,1	78 370,9	75 195,8	78 955,6		
150	областной бюджет, в том числе:	14 675,0	0,0	14 675,0	0,0	0,0		
151	за счет межбюджетных трансфертов бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	14 675,0	0,0	14 675,0	0,0	0,0		
152	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
153	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
154	Прочие нужды							
155	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	331 448,4	84 251,1	93 045,9	75 195,8	78 955,6		
156	местный бюджет	316 773,4	84 251,1	78 370,9	75 195,8	78 955,6		
157	областной бюджет, в том числе:	14 675,0	0,0	14 675,0	0,0	0,0		
158	за счет межбюджетных трансфертов бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	14 675,0	0,0	14 675,0	0,0	0,0		
159	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
160	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
161	Мероприятие 32: Обеспечение деятельности МКУ «Управление городского хозяйства» (производственная база)	316 773,4	84 251,1	78 370,9	75 195,8	78 955,6	МКУ «УГХ»	20
162	местный бюджет	316 773,4	84 251,1	78 370,9	75 195,8	78 955,6		
163	Мероприятие 33: Приобретение ангара-гаража для автотранспорта	3 500,0	0,0	3 500,0	0,0	0,0	МКУ «КУИ»	20
164	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
165	областной бюджет, в том числе:	3 500,0	0,0	3 500,0	0,0	0,0		
166	за счет межбюджетных трансфертов бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	3 500,0	0,0	3 500,0	0,0	0,0		
167	Мероприятие 34: Приобретение техники для уборки улиц	11 175,0	0,0	11 175,0	0,0	0,0	МКУ «УГХ»	20
168	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
169	областной бюджет, в том числе:	11 175,0	0,0	11 175,0	0,0	0,0		
170	за счет межбюджетных трансфертов бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	11 175,0	0,0	11 175,0	0,0	0,0		