



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2023 года

№ 962-ПА

г. Среднеуральск

Об изменении существенных условий муниципального контракта

Руководствуясь частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в связи с невозможностью исполнения муниципального контракта от 31.07.2023 № 0162300052623000059 «Ремонт автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений, расположенных на них» без изменения его существенных условий по независящим от сторон обстоятельствам, в целях эффективного расходования выделенных бюджетных средств, администрация городского округа Среднеуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Согласовать Муниципальному казенному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства» изменение существенных условий муниципального контракта от 31.07.2023 № 0162300052623000059 «Ремонт ав-

томобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений, расположенных на них» (приложение).

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства» внести изменения в муниципальный контракт от 31.07.2023 № 0162300052623000059 «Ремонт автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений, расположенных на них».

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

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

*Глава городского округа Среднеуральск,
А.В. Стасёнок*

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации городского округа Среднеуральск от 31.10.2023 № 962-ПА

Изменение существенных условий муниципального контракта от 31.07.2023 № 0162300052623000059 «Ремонт автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений, расположенных на них»

1. Изменить пункт 3.1 муниципального контракта от 31.07.2023 № 0162300052623000059 «Ремонт автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений, расположенных на них», изложив его в следующей редакции:

«3.1. Срок выполнения работ по настоящему Контракту: с даты заключения Контракта до «15» ноября 2023 года включительно.»

2. Изменить пункт 7 приложений №№ 1-1.3 к муниципальному контракту от 31.07.2023 № 0162300052623000059 «Ремонт автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений, расположенных на них», изложив его в следующей редакции:

«7. Сроки выполнения работ: с даты заключения до 15.11.2023.»

3. Изменить пункт 7 приложений №№ 1.4-1.8 к муниципальному контракту от 31.07.2023 № 0162300052623000059 «Ремонт автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений, расположенных на них», изложив его в следующей редакции:

«7. Сроки выполнения работ: с 01.08.2023 по 15.11.2023.»

4. В приложении № 3 к муниципальному контракту от 31.07.2023 № 0162300052623000059 «Ремонт автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений, расположенных на них» в таблице «График выполнения работ» графу «Окончание этапа работ» этапов №№ 1,2 изложить в следующей редакции: «15.11.2023».

ИЗВЕЩЕНИЕ

«О проведении электронного аукциона на право заключения договора купли-продажи земельного участка с кадастровым номером 66:62:0107011:1461, расположенного по адресу: Свердловская область, город Среднеуральск, проезд Полевой, земельный участок 5 Б», опубликованное 25.10.2023 в официальном периодическом печатном издании для публикации муниципальных правовых актов и официальной информации городского округа Среднеуральск «ВЕСТИ ГО Среднеуральск» № 46 считать недействительным.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.11.2023 года

№ 973-ПА

г. Среднеуральск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа Среднеуральск, администрация городского округа Среднеуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации городского округа Среднеуральск:

2.1. от 29.09.2014 № 861 «Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» на территории городского округа Среднеуральск»;

2.2. от 10.10.2016 № 1004 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» на территории городского округа Среднеуральск».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора МБУ «Архитектура» А.Д. Мальшеву.

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

*Исполняющий обязанности главы городского округа Среднеуральск,
М.Н. Кузьмина*

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 02.11.2023 года № 973-ПА «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Администрацией городского округа Среднеуральск в лице муниципального бюджетного учреждения «Архитектура» (далее – МБУ «Архитектура») муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур МБУ «Архитектура», осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителем на предоставление муниципальной услуги является физические и юридические лица.

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, нормативно-правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, осуществляется непосредственно специалистами МБУ «Архитектура» при личном приеме, по телефону, в письменной и электронной форме, а также через Государственное бюджетное учреждение

Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов городского округа Среднеуральск, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/180869/1/info/>, на официальном сайте городского округа Среднеуральск по адресу <https://sredneuralsk.midural.ru/uslugi>, на информационных стендах МБУ «Архитектура», на официальном сайте МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу <https://www.mfc66.ru>, а также предоставляется непосредственно специалистами МБУ «Архитектура» на личном приеме и по телефону.

6. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с заявителями (по телефону или лично) сотрудники МБУ «Архитектура» должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

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

РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа

округа Среднеуральск в лице МБУ «Архитектура».

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

11. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения сведений, документов, материалов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие органы или организации:

– государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, организации, утвердившие, принявшие, согласовавшие или выдавшие документы, материалы, подлежащие размещению в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – государственная ИСОГД).

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги являются сведения, копии документов, материалов, содержащиеся в государственной ИСОГД в бумажной или электронной формах, либо уведомление об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов из государственной ИСОГД (далее – уведомление об отказе), подписанные директором МБУ «Архитектура».

14. Сведения, содержащиеся в государственной ИСОГД, в электронной форме предоставляются в форматах PDF, DOC, DOCX, ODG.

15. Копии документов, материалов, содержащихся в государственной ИСОГД, в электронной форме предоставляются в формате PDF.

16. В случае если копия запрашиваемых сведений, документов, материалов в бумажной форме больше формата А3, заявителю предоставляются запрашиваемые сведения, копии документов, материалов в виде фрагментов форматами, определенными технической возможностью МБУ «Архитектура».

17. В случае если копия запрашиваемых сведений, документов, материалов в бумажной форме содержит более 10 страниц формата А4, заявителю предоставляется электронная копия бумажного документа.

18. Машинные носители информации: CD-R, CD-RW, предоставляются заявителем.

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

19. Сведения, документы, материалы предоставляются МБУ «Архитектура» в течение 5 рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом.

С учетом обращения заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в МБУ «Архитектура» (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между Администрацией городского округа Среднеуральск и МФЦ).

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

20. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте городского округа Среднеуральск в сети «Интернет» по адресу: <https://sredneuralsk.midural.ru/uslugi> и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/180869/1/info/>.

21. МБУ «Архитектура» обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте городского округа Среднеуральск, а также на Едином портале.

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

22. В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги непосредственно самим заявителем представляется:

1) запрос по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему регламенту. В случае направления заявителем запроса в бумажной форме такой запрос подписывается заявителем собственноручно. Если запрос направляется в электронной форме, такой запрос подписывается простой электронной подписью заявителя.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении посредством личного приема заявителя и (или) через МФЦ (документ подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности при личном приеме)).

3) документ, подтверждающий право на получение сведений, документов, материалов, отнесенных к категории ограниченного доступа в случае, если запрашиваемая информация относится к категории ограниченного доступа.

23. В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя (для физического лица – физическое лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, для юридического лица – физическое лицо, действующее на основании доверенности, выданной заявителем), уполномоченного на подписание запроса, заключение договора на оказание возмездных услуг, получение документов, а также подписание акта сдачи-приемки оказываемых услуг, представляется:

1) запрос по форме, указанной в приложении № 1 настоящему к регламенту.

В случае направления представителем заявителя запроса в бумажной форме такой запрос подписывается заявителем или представителем заявителя собственноручно. Если запрос направляется в электронной форме, такой запрос подписывается простой электронной подписью заявителя или представителя заявителя.

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (при обращении посредством личного приема заявителя и (или) через МФЦ (документ подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности при личном приеме));

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: для представителя юридического лица – доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии), для представителя физического лица – доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4) документ, подтверждающий право на получение сведений, документов, материалов, отнесенных к категории ограниченного доступа в случае, если запрашиваемая информация относится к категории ограниченного доступа.

24. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 22, 23 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

25. Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 22, 23 настоящего регламента, представляются в МБУ «Архитектура» посредством личного обращения заявителя и (или) через МФЦ, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в форме электронных документов при наличии технической возможности.

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

26. Документы (сведения), необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (перечень необходимых документов, получаемых в порядке межведомственного электронного взаимодействия):

1) документы, материалы, в отношении которых поступил запрос, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, организаций, утвердивших, принявших, согласовавших или выдавших запрашиваемые документы, материалы, подлежащие размещению в государственной ИСОГД;

2) документы, подтверждающие факт произведенного платежа и зачисления денежных средств за предоставление муниципальной услуги.

27. Заявитель вправе представить документы, подтверждающие факт произведенного платежа и зачисления денежных средств за предоставление муниципальной услуги, по собственной инициативе.

При подаче запроса через Единый портал (при наличии технической возможности) заявитель может представить документ, подтверждающий факт произведенного платежа, посредством прикрепления его электронного образа к интерактивной форме запроса в виде файлов в формате PDF, архивации файлов ZIP.

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

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

28. Запрещается требовать от заявителя:

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

с предоставлением муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста МБУ «Архитектура», предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; в данном случае в письменном виде за подписью директора МБУ «Архитектура», руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

4) представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 72 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

29. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

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

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

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

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

1) обращение за муниципальной услугой, предоставление которой не предусматривается настоящим регламентом;

2) предоставление сведений, документов, материалов из государственной ИСОГД относится к компетенции иного органа исполнительной власти Свердловской области, федеральных органов исполнительной власти или органов местного самоуправления;

3) представление нечитаемых документов.

31. Основаниями для отказа в приеме запроса и документов, поданных через Единый портал (при наличии технической возможности), также являются:

1) некорректное заполнение обязательных полей в запросе, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим регламентом);

2) представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

32. Основанием для отказа в выдаче сведений, документов, материалов из государственной ИСОГД является:

1) запрос не содержит следующей информации:

а) реквизиты необходимых сведений, документов, материалов и (или) кадастровый номер (номера) земельного участка (участков), и (или) адрес (адреса) объектов недвижимости, и (или) сведения о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения, документы, материалы, которые должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

б) пользователь не указывает адрес электронной почты, на который орган местного самоуправления направляет уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов;

2) запрос не отвечает требованиям подпункта 1 пункта 22, подпункта 1 пункта 23 настоящего регламента;

3) непредоставление указанных в пунктах 22, 23 настоящего регламента документов;

4) запрос осуществляется в отношении сведений, документов, материалов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации содержат информацию, доступ к которой ограничен, и пользователь не имеет права доступа к ней;

5) по истечении 7 рабочих дней со дня направления пользователю уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов информация об осуществлении пользователем оплаты предоставления сведений, документов, материалов у органа местного самоуправления отсутствует или оплата осуществлена не в полном объеме;

6) запрашиваемые сведения, документы, материалы отсутствуют в информационной системе на дату рассмотрения запроса.

В этом случае МБУ «Архитектура» производится сбор необходимых сведений, документов, материалов для их предоставления заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 65 настоящего регламента.

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

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

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

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

35. За предоставление сведений, документов и материалов за исключением случаев, когда федеральными законами установлено, что указанные в запросе сведения, документы, материалы предоставляются без взимания платы, с физических и юридических лиц взимается плата:

1) порядок расчета стоимости предоставления сведений, документов и материалов из государственной ИСОГД в электронной форме (приложение № 3);

2) порядок расчета стоимости предоставления сведений, документов и материалов из государственной ИСОГД в бумажной форме (приложение № 4).

В случае если материалы предоставляются в бумажном формате, отличном от формата А4, стоимость рассчитывается исходя из количества полных или неполных листов формата А4, необходимых для размещения указанного материала.

36. Расчет стоимости предоставления сведений о территории производится исходя из количества земельных участков (частей земельных участков) и площади неразграниченных земель, расположенных в границах такой территории.

37. Если плата за предоставление сведений, документов, материалов внесена заявителем в размере, превышающем общий размер платы, начисленной за предоставление сведений, документов, материалов, МБУ «Архитектура» по заявлению заявителя в срок не позднее 3 месяцев со дня поступления такого заявления обеспечивает возврат излишне уплаченных средств.

Если заявителю было отказано в предоставлении сведений, документов, материалов по основанию, указанному в подпункте 5 пункта 31 настоящего регламента, в связи с внесением платы за предоставление сведений, документов, материалов не в полном объеме, МБУ «Архитектура» по заявлению заявителя в срок не позднее 3 месяцев со дня поступления такого заявления обеспечивает возврат уплаченных средств.

38. Оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществляется заявителем путем безналичного расчета.

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

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

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

40. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата муниципальной услуги в МБУ «Архитектура» не должен превышать 15 минут.

41. При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

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

42. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 22, 23 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в МБУ «Архитектура», либо на следующий рабочий день в случае их поступления после 16 часов текущего рабочего дня или в выходной (праздничный) день, при обращении лично, через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией городского округа Среднеуральск и МФЦ), в том числе при поступлении запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из МФЦ в электронной форме.

43. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, МБУ «Архитектура» не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов (при наличии технической возможности), при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в МБУ «Архитектура» не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

44. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего регламента.

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

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

- 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам, требованиям противопожарной безопасности;
- 2) создание инвалидам и другим маломобильным группам населения следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:
 - а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
 - б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски.
- 3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей;
Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);
- 4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;
- 5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:
 - а) информационными стендами или информационными электронными терминалами;
 - б) столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего регламента.

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-

коммуникационных технологий; возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ, в том числе в полном объеме, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос); возможность либо невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц); возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

46. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий (при наличии технической возможности);
- 2) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- 3) возможность получения муниципальной услуги в любом филиале МФЦ в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии (при наличии технической возможности для электронного взаимодействия);
- 4) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- 5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ.

47. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - 2) отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.
48. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами МБУ «Архитектура» осуществляется не более трех раз в следующих случаях:

- 1) при приеме запроса и документов;
- 2) при заключении договора оказания возмездных услуг и уведомлении заявителя об общем размере платы за предоставление муниципальной услуги;
- 3) при получении результата предоставления муниципальной услуги и подписании акта сдачи-приемки оказываемых услуг.

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

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

49. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в МФЦ и его филиалы в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии (при наличии технической возможности для электронного взаимодействия).

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, указанные в пунктах 22, 23 настоящего регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 26 настоящего регламента.

50. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ, сотрудник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией городского округа Среднеуральск.

МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МБУ «Архитектура» в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

51. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал (при условии технической реализации) запрос подписывается простой электронной подписью заявителя либо уполномоченного лица.

РАЗДЕЛ 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МФЦ

52. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение запроса и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение запроса на предмет возможности предоставления сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной ИСОГД;
- 4) заключение договора возмездного оказания услуг с МБУ «Архитектура» (далее – договор) и уведомление заявителя об общем размере платы за предоставление муниципальной услуги (далее – уведомление об оплате);
- 5) подготовка запрашиваемых сведений, копий документов, материалов;
- 6) подписание акта сдачи-приемки оказываемых услуг (далее – акт) и выдача (направление) заявителю запрашиваемых сведений, копий документов, материалов из государственной ИСОГД или уведомления об отказе.

53. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (при условии технической реализации), включает следующие административные процедуры:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, запись на прием в МБУ «Архитектура» для подачи запроса;
- 2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) прием и регистрация в МБУ «Архитектура» запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 4) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 5) взаимодействие МБУ «Архитектура» с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- 6) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области;

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

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
- 2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) формирование и направление МФЦ в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
- 4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;
- 5) предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса.

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

Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и регистрация запроса с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МБУ «Архитектура» запроса на предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной ИСОГД и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

56. Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы через МФЦ.

Принятые МФЦ запросы и документы, необходимые для предоставления

муниципальной услуги, передаются в МБУ «Архитектура» в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией городского округа Среднеуральск.

57. Датой начала предоставления муниципальной услуги считается дата регистрации запроса с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в МБУ «Архитектура», в том числе, когда запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются через МФЦ.

58. При получении запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист МБУ «Архитектура», ответственный за прием и регистрацию заявлений (запросов) о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) устанавливает личность заявителя (физического лица, представителя физического или юридического лица), а при обращении представителя заявителя – полномочия действовать от его имени;
- 2) проверяет правильность заполнения запроса и комплектность прилагаемых документов, сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники заявителю в случае, если заявитель настаивает на подаче подлинников документов, предупреждает заявителя о том, что представленные оригиналы не подлежат возврату заявителю;
- 3) принимает запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и регистрирует запрос с представленными документами, выдает заявителю копию запроса с отметкой, включающей дату и номер регистрации.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 15 минут.

59. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация запроса с представленными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в МБУ «Архитектура».

Рассмотрение запроса и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

60. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного запроса с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

При получении запроса о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение трех часов рассматривает запрос и представленные документы и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 30, 31 настоящего регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обеспечивает подписание директором МБУ «Архитектура» указанного уведомления, обеспечивает его регистрацию.

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

Рассмотрение запроса на предмет возможности предоставления сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной ИСОГД

62. Основанием начала административной процедуры является зарегистрированный в МБУ «Архитектура» запрос о предоставлении муниципальной услуги и наличие документов, подлежащих представлению заявителем.

63. Рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней с даты регистрации запроса производится специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в следующем порядке:

- 1) проверяет правильность заполнения всех строк запроса;
- 2) проверяет наличие в запросе информации о реквизитах запрашиваемых сведений, документов, материалов из государственной ИСОГД и (или) кадастровом номере (номерах) земельного участка (участков, и (или) адресе (адресах) объектов недвижимости, и (или) сведениях о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения, документы, материалы;
- 3) устанавливает наличие в государственной ИСОГД запрашиваемых заявителем сведений, документов, материалов;
- 4) устанавливает объем запрашиваемых сведений, документов, материалов;
- 5) проверяет отсутствие установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации запрета в предоставлении сведений, документов, материалов, отнесенных федеральным законодательством к категории информации ограниченного доступа.

64. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) при отсутствии оснований, указанных в пункте 32 настоящего регламента, принимает решение о предоставлении сведений, документов, материалов из государственной ИСОГД заявителю;

2) при наличии оснований, указанных в пункте 32 настоящего регламента, принимает решение об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов из государственной ИСОГД.

65. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении сведений, документов, материалов, указанных в подпунктах 1-5 пункта 32 настоящего регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней с даты регистрации запроса готовит уведомление об отказе. Отказ в предоставлении сведений, документов, материалов из государственной ИСОГД оформляется в виде мотивированного уведомления об отказе, после согласования подписывается директором МБУ «Архитектура».

66. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении сведений, документов, материалов, указанных в подпункте 6 пункта 32 настоящего регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) в течение пяти рабочих дней со дня регистрации запроса готовит уведомление об отказе;

2) готовит запрос о предоставлении запрашиваемых сведений, документов, материалов в органы государственной власти и (или) органы местного самоуправления и (или) организации, утвердившие, принявшие, согласовавшие или выдавшие запрашиваемые документы, материалы, подлежащие размещению в государственной ИСОГД (далее – запрос в уполномоченные органы (организации));

3) обеспечивает информирование заявителя (представителя заявителя) о результатах рассмотрения направленного запроса в уполномоченные органы (организации) и, в случае поступления запрашиваемых сведений, документов, материалов, обеспечивает информирование заявителя (представителя заявителя) о необходимости повторного обращения.

67. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении сведений, документов, материалов из государственной ИСОГД, либо принятие решения об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов из государственной ИСОГД.

Заключение договора и уведомление заявителя об общем размере платы за предоставление муниципальной услуги

68. Основанием начала данной административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

69. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней с даты регистрации запроса:

1) определяет общий размер платы за предоставление запрашиваемых сведений, документов, материалов;

2) направляет договор для подписания и уведомление об оплате (приложение № 2) при личном обращении заявителя либо направляет по электронной почте по адресу, указанному в запросе.

70. Результатом административной процедуры является подписанный заявителем договор и направленное заявителю уведомление об оплате.

Подготовка запрашиваемых сведений, документов, материалов

71. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении муниципальной услуги и получение информации об осуществлении заявителем оплаты за предоставление сведений, документов, материалов из государственной ИСОГД.

72. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует запрашиваемые сведения, копии документов, материалов, используя базу данных государственной ИСОГД.

73. При подготовке сведений из государственной ИСОГД формируется два подлинника данного документа. При подготовке документов, материалов из государственной ИСОГД формируются копии документов, материалов и два подлинника сопроводительного письма.

74. Сведения из государственной ИСОГД и сопроводительные письма к копиям документов и материалов из государственной ИСОГД с приложением в виде копий документов, материалов согласовываются и подписываются директором МБУ «Архитектура», регистрируются.

75. В случае отсутствия информации о факте оплаты муниципальной услуги по истечении 7 рабочих дней со дня направления уведомления об оплате, либо если оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществлена не в полном объеме, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней с даты направления уведомления об оплате готовит уведомление об отказе.

76. Результатом административной процедуры является сформированные сведения, либо копии документов, материалов из государственной ИСОГД с сопроводительным письмом, либо уведомление об отказе.

Выдача (направление) заявителю запрашиваемых сведений, документов, материалов или уведомления об отказе

77. Основанием начала административной процедуры является сформированный результат административной процедуры. Результатом административной процедуры является сформированные сведения, либо копии документов, материалов из государственной ИСОГД с сопроводительным письмом, либо

уведомление об отказе.

78. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, сообщает заявителю о готовности запрашиваемых сведений, документов, материалов или уведомления об отказе.

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

79. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подписание акта между МБУ «Архитектура» и заявителем при личном приеме или почтовым отправлением.

80. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, определенным им в запросе.

81. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в МБУ «Архитектура» производится под роспись заявителя или его уполномоченного представителя в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги в течение 15 минут с момента обращения заявителя или его уполномоченного представителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

82. Заявителю или его уполномоченному представителю выдается подлинник сведений из государственной ИСОГД, копии документов, материалов с сопроводительным письмом или уведомление об отказе. Второй подлинник остается на хранении в МБУ «Архитектура» с пакетом поступивших документов.

83. В случае подачи заявления (запроса) с использованием Единого портала специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений (запросов), направляет заявителю результат муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в раздел «Личный кабинет» на Едином портале и по адресу электронной почты, указанному при регистрации на Едином портале (если заявителем выбран соответствующий способ получения результата предоставления муниципальной услуги).

84. Направление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией городского округа Среднеуральск.

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

85. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю или его уполномоченному представителю сведений из государственной ИСОГД, копии документов, материалов с сопроводительным письмом, либо уведомление об отказе.

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

86. При предоставлении муниципальной услуги межведомственное взаимодействие не предусмотрено.

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

87. Технической ошибкой, допущенной при оформлении сведений, документов, материалов из государственной ИСОГД, является описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо иная подобная ошибка.

88. В случае выявления заявителем технической ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в МБУ «Архитектура» с заявлением об исправлении допущенной технической ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, оформленном в произвольной форме.

89. Основанием для начала процедуры по исправлению технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в МБУ «Архитектура» заявления об исправлении технической ошибки в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении технической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки, подписанное заявителем, подается в МБУ «Архитектура» и регистрируется специалистом, уполномоченным на прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги. Заявление принимается с оригиналом результата муниципальной услуги, в котором требуется исправить техническую ошибку. После регистрации заявление об исправлении технической ошибки и оригинал результата муниципальной услуги, в котором требуется исправить техническую ошибку, передаются специалисту МБУ «Архитектура», ответственному за предоставление муниципальной услуги.

90. Исчерпывающими основаниями для отказа в приеме заявления об исправлении технической ошибки являются:

- 1) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представителем интересов заявителя неуполномоченным лицом;
- 2) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки;
- 3) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;
- 4) документ, в котором допущена техническая ошибка, МБУ «Архитектура» не выдавался;
- 5) к заявлению не приложен оригинал документа, в котором требуется

исправить техническую ошибку.

91. Уведомление об отказе в приеме заявления об исправлении технической ошибки оформляется специалистом МБУ «Архитектура» в течение двух рабочих дней.

92. Специалист МБУ «Архитектура», ответственный за предоставление муниципальной услуги, после изучения документов, на основании которых оформлялся и выдавался документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, принимает решение об исправлении технической ошибки при установлении факта наличия технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки.

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

94. Уведомление об отказе в исправлении технической ошибки оформляется в течение двух рабочих дней, после подписания директором МБУ «Архитектура» передается с оригиналом поступивших документов, в которых была допущена техническая ошибка для вручения заявителю.

95. Процедура устранения технической ошибки осуществляется в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

96. В целях исправления технической ошибки оформляется исправленный документ в двух экземплярах, дата и номер документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, остаются прежними, в верхней части сведений, сопроводительного письма к копиям документов, материалов указывается в скобках: (в редакции от _____ № _____).

97. После согласования, подписания один экземпляр исправленного документа передается для выдачи заявителю, второй экземпляр в МБУ «Архитектура». Оригинал документа, в котором допущена техническая ошибка, остается на хранении в МБУ «Архитектура».

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

- 1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

98. Результатом процедуры является:

- 1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

99. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе МБУ «Архитектура» в случае самостоятельного выявления факта технической ошибки.

ПОДРАЗДЕЛ 3.2. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕДИНОГО ПОРТАЛА (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ТЕХНИЧЕСКОЙ ВОЗМОЖНОСТИ)

Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги

100. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также официальном сайте городского округа Среднеуральск.

На Едином портале, официальном сайте городского округа Среднеуральск размещается следующая информация:

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

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

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

Запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса

101. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

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

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

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

Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 22, 23 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;
 - в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
 - г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
 - д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
 - е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
 - ж) возможность доступа заявителя на Едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.
- Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 22, 23 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством Единого портала, официального сайта.

Прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги

103. МБУ «Архитектура» обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 2 рабочих дня.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации в МБУ «Архитектура» электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пунктах 30, 31 настоящего регламента, а также осуществляются следующие действия:

- 1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист,

ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

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

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

После принятия запроса заявителем специалистом МБУ «Архитектура», ответственным за предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято в работу».

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

104. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием Единого портала, официального сайта не осуществляется.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или МФЦ;
- б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- е) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- ж) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством

Российской Федерации или законодательством Свердловской области

106. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного директором МБУ «Архитектура» с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги при наличии технической возможности

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

ПОДРАЗДЕЛ 3.3. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ МФЦ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ВЫПОЛНЯЕМЫХ МФЦ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ И ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПОСРЕДСТВОМ КОМПЛЕКСНОГО ЗАПРОСА

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

108. Информирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:

- 1) перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- 2) источника получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- 3) времени приема и выдачи документов;

- 4) сроков оказания муниципальной услуги;
- 5) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги

Информирование осуществляется:

- а) непосредственно в МФЦ при личном обращении в день обращения заявителя в порядке очереди;
- б) с использованием средств телефонной связи;
- в) с использованием официального сайта: <https://www.mfc66.ru>.

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

109. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, указанных пунктах 22, 23 настоящего регламента.

Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов:

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

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

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

- а) документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- б) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;
- в) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- г) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
- д) документы не исполнены карандашом;
- е) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

5) оформляет запрос в получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и первый экземпляр выдает заявителю.

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

- о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;
- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя под роспись о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

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

111. При передаче пакета документов, готового результата муниципальной услуги, принимающий проставляет дату получения документов, Ф.И.О. и подпись. Один экземпляр реестра передается в МФЦ, второй – остается в МБУ «Архитектура».

112. При выдаче документов специалист МФЦ:

- 1) устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- 2) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;
- 3) при предоставлении заявителем запроса, выдает запрашиваемые

документы или мотивированный отказ в установленные сроки.

Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе запроса, который хранится в МФЦ.

В случае, если после оповещения заявителя любым доступным способом о результате оказания муниципальной услуги заявитель не обращается за получением документов, то комиссия, созданная приказом руководителя МФЦ, ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, проводит инвентаризацию неполученных в срок пакетов документов.

По итогам инвентаризации комиссия составляет акт, который утверждает руководитель МФЦ, затем документы подлежат архивированию, а в программном комплексе проставляется статус пакета документов «Передано в архив структурного подразделения».

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

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса

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

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

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

В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации в МБУ «Архитектура».

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

РАЗДЕЛ 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

116. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором МБУ «Архитектура», ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

117. Текущий контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего офиса МФЦ.

118. Перечень специалистов, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами МБУ «Архитектура», должностными инструкциями.

119. Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги.

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

120. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) МБУ «Архитектура», его специалистов, МФЦ и его сотрудников.

121. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги) на основании приказа МБУ «Архитектура».

122. Результаты проверок оформляются в виде заключения.

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

123. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, соблюдения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, специалисты МБУ «Архитектура», ответственные за оказание муниципальной услуги, работники МФЦ несут персональную ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

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

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

125. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами МБУ «Архитектура» нормативных правовых актов, а также положений настоящего регламента.

126. Проверки также могут проводиться на основании полугодовых или годовых планов работы либо по конкретному обращению получателя муниципальной услуги.

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

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

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

128. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги МБУ «Архитектура», предоставляющего муниципальную услугу, его специалистов, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

129. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МБУ «Архитектура», его специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, жалоба подается для рассмотрения главе администрации городского округа Среднеуральск в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

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

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

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

131. МБУ «Архитектура», предоставляющее муниципальную услугу, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МБУ «Архитектура», предоставляющего муниципальную

услугу, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

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

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МБУ «Архитектура», предоставляющего муниципальную услугу, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

132. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МБУ «Архитектура», предоставляющего муниципальную услугу, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

1) статьями 11.1–11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22 ноября 2018 года № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ и его работников»;

3) распоряжением администрации городского округа Среднеуральск от 31.03.2020 года № 66-р «О рассмотрении жалоб заявителей при предоставлении муниципальных услуг на территории городского округа Среднеуральск»;

4) приказом МБУ «Архитектура» от 19.03.2020 года № 103 «О рассмотрении жалоб заявителей при предоставлении муниципальных услуг МБУ «Архитектура».

133. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) МБУ «Архитектура, предоставляющего муниципальную услугу, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу <https://www.gosuslugi.ru/180869/1/info/>.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.11.2023 года

№ 979-ПА

г. Среднеуральск

Об утверждении муниципального социального заказа на оказание услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ в городском округе Среднеуральск в 2023 году

Во исполнение постановления администрации городского округа Среднеуральск от 11.08.2023 № 691-ПА «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере», администрация городского округа Среднеуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальный социальный заказ на оказание услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ в городском округе Среднеуральск в 2023 году (прилагается).

2. Назначить ответственным за реализацию социального заказа на оказание услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ МКУ

«Управление образования городского округа Среднеуральск».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Среднеуральск В.Г. Садырева.

4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Среднеуральск в подразделе Документы раздела «Образование».

*Исполняющий обязанности главы городского округа Среднеуральск,
М.Н. Кузьмина*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.11.2023 года

№ 980-ПА

г. Среднеуральск

Об утверждении порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом

В целях исполнения постановлений администрации городского округа Среднеуральск от 11.08.2023 № 691-ПА «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере», от 17.08.2023 № 705-ПА «Об утверждении порядка предоставления муниципального задания», от 30.08.2023 № 742-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом», от 04.10.2023 № 888-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом», администрация городского округа Среднеуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Финансирование исполнителей муниципальной услуги «Реализация до-

полнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом с 1 января 2024 года осуществлять в соответствии с нормативными затратами, установленными согласно Методике определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, утвержденной постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 18.11.2016 № 1127-ПА «О Порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Среднеуральск и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Среднеуральск В.Г. Садырева.

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Среднеуральск в подразделе Документы раздела «Образование».

*Исполняющий обязанности главы городского округа Среднеуральск,
М.Н. Кузьмина*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.11.2023 года

№ 981-ПА

г. Среднеуральск

Об утверждении Форм заявлений и согласий на обработку персональных данных, используемых при формировании в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей

В соответствии с Правилами формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей, утвержденными постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 31.08.2023 № 758-ПА (далее – Правила), администрация городского округа Среднеуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Формы заявлений и согласий на обработку персональных данных, используемые при формировании в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей (далее – Формы) (прилагаются);

1.2. Типовую форму Договора об образовании (далее – Договор) (прилагается).

2. Обеспечить применение Форм и Договора при организации оказания муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в городском округе Среднеуральск в соответствии с социальным сертификатом (далее – муниципальная услуга) на условиях и в порядке, установленном Правилами.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Среднеуральск В.Г. Садырева.

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Среднеуральск в подразделе Документы раздела «Образование».

*Исполняющий обязанности главы городского округа Среднеуральск,
М.Н. Кузьмина*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.11.2023 года

№ 982-ПА

г. Среднеуральск

О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии городского округа Среднеуральск, утвержденный постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 19.06.2020 № 335 «О создании антинаркотической комиссии в городском округе Среднеуральск»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с кадровыми изменениями, руководствуясь Уставом городского округа Среднеуральск, администрация городского округа Среднеуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав антинаркотической комиссии городского округа Среднеуральск, утвержденный постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 19.06.2020 № 335 «О создании антинаркотической комиссии в городском округе Среднеуральск», изложив его в новой редакции (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Среднеуральск от 22.06.2023 № 539-ПА «О внесении изменений в со-

став антинаркотической комиссии городского округа Среднеуральск, утвержденный постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 19.06.2020 № 335 «О создании антинаркотической комиссии в городском округе Среднеуральск».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Среднеуральск В.Г. Садырева.

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

*Исполняющий обязанности главы городского округа Среднеуральск,
М.Н. Кузьмина*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.11.2023 года

№ 983-ПА

г. Среднеуральск

Об утверждении Методики формирования проекта бюджета городского округа Среднеуральск на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь постановлением Правительства Свердловской области от 5 октября 2023 года № 706-ПП «Об утверждении Методик, применяемых для расчета межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам, на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», Положением о бюджетном процессе в городском округе Среднеуральск, утвержденным решением Думы городского округа Среднеуральск от 15.12.2014 № 48/2, статьей 6 Устава городского округа Среднеуральск, администрация городского округа Среднеуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Методику формирования проекта бюджета городского округа Среднеуральск на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов (прилагается).

2. Финансовому управлению администрации городского округа Среднеуральск подготовить проект бюджета городского округа Среднеуральск на 2024

год и плановый период 2025 и 2026 годов в соответствии с утвержденной Методикой.

3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Среднеуральск от 14.11.2022 № 722-ПА «Об утверждении Методики формирования проекта бюджета городского округа Среднеуральск на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» с 1 января 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Среднеуральск, курирующего финансово-экономическую сферу.

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

*Исполняющий обязанности главы городского округа Среднеуральск,
М.Н. Кузьмина*

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 07.11.2023 № 983-ПА «Об утверждении Методики формирования проекта бюджета городского округа Среднеуральск на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»

МЕТОДИКА

формирования проекта бюджета городского округа Среднеуральск на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов

1. Проект бюджета городского округа Среднеуральск (далее – бюджет города) на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов составляется в соответствии с бюджетным и налоговым законодательством (с учетом изменений, вступивших в силу).

2. Формирование проекта бюджета города производится по источникам доходов, определенным Бюджетным кодексом Российской Федерации, бюджетным законодательством Свердловской области, решениями Думы городского округа Среднеуральск.

3. Объем доходов бюджета города по налогам и другим обязательным платежам на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов определяется с учетом прогноза главных администраторов доходов бюджета города, динамики поступлений соответствующих налогов (платежей) за ряд предшествующих лет с применением нормативов зачисления в бюджет города налоговых и неналоговых платежей, установленных законодательством.

4. Формирование расходов бюджета города на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов осуществляется в соответствии с расходными обязательствами, обусловленными установленным законодательством Российской Федерации разграничением полномочий, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета города.

5. Оценка расходных полномочий городского округа Среднеуральск на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов определяется с учетом следующих коэффициентов индексации:

1) фондов оплаты труда работников организаций, обеспечивающих реализацию полномочий органов местного самоуправления в сфере образования (за исключением инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, перечень которых устанавливается Министерством образования и молодежной политики Свердловской области), работников, обеспечивающих деятельность учреждений культуры, работников учреждений физической культуры и спорта (за исключением категорий работников, указанных в пункте 4 настоящего раздела) и работников единых дежурно-диспетчерских служб с 1 октября 2024 года – 1,045, с 1 октября 2025 года – 1,04, с 1 октября 2026 года – 1,04 в связи с ростом потребительских цен;

2) фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления с 1 октября 2024 года – 1,045, с 1 октября 2025 года – 1,04, с 1 октября 2026 года – 1,04 в связи с ростом потребительских цен;

3) роста тарифов на коммунальные услуги, предоставляемые муниципальным учреждениям, с 1 июля 2024 года – 1,091, с 1 июля 2025 года – 1,04, с 1 июля 2026 года – 1,04.

Коэффициенты индексации определены исходя из прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

4) Оценка расходных полномочий в области культуры и архивной деятельности в части оплаты труда работников учреждений культуры и архивов в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» определяется исходя из прогнозной оценки среднемесячного дохода от трудовой деятельности в Свердловской области в 2024 году – 56 947 рублей, в 2025 году – 60 933 рубля, в 2026 году – 64 955 рубля.

6. Оценка расходных полномочий в области образования в части оплаты труда педагогических работников организаций дополнительного образования детей, в сфере физической культуры и спорта в части оплаты труда педагогических работников учреждений, осуществляющих реализацию дополнительных общеразвивающих программ в сфере физической культуры и спорта и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012–2017 годы» определяется индивидуально по каждому муниципальному образованию исходя из прогнозного значения показателя средней заработной платы педагогических работников дополнительного образования, рассчитанного Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

К суммарной оценке расходных полномочий городского округа Среднеуральск был применен коэффициент оптимизации 5 %.

7. Для оценки расходных полномочий городского округа Среднеуральск учитываются: показатели численности постоянного населения по 1 января 2023 года, показатели половозрастного состава постоянного населения по состоянию на 1 января 2022 года – по данным Управления Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области и Курганской области; прогноз численности постоянного населения по состоянию на 1 января 2024 года и по состоянию на 1 января 2025 года – по данным Министерства экономики и территориального развития Свердловской области; показатели плановой численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях по состоянию на 1 сентября 2023 года – по данным Министерства образования и молодежной политики Свердловской области; показатели протяженности автомобильных дорог местного значения в Свердловской области по состоянию на 1 января 2023 года – по данным Управления Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области и Курганской области; информация о категориях автомобильных дорог в разрезе муниципальных образований, показатели протяженности бесхозных автомобильных дорог, в отношении которых в 2024 году необходимо осуществление мероприятий по оформлению права муниципальной собственности, показатели протяженности автомобильных дорог для обустройства транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставленных в собственность для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, на 2024–2025 годы – по данным Министерства транспорта и дорожного хозяйства Свердловской области; показатели числа семей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, по состоянию на 1 января 2023 года, показатели площади жилых помещений в многоквартирных домах муниципальной формы собственности по состоянию на 1 января 2023 года – по данным Управления Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области и Курганской области; показатели площади аварийного жилищного фонда по состоянию на 1 января 2023 года – по данным Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области; показатель минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах на 2024 год – по данным Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области; показатели площади водных объектов, находящихся в собственности муниципальных образований, показатели количества напорных гидротехнических сооружений, находящихся в собственности муниципальных образований, по состоянию на 1 июля 2023 года – по данным Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области; показатели площади лесных участков, учтенных в государственном лесном реестре, по состоянию на 1 января 2023 года, скорректированные Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области по фактическим площадям лесных участков, расположенных в границах населенных пунктов, – по данным муниципальных образований; показатели площади лесов, расположенных на землях населенных пунктов, подлежащих лесоустройству, по состоянию на 1 января 2023 года – по данным Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области; показатели объема несанкционированных свалок и наиболее опасных объектов накопленного экологического вреда окружающей среде, в том числе планируемых к ликвидации в 2024 году, по состоянию на 1 июля 2023 года – по данным Свердловского областного кадастра отходов производства и потребления, согласованным Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области с муниципальными образованиями; показатели общей площади земель застройки в категории «земли населенных пунктов» по состоянию на 1 января 2023 года – по данным Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области; показатели площади помещений в объектах культурного наследия, являющихся зданиями, количество объектов культурного наследия, не являющихся зданиями, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, находящихся в муниципальной собственности, за исключением площади помещений, объектов, переданных в хозяйственное ведение либо оперативное управление унитарному предприятию, а также в безвозмездное пользование немunicipальной организации, по состоянию на 1 января 2023 года – по данным муниципальных образований; показатели количества единиц хранения, относящихся к муниципальному архивному фонду, по состоянию на 1 января 2023 года – по данным Управления архивами Свердловской области; показатели площади территории в границе муниципального района за границами городских и сельских населенных пунктов – по данным муниципальных образований; показатели численности постоянного населения, проживающего в индивидуальных жилых домах на территориях городских округов и сельских поселений, входящих в состав муниципальных районов, – по данным Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области

Оценка расходных полномочий городского округа Среднеуральск учитывает решения комиссии по рассмотрению предложений от главных распорядителей бюджетных средств городского округа Среднеуральск.

В бюджете города учитываются средства бюджетов других уровней, передаваемые в бюджет города в форме субвенций, субсидий, дотаций и иных межбюджетных трансфертов.

Финансовое обеспечение деятельности автономных и бюджетных учреждений осуществляется путем предоставления субсидий.

Распределение общего объема расходов по кодам функциональной классификации, определенных по соответствующим отраслям, производится главными распорядителями бюджетных средств.

Настоящая Методика применяется при планировании бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств городского округа Среднеуральск на стадии формирования проекта бюджета на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов с применением программно-целевого бюджетного планирования в разрезе муниципальных программ в соответствии с перечнем муниципальных программ городского округа Среднеуральск и непрограммных расходов.

Планирование бюджетных ассигнований осуществляется раздельно: за счет собственных средств бюджета города, за счет межбюджетных трансфертов и безвозмездных целевых средств.

ГЛАВА 2. ОЦЕНКА ОБЪЕМА НАЛОГОВЫХ И НЕНАЛОГОВЫХ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСК ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПО СЛЕДУЮЩИМ ИСТОЧНИКАМ ДОХОДОВ

1. Налог на доходы физических лиц.

Объем поступлений налога на доходы физических лиц (далее – НДФЛ)

в бюджет городского округа Среднеуральск на очередной финансовый год (Дфл) определяется по формуле

$D_{фл} = D_{флтг} * K_1 * Z_{фл}$, где:

$D_{флтг}$ – оценка объема поступлений НДФЛ в консолидированный бюджет Свердловской области с территории городского округа Среднеуральск

на текущий год, рассчитанная в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 27 сентября 2023 года № 650-ПП «Об утверждении методик, применяемых для расчета межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам, на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» (далее – постановление № 650-ПП);

K_1 – коэффициент ожидаемого роста поступлений НДФЛ на очередной финансовый год;

$Z_{фл}$ – коэффициент, учитывающий изменение бюджетного и налогового законодательства в части НДФЛ в очередном финансовом году.

Объем поступлений НДФЛ на очередной финансовый год корректируется на суммы ожидаемых поступлений в очередном финансовом году в соответствии с соглашениями о социально-экономическом сотрудничестве с отдельными налогоплательщиками.

2. Акцизы.

Объем поступлений доходов от уплаты акцизов, подлежащих распределению в бюджет городского округа Среднеуральск, на дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, автомобильный бензин, прямогонный бензин на очередной финансовый год определяется отдельно по каждому виду дохода по формуле

$D_{ар j} = D_{артг j} * K_{дд j} * Z_{ар j} * K_{2j}$, где:

$D_{артг j}$ – фактическое поступление по j-му виду дохода от уплаты акцизов в бюджет городского округа Среднеуральск по состоянию на 1 августа (1 октября) текущего года;

$K_{дд j}$ – коэффициент досчета до ожидаемого поступления в текущем году, рассчитанный исходя из динамики поступления j-го вида акцизов в бюджет городского округа Среднеуральск в течение четырех лет, предшествующих текущему году. В случае если j-ый вид акциза поступает в бюджет городского округа Среднеуральск менее четырех лет, предшествующих текущему году, $K_{дд j}$ определяется за период с начала поступлений j-го вида акцизов в бюджет городского округа Среднеуральск;

$Z_{ар j}$ – коэффициент, учитывающий изменение законодательства Российской Федерации в части ставок, нормативов и порядка уплаты j-го вида доходов от уплаты акцизов в очередном финансовом году;

K_{2j} – коэффициент ожидаемого роста поступлений по j-му виду доходов от уплаты акцизов на очередной финансовый год.

3. Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения.

Объем поступлений налога, взимаемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения (далее – УСН), в бюджет городского округа Среднеуральск на очередной финансовый год (Ду) определяется по формуле

$D_{у} = \sum_{i=1}^n D_{уд} + \sum_{i=1}^n D_{удр}$, где:

$D_{уд}$ – объем поступлений УСН, взимаемого с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (далее – УСН с доходов), в бюджет городского округа Среднеуральск на очередной финансовый год определяется по формуле

$D_{уд} = D_{удтг} * K_{кор} * K_3 * Z_{уд}$, где:

$D_{удтг}$ – оценка объема поступлений УСН с доходов в консолидированный бюджет Свердловской области с территории городского округа Среднеуральск на текущий год, рассчитанная в соответствии с постановлением № 650-ПП;

$K_{кор}$ – корректирующий коэффициент, учитывающий рост деловой активности субъектов малого и среднего предпринимательства в текущем году, рассчитанный исходя из разницы между темпом роста поступлений УСН с доходов в бюджет городского округа Среднеуральск по состоянию на 1 августа (1 октября) текущего года и коэффициентом ожидаемого роста поступлений УСН на текущий год в соответствии с постановлением № 650-ПП. Применяется в случае если темп роста поступлений УСН с доходов в бюджет городского округа Среднеуральск сложившийся по состоянию на 1 августа (1 октября) текущего года, выше коэффициента ожидаемого роста поступлений УСН на текущий год, установленного постановлением № 650-ПП;

K_3 – коэффициент ожидаемого роста поступлений УСН на очередной финансовый год;

$Z_{уд}$ – коэффициент, учитывающий изменение бюджетного и налогового законодательства в части УСН с доходов в очередном финансовом году;

$D_{удр}$ – объем поступлений УСН, взимаемого с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (далее – УСН с доходов минус расходы), в бюджет городского округа Среднеуральск с территории бюджет городского округа Среднеуральск на очередной финансовый год определяется по формуле

$D_{удр} = D_{удртг} * K_{кор} * K_3 * Z_{удр}$, где:

$D_{удртг}$ – оценка объема поступлений УСН с доходов минус расходы в консолидированный бюджет Свердловской области с территории городского округа Среднеуральск на текущий год, рассчитанная в соответствии с постановлением № 650-ПП;

$K_{кор}$ – корректирующий коэффициент, учитывающий рост деловой активности субъектов малого и среднего предпринимательства в текущем году, рассчитанный исходя из разницы между темпом роста поступлений УСН с доходов минус расходы в бюджет городского округа Среднеуральск по состоянию на 1 августа (1 октября) текущего года и коэффициентом ожидаемого роста поступлений УСН на текущий год в соответствии с постановлением № 650-ПП. Применяется в случае если темп роста поступлений УСН с доходов минус расходы в бюджет городского округа Среднеуральск, сложившийся по состоянию на 1 августа (1 октября) текущего года, выше коэффициента ожидаемого роста поступлений УСН на текущий год, установленного постановлением № 650-ПП;

$Z_{удр}$ – коэффициент, учитывающий изменение бюджетного и налогового законодательства в части УСН с доходов минус расходы в очередном финансовом году.

4. Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения.

Объем поступлений налога, взимаемого в связи с применением патентной системы налогообложения, в бюджет городского округа Среднеуральск на очередной финансовый год определяется по формуле

$D_{пт} = D_{птСрф} * Z_{пт}$, где:

$D_{птСрф}$ – среднее за два года, предшествующие текущему году, поступление налога, взимаемого в связи с применением патентной системы налогообложения, в бюджет городского округа Среднеуральск;

$Z_{пт}$ – коэффициент, учитывающий изменение бюджетного и налогового законодательства в части налога, взимаемого в связи с применением патентной системы налогообложения, в очередном финансовом году.

5. Налог на имущество физических лиц.

Объем поступлений налога на имущество физических лиц в городского округа Среднеуральск на очередной финансовый год определяется по формуле

Дифл = Нифлог * Ткнп * Ксоб * К4 * Зифл, где:

Нифлог – начисление налога на имущество физических лиц в городского округа Среднеуральск за отчетный финансовый год (на основании формы статистической налоговой отчетности № 5-МН);

Ткнп – изменение коэффициента, применяемого при исчислении налога

на имущество физических лиц к налоговому периоду в соответствии со статьей 408 Налогового кодекса Российской Федерации;

Ксоб – средний коэффициент собираемости налога на имущество физических лиц, сложившийся за три года, предшествующие текущему году;

К4 – коэффициент ожидаемого роста поступлений налога на имущество физических лиц на очередной финансовый год;

Зифл – коэффициент, учитывающий изменение бюджетного и налогового законодательства в части налога на имущество физических лиц в очередном финансовом году.

6. Земельный налог.

Объем поступлений земельного налога в городского округа Среднеуральск на очередной финансовый год (Дз) определяется по формуле

$Dz = \sum_{i=1}^n Dzо + \sum_{i=1}^n Dzфл$, где:

Дзо – объем поступлений земельного налога с организаций в бюджет городского округа Среднеуральск на очередной финансовый год определяется по формуле

$Dzo = Dzотг * K5 * Zzo$, где:

Дзотг – оценка объема поступлений земельного налога с организаций в бюджет городского округа Среднеуральск на текущий год, рассчитанная в соответствии с постановлением № 650-ПП. При отрицательных значениях осуществляется корректировка оценки объема поступлений на текущий год с учетом сумм возвратов переплаты (уточнений платежей) по земельному налогу с организаций и поступлений земельного налога с организаций по состоянию на 1 июля текущего года;

К5 – коэффициент ожидаемого роста поступлений земельного налога на очередной финансовый год;

Zzo – коэффициент, учитывающий изменение бюджетного и налогового законодательства в части земельного налога с организаций в очередном финансовом году;

Дзфл – объем поступлений земельного налога с физических лиц в бюджет городского округа Среднеуральск на очередной финансовый год определяется по формуле

$Dzфл = Nzфлог * Kт * K5 * Kсоб * Zзфл$, где:

Nзфлог – начисление земельного налога с физических лиц в бюджет городского округа Среднеуральск за отчетный финансовый год (на основании формы статистической налоговой отчетности № 5-МН);

Кт – коэффициент ожидаемого роста поступлений земельного налога на текущий год в соответствии с постановлением № 650-ПП;

Ксоб – средний коэффициент собираемости земельного налога с физических лиц в году, предшествующем отчетному финансовому году;

Zзфл – коэффициент, учитывающий изменение бюджетного и налогового законодательства в части земельного налога с физических лиц в очередном финансовом году.

7. Государственная пошлина.

Объем поступлений государственной пошлины в бюджет городского округа Среднеуральск на очередной финансовый год определяется отдельно по каждому j-му виду государственной пошлины по формуле

$Dгп j i = Dгптг j i * Kдд j * K6 * Zгп$, где:

Dгптг j i – фактическое поступление j-го вида государственной пошлины

в бюджет городского округа Среднеуральск по состоянию на 1 июля текущего года;

Kдд j – коэффициент досчета до ожидаемого поступления в текущем году, рассчитанный исходя из динамики поступлений j-го вида государственной пошлины в бюджет городского округа Среднеуральск в течение четырех лет, предшествующих текущему году;

K6 – коэффициент ожидаемого роста поступлений государственной пошлины на очередной финансовый год;

Zгп – коэффициент, учитывающий изменение бюджетного и налогового законодательства Российской Федерации в части государственной пошлины в очередном финансовом году;

8. Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена.

Объем поступлений доходов, получаемых в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, в бюджет городского округа Среднеуральск на очередной финансовый год определяется по формуле

$Дазгс = ДазгсСрф * КДтЗ * К8$, где:

ДазгсСрф – среднее за три года, предшествующие текущему году, поступление доходов, получаемых в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, в бюджет городского округа Среднеуральск, с учетом корректировок фактических поступлений, принятых при согласовании исходных данных для расчета межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на текущий год и плановый период. В случае если отсутствуют поступления за отчетный финансовый год и год, предшествующий отчетному финансовому году, ДазгсСрф равен 0;

КДтЗ – коэффициент погашения дебиторской задолженности, учитывающий погашение десяти процентов просроченной дебиторской задолженности по доходам в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, в бюджеты муниципальных образований по состоянию на 1 июля текущего года, в очередном финансовом году (1,132157);

К8 – коэффициент ожидаемого роста поступлений доходов от сдачи в аренду земельных участков на очередной финансовый год.

9. Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков).

Объем поступлений доходов от сдачи в аренду имущества, составляющего муниципальную казну (за исключением земельных участков), в бюджет городского округа Среднеуральск на очередной финансовый год определяется по формуле

$Дак = Даиктг * Кдд * КДтЗ * К7$, где:

Даиктг – фактическое поступление доходов от сдачи в аренду имущества, составляющего муниципальную казну (за исключением земельных участков), в бюджет городского округа Среднеуральск по состоянию на 1 июля текущего года;

Кдд – средний коэффициент досчета до ожидаемого поступления в текущем году, рассчитанный исходя из динамики поступлений доходов от сдачи в аренду имущества, составляющего муниципальную казну (за исключением земельных участков), в бюджет городского округа Среднеуральск в течение трех лет, предшествующих текущему году;

КДтЗ – коэффициент погашения дебиторской задолженности, учитывающий погашение десяти процентов просроченной дебиторской задолженности по доходам от сдачи в аренду имущества, составляющего муниципальную казну, в бюджеты муниципальных образований по состоянию на 1 июля текущего года, в очередном финансовом году (1,050107);

К7 – коэффициент ожидаемого роста поступлений неналоговых доходов на очередной финансовый год.

10. Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества государственных и муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных).

Объем прочих поступлений от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) (далее – прочие поступления от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности), в бюджет городского округа Среднеуральск на очередной финансовый год определяется по формуле

$Дппи = Дппитг * Кдд * К7$, где:

Дппитг – фактический объем прочих поступлений от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, в бюджет городского округа Среднеуральск по состоянию на 1 июля текущего года;

Кдд – коэффициент досчета до ожидаемого поступления в текущем году, рассчитанный исходя из динамики прочих поступлений от использования имущества,

находящегося в муниципальной собственности, в бюджет городского округа Среднеуральск в течение трех лет, предшествующих текущему году;
K7 – коэффициент ожидаемого роста поступлений неналоговых доходов на очередной финансовый год.

11. Доходы от платы, поступившей в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

Объем поступлений доходов от платы, поступившей в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, в бюджет городского округа Среднеуральск на очередной финансовый год определяется по формуле

$D_{прз} = D_{прэтг} * K_{дд} * K_7$, где:

$D_{прэтг}$ – фактическое поступление доходов от платы, поступившей в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, в бюджет городского округа Среднеуральск на 1 июля текущего года;

$K_{дд}$ – средний коэффициент досчета до ожидаемого поступления в текущем году, рассчитанный исходя из динамики поступлений доходов от платы, поступившей в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, в бюджет городского округа Среднеуральск в отчетном финансовом году;

K_7 – коэффициент ожидаемого роста поступлений неналоговых доходов на очередной финансовый год;

12. Плата за негативное воздействие на окружающую среду.

Объем поступлений платы за негативное воздействие на окружающую среду в бюджет городского округа Среднеуральск на очередной финансовый год определяется главным администратором доходов в соответствии с утвержденной главным администратором доходов методикой прогнозирования поступлений доходов в бюджет.

13. Доходы от оказания платных услуг (работ).

Объем поступлений доходов от оказания платных услуг (работ) в бюджет городского округа Среднеуральск на очередной финансовый год определяется по формуле

$D_{пу} = D_{пуСрф} * K_7$, где:

$D_{пуСрф}$ – среднее за два года, предшествующие текущему году, поступление доходов от оказания платных услуг (работ) в бюджет городского округа Среднеуральск, с учетом корректировок фактических поступлений, принятых при согласовании исходных данных для расчета межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на текущий год и плановый период;

K_7 – коэффициент ожидаемого роста поступлений неналоговых доходов на очередной финансовый год.

14. Доходы от компенсации затрат государства.

Объем поступлений доходов от компенсации затрат государства в бюджет городского округа Среднеуральск на очередной финансовый год определяется по формуле

$D_{кз} = D_{кзСрф} * K_7$, где:

$D_{кзСрф}$ – среднее за два года, предшествующие текущему году, поступление доходов от компенсации затрат государства в бюджет городского округа Среднеуральск, с учетом корректировок фактических поступлений, принятых при согласовании исходных данных для расчета межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на текущий год и плановый период;

K_7 – коэффициент ожидаемого роста поступлений неналоговых доходов на очередной финансовый год;

15. Доходы от продажи материальных и нематериальных активов, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением доходов от продажи земельных участков).

Объем поступлений доходов от продажи материальных и нематериальных активов, находящихся в муниципальной собственности, в бюджет городского округа Среднеуральск на очередной финансовый год определяется по формуле

$D_{па} = D_{паСрф} * K_9$, где:

$D_{паСрф}$ – среднее за три года, предшествующие текущему году, поступление доходов от продажи материальных и нематериальных активов, находящихся в муниципальной собственности, в бюджет городского округа Среднеуральск, с учетом корректировок фактических поступлений, принятых при согласовании исходных данных для расчета межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на текущий год и плановый период.

В случае если отсутствуют поступления за отчетный финансовый год и год, предшествующий отчетному финансовому году, $D_{паСрф}$ равен 0;

K_9 – коэффициент ожидаемого роста поступлений доходов от продажи материальных и нематериальных активов и земельных участков на очередной финансовый год.

16. Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

Объем поступлений доходов от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в бюджет городского округа Среднеуральск на очередной финансовый год определяется по формуле

$D_{пзгс} = D_{пзгсСрф} * K_9$, где:

$D_{пзгсСрф}$ – среднее за три года, предшествующие текущему году, поступление доходов от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в бюджет городского округа Среднеуральск, с учетом корректировок фактических поступлений, принятых при согласовании исходных данных для расчета межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на текущий год и плановый период.

В случае если отсутствуют поступления за отчетный финансовый год и год, предшествующий отчетному финансовому году, $D_{пзгсСрф}$ равен 0;

K_9 – коэффициент ожидаемого роста поступлений доходов от продажи материальных и нематериальных активов и земельных участков на очередной финансовый год.

17. Штрафы, санкции, возмещение ущерба.

Объем поступлений штрафов в бюджет в бюджет городского округа Среднеуральск на очередной финансовый год определяется по формуле

$D_{ш} = D_{шфтг} j_i * K_{дд} j * K_8$, где:

$D_{шфтг} j_i$ – фактическое поступление j -го вида штрафа в бюджет городского округа Среднеуральск по состоянию на 1 июля текущего года;

$K_{дд} j$ – коэффициент досчета до ожидаемого поступления в текущем году по j му виду штрафа, рассчитанный исходя из динамики поступлений платежей в бюджет городского округа Среднеуральск в течение трех лет, предшествующих текущему году;

K_8 – коэффициент ожидаемого роста штрафов на очередной финансовый год.

Прогноз по денежным взысканиям (штрафам), установленным законодательством Свердловской области за несоблюдение муниципальных правовых актов, не может быть ниже суммарного объема субвенций на осуществление государственных полномочий Свердловской области по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, рассчитанных муниципальным образованиям на очередной финансовый год;

18. Прочие неналоговые доходы.

Объем поступлений прочих неналоговых доходов в бюджет городского округа Среднеуральск на очередной финансовый год определяется по формуле

Дпн = Дпнср * К7, где:

Дпнср – среднее за три года, предшествующие текущему году, поступление прочих неналоговых доходов в бюджет городского округа Среднеуральск;

К7 – коэффициент ожидаемого роста поступлений неналоговых доходов на очередной финансовый год.

19. Коэффициенты ожидаемого роста поступлений доходов, применяемые при оценке объема налоговых и неналоговых доходов бюджета городского округа Среднеуральск, на очередной финансовый год представлены в таблице 1.

Номер строки	Наименование доходов	Значение коэффициента
		2024 год к 2023 году
1	2	3
1.	Налог на доходы физических лиц	K1 = 1,137
2.	Акцизы по подакцизным товарам:	
2.1.	дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, автомобильный бензин, прямогонный бензин	K2 ^н = 1,000
3.	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	K3 = 1,170
4.	Налог на имущество физических лиц	K4 = 1,000
5.	Земельный налог	K5 = 1,000
6.	Государственная пошлина	K6 = 1,040
7.	Неналоговые доходы (за исключением доходов от сдачи в аренду земельных участков, платы за использование лесов, административных платежей и сборов, доходов от продажи материальных и нематериальных активов и земельных участков)	K7 = 1,020
8.	Доходы от сдачи в аренду земельных участков. Плата за использование лесов. Штрафы, санкции, возмещение ущерба	K8 = 1,040
9.	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов и земельных участков	K9 = 1,000

20. Доходы бюджета городского округа на очередной финансовый год

Доходы бюджета города на очередной финансовый год определяются исходя из объема поступлений по соответствующему налогу (платежу) в бюджет города на очередной финансовый год, рассчитанного в соответствии с настоящей Методикой, с учетом установленного законодательством Российской Федерации и Свердловской области норматива зачисления налога (платежа) в бюджеты городских округов, а также с учетом прогноза главного администратора доходов, рассчитанного в соответствии с утвержденной главным администратором доходов методикой прогнозирования поступлений доходов в бюджет, разработанной на основании постановления Правительства Российской Федерации от 23 июня 2016 года № 574 «Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации».

21. Расчет налоговых и неналоговых доходов в бюджет города на плановый период 2024 и 2025 годов.

Расчет налоговых и неналоговых доходов в бюджет города на плановый период 2024 и 2025 годов по налогу (платежу) на плановый период определяются исходя из объема поступлений по соответствующему налогу (платежу) в бюджет города на первый или второй год планового периода (соответственно), рассчитанного в соответствии с настоящей методикой, с учетом установленного законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области норматива зачисления налога (платежа) в бюджеты городских округов.

Прогноз налоговых и неналоговых доходов бюджета города на плановый период может быть скорректирован с учетом прогноза главного администратора доходов, рассчитанного в соответствии с утвержденной главным администратором доходов методикой прогнозирования поступлений доходов в бюджет, разработанной на основании постановления Правительства Российской Федерации от 23 июня 2016 года № 574 «Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации».

22. Коэффициенты ожидаемого роста поступлений доходов на плановый период представлены в таблице 2.

Номер строки	Наименование доходов	Значение коэффициента	
		2025 год к 2024 году	2026 год к 2025 году
1	2	3	4
1.	Налог на доходы физических лиц	1,128	1,129
2.	Акцизы по подакцизным товарам:		
2.1.	дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, автомобильный бензин, прямогонный бензин	1,000	1,000
3.	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	1,170	1,170
4.	Налог на имущество физических лиц	1,071	1,102
5.	Земельный налог	1,000	1,000
6.	Государственная пошлина	1,040	1,040
7.	Неналоговые доходы (за исключением доходов от сдачи в аренду земельных участков, платы за использование лесов, административных платежей и сборов, доходов от продажи материальных и нематериальных активов и земельных участков)	1,023	1,033
8.	Доходы от сдачи в аренду земельных участков. Плата за использование лесов. Штрафы, санкции, возмещение ущерба	1,040	1,040
9.	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов и земельных участков	1,000	1,000

ГЛАВА 3. ФОРМИРОВАНИЕ ПРОЕКТА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ГОРОДА НА 2024 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2025 И 2026 ГОДОВ

Формирование расходных полномочий бюджета городского округа Среднеуральск осуществляется в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления, определенными Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», расходными полномочиями городского округа, установленными законодательством Российской Федерации и Свердловской области для решения вопросов местного значения городского округа с учетом объективных факторов, влияющих на стоимость предоставления муниципальных услуг.

Объем бюджетных ассигнований, рассчитанных на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов, должны отражаться в рамках реализации мероприятий муниципальных программ по направлениям в соответствии с перечнем муниципальных программ и непрограммными расходами.

Расходы бюджета города, определенные с учетом данной Методики, могут быть скорректированы на изменения, рассмотренные в ходе работы согласительной комиссии и по результатам проведенных публичных слушаний по проекту бюджета города на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов, а также при изменении сценарных условий функционирования экономики Российской Федерации, основных параметров прогноза социально-экономического развития Свердловской области, городского округа Среднеуральск на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов.

Распределение общего объема расходов по кодам функциональной классификации в разрезе подведомственных учреждений, производится главными распорядителями бюджетных средств, обеспечив выполнение всех расходных полномочий, определенных Уставом городского округа Среднеуральск.

Численность постоянного населения городского округа Среднеуральск по состоянию на 01 января 2023 года – 24,9 тысяч человек.

Общегосударственные вопросы

Оценка расходных полномочий на содержание органов местного самоуправления определяется исходя из утвержденных нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления.

Объем расходов на содержание органов местного самоуправления на 2024 год определяется исходя из оценки ожидаемого исполнения расходов бюджета города в 2023 году с применением коэффициентов роста и оптимизации расходов.

В нормативы формирования расходов на содержание органов местного самоуправления, муниципальных служащих, включены расходы на оплату труда муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение местной администрации, рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления с учетом изменения численности муниципальных служащих в 2023 году.

Фонд оплаты труда работников органов местного самоуправления определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников органов местного самоуправления городского округа Среднеуральск, утвержденным решением Думы городского округа Среднеуральск от 07.12.2018 № 36/7 «Об утверждении Положений об оплате труда работников органов местного самоуправления городского округа Среднеуральск» (с учетом вносимых изменений).

Расходы, связанные с решением других общегосударственных вопросов, определяются исходя из оценки ожидаемого исполнения расходов бюджета города в 2023 году с учетом изменений и дополнений, планируемых в 2024 году.

Объем расходов на содержание муниципального архива определяется исходя из ожидаемого исполнения расходов в 2023 году с учетом коэффициентов роста и оптимизации расходов, применяемых в 2024 году.

В бюджете городского округа учитываются субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области.

Национальная оборона

Предусмотрены расходы на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 года на обеспечение функционального органа, осуществляющего первичный воинский учет.

Национальная безопасность и правоохранительная деятельность

Расходы на предупреждение и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданскую оборону предусматриваются по следующим направлениям:

1) В соответствии с муниципальной программой «Обеспечение общественной безопасности на территории городского округа Среднеуральск на 2023-2028 годы»:

- Обеспечение мероприятий по приобретению, хранению и освежению запасов материально-технических средств, предназначенных для организации мероприятий при ликвидации последствий чрезвычайной ситуации и организации мероприятий гражданской обороны;

- Обеспечение мероприятий по приобретению, установке, модернизации, вводу в эксплуатацию элементов местной системы оповещения, и подключение элементов МСО к АПК «Грифон»;

- Обеспечение мероприятий по обслуживанию элементов местной системы оповещения и элементов АПК «Грифон» МКУ «ЕДДС»;

- Обеспечение мероприятий по приобретению, изготовлению наглядных пособий, плакатов, методической литературы, листовок и т.п. направленных на профилактику населения в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций;

- Обустройство и содержание в исправном состоянии подъездов для пожарных автомобилей к источникам противопожарного водоснабжения для обеспечения организации пожаротушения в любое время года. Создание и обустройство искусственных источников противопожарного водоснабжения, включая проведение гидрологических исследований для их создания на территории городского округа Среднеуральск;

- Обеспечение проведения профилактических мероприятий среди населения городского округа Среднеуральск по вопросам пожарной безопасности, путем приобретения, изготовления и распространения печатной продукции (буклеты, листовки, плакаты, аншлаги и т.п.) по вопросам пожарной безопасности;

- Организация и выполнение мероприятий по созданию и содержанию в исправном состоянии созданных минерализованных полос в населенных пунктах городского округа Среднеуральск;

- Обеспечение мероприятий по приобретению элементов системы противопожарного водоснабжения (пожарных гидрантов и т.п.) в целях модернизации системы противопожарного водоснабжения городского округа Среднеуральск;

- Организация мероприятий по изготовлению, приобретению печатной продукции (буклеты, листовки, плакаты, предупреждающие аншлаги, и т.п.) направленной на профилактику поведения населения на водных объектах, в любое время года;

- Разработка технического задания по проектированию и строительству единой коммуникационной сети передачи данных, внедрению блоков (сегментов, компонентов) аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» и иных технических средств обеспечения общественной безопасности на территории городского округа Среднеуральск;

- Обеспечение мероприятий по проектированию единой коммуникационной сети передачи данных городского округа Среднеуральск в целях обеспечения работы АПК «Безопасный город»;

- Приобретение оборудования, материалов, элементов (сегментов, комплектов, и т.п.) АПК «Безопасный город», производство работ по установке и подключению приобретенного оборудования элементов АПК «Безопасный город» городского округа Среднеуральск;

- Обслуживание системы АПК «Безопасный город» и единой коммуникационной системы передачи данных городского округа Среднеуральск МКУ «ЕДДС»;

- Содержание и развитие единой дежурно-диспетчерской службы (ЕДДС) городского округа Среднеуральск.

Объем расходов на обеспечение деятельности Единой дежурно-диспетчерской службы городского округа Среднеуральск определяется с учетом обеспечения выплаты заработной платы, начислений на оплату труда, оплаты услуг связи, расходов на содержание имущества, прочих расходов, а также приобретение материальных запасов и основных средств с учетом количества работников системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» на основании постановлений Правительства Свердловской области от 3 декабря 2013 года № 1490-ПП «О создании системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» на территории Свердловской области», от 13 июня 2019 года № 358-ПП «О порядке функционирования единых дежурно-диспетчерских служб в Свердловской области»;

2) В соответствии с муниципальной программой «Профилактика наркомании и правонарушений в городском округе Среднеуральск с 2023 по 2028 годы»:

- Организация деятельности по пропаганде ценностей здорового образа жизни и негативного отношения к употреблению психотропных веществ;

- Приобретение и распространение информационных материалов, методических рекомендаций, памяток, брошюр и плакатов антинаркотической направленности;

- Организация деятельности муниципальных формирований охраны общественного порядка (оперативные отряды, народные дружины);

- Разработка и распространение памяток, брошюр, листовок среди населения по вопросам профилактики правонарушений и порядке действий при совершении в отношении их правонарушений

3) в рамках непрограммного направления деятельности:

- организация мероприятий по взрывобезопасности.

Объем расходов на реализацию мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданской обороне, на развитие единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, на противодействие угрозам техногенного

и природного характера определяется из оценки ожидаемого исполнения расходов бюджет города в 2023 году с учетом коэффициентов роста и оптимизации расходов, применяемых в 2024 году.

В бюджете городского округа в обязательном порядке предусматриваются расходы на обеспечение первичных мер пожарной безопасности, в том числе на проведение противопожарных мероприятий в учреждениях социальной сферы.

Национальная экономика

Объем расходов по регулированию численности безнадзорных животных исходя их планового объема работ в условиях прогнозных цен 2024 года.

Расходы запланированы в рамках муниципальной программы «Охрана окружающей среды, обеспечение санитарно-эпидемиологической и экологической безопасности населения городского округа Среднеуральск на 2022-2027 годы»:

- Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания;
- Регулирование численности безнадзорных животных и эпизоотической ситуации;
- Благоустройство территории городского округа Среднеуральск.

Планируются бюджетные ассигнования направлять на проведение следующих видов работ:

- Организация проведения мероприятий по содержанию безнадзорных животных;

Объем расходов на дорожную деятельность определяется исходя их планового объема работ в условиях прогнозных цен 2024 года. Расходы запланированы в рамках муниципальной программы «Развитие и ремонт улично-дорожной сети на территории городского округа Среднеуральск на 2023-2028 годы»:

- проектирование, строительство и реконструкция автомобильных дорог;
- ремонт автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений, расположенных на них;
- проведение мероприятий вблизи образовательных учреждений для повышения безопасности дорожного движения.

Планируются бюджетные ассигнования направлять на проведение следующих видов работ:

- содержание автомобильных дорог общего пользования городского округа и искусственных сооружений, расположенных на них;
- субсидии на возмещение недополученных доходов юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими пассажирские перевозки по маршруту № 1А «Пихтовый-Держава-Пихтовый» по г. Среднеуральск.

Объем расходов на реализацию мероприятий по оценке имущества, земельных участков с целью оформления права собственности и включения в реестр муниципальной собственности, постановка на государственный кадастровый учет земельных участков, демонтаж самовольно установленных рекламных конструкций, разработка лесохозяйственных регламентов на территории городского округа Среднеуральск на 2024 год определяется исходя из оценки ожидаемого исполнения бюджет города в 2023 году с применением коэффициентов роста и оптимизации расходов.

Направления расходов определяются в соответствии с муниципальной программой «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами городского округа Среднеуральск на 2021 – 2026 годы».

Объем расходов на реализацию мероприятий по подготовке документации по планировке территории, по внесению сведений о границах в ЕГРН, по подготовке правил землепользования и застройки, по подготовке Генерального плана, проведение кадастровых работ, проведение лесоустроительных работ на территории городского округа Среднеуральск на 2024 год определяется исходя из оценки ожидаемого исполнения бюджет города в 2023 году с применением коэффициентов роста и оптимизации расходов.

Направления расходов определяются в соответствии с муниципальной программой «Осуществление градостроительной деятельности городского округа Среднеуральск на 2023-2028 годы».

Направления расходов на обеспечение деятельности и организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, определяются в соответствии с муниципальной программой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Среднеуральск до 2028 года», подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства».

Жилищно-коммунальное хозяйство

Расходы бюджет города на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах определяются исходя из стоимости взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах и площади муниципального жилищного фонда.

Планируются расходы в бюджете на 2024 год, связанные с улучшением жилищных условий граждан, проживающих в аварийном жилье в рамках муниципальной программы «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в аварийном жилом фонде на территории городского округа Среднеуральск на 2023-2028 годы».

Расходы бюджета города на коммунальное хозяйство предусматриваются по направлениям, отраженным по следующим муниципальным программам: «Развитие сетей уличного освещения на территории городского округа Среднеуральск на 2017-2028 годы», «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности городского округа Среднеуральск на 2023-2028 годы», «Формирование современной городской среды на 2018-2027 годы на территории городского округа Среднеуральск», «Охрана окружающей среды, обеспечение санитарно-эпидемиологической и экологической безопасности населения городского округа Среднеуральск на 2022-2027 годы».

Объем расходов на реализацию мероприятий по благоустройству городской территории определяются исходя из оценки ожидаемого исполнения расходов бюджет города в 2023 году с применением коэффициентов роста и оптимизации расходов и включают расходы по следующим мероприятиям:

- организация уличного освещения;
- организация и содержание объектов благоустройства (создание условий для массового отдыха жителей городского округа и организация благоустройства мест массового отдыха населения; организация сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых отходов; противоклещевая, против комариная, против крысиная обработка и дератизация; ремонт урн и скамеек; ремонт малых архитектурных объектов; окраска ограждающих конструкций и арок; обслуживание часов городского округа Среднеуральск; организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения).

Объем расходов на обеспечение предоставления муниципальным казенным учреждением услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства определяется исходя из оценки ожидаемого исполнения расходов бюджета города в 2023 году с применением коэффициентов роста и оптимизации расходов с учетом плановых объемов работ в 2024 году.

Охрана окружающей среды

Запланированы мероприятия, направленные на защиту окружающей среды, вывоз и утилизация мусора, ликвидация несанкционированных навалов, в рамках муниципальной программы «Охрана окружающей среды, обеспечение санитарно-эпидемиологической и экологической безопасности населения городского округа Среднеуральск на 2022-2027 годы».

Образование

Объем расходов на обеспечение предоставления муниципальными образовательными учреждениями услуг в сфере образования определяется исходя из оценки ожидаемого исполнения расходов бюджет города в 2023 году с применением коэффициентов роста и оптимизации расходов, с учетом количественных изменений производственно-сетевых показателей муниципальных учреждений.

Оцениваются расходы на выполнение функций и мероприятий следующих организаций:

- 1) дошкольные образовательные организации (за исключением расходов на оплату труда педагогических работников, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, перечень которых устанавливается Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, а также расходов на приобретение учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек);
- 2) общеобразовательные организации (за исключением расходов на оплату труда педагогических работников, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, перечень которых устанавливается Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, а также расходов на приобретение учебников, учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек);
- 3) организации дополнительного образования;
- 4) организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей и подростков;
- 5) иные организации и учреждения, обеспечивающие создание условий, необходимых для предоставления общедоступного и бесплатного образования,

для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также для организации отдыха детей в каникулярное время.

Объем расходов на проведение оздоровительной кампании определяется исходя из оценки ожидаемого исполнения расходов бюджет города в 2023 году.

Объем расходов на реализацию муниципальных программ определяется исходя из оценки ожидаемого исполнения расходов бюджет города в 2023 году с применением коэффициентов роста и оптимизации расходов. Направления расходов определяются в соответствии с утвержденными муниципальными программами:

- «Развитие системы образования в городском округе Среднеуральск до 2025 года»;
- «Развитие молодежной политики в городском округе Среднеуральск до 2025 года»;
- «Развитие культуры в городском округе Среднеуральск до 2025 года»;
- «Укрепление общественного здоровья населения городского округа Среднеуральск на 2022-2028 годы»;
- «Профилактика терроризма и экстремизма в городском округе Среднеуральск с 2023 по 2028 годы»;
- «Профилактика наркомании и правонарушений в городском округе Среднеуральск с 2023 по 2028 годы».

Кроме того, в бюджете городского округа учитываются субвенции, субсидии и иные межбюджетные трансферты из областного бюджета на организацию предоставления общедоступного и бесплатного образования.

В бюджете города предусматриваются мероприятия на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, на финансовое обеспечение муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением по работе с молодежью.

Объем расходов на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью определяется исходя из оценки ожидаемого исполнения расходов бюджета города в 2023 году с применением коэффициентов роста и оптимизации расходов. Направления расходов определяются в соответствии с мероприятиями, утвержденными муниципальной программой «Развитие молодежной политики в городском округе Среднеуральск до 2025 года».

Культура, кинематография

Объем расходов бюджета города обеспечение предоставления услуг в сфере культуры и искусства определяется исходя из оценки ожидаемого исполнения расходов бюджета города в 2023 году с применением коэффициентов роста и оптимизации расходов.

Направления расходов определяются в соответствии с муниципальными программами «Развитие культуры в городском округе Среднеуральск до 2025 года», «Укрепление общественного здоровья населения городского округа Среднеуральск на 2022-2028 годы», «Профилактика терроризма и экстремизма в городском округе Среднеуральск с 2023 по 2028 годы», «Профилактика наркомании и правонарушений в городском округе Среднеуральск с 2023 по 2028 годы». Социальная политика

В бюджете городского округа предусматриваются расходы по следующим направлениям:

- выплата пенсионного обеспечения за выслугу лет и единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы;
- оказание мер социальной поддержки почетным гражданам города Среднеуральска;
- предоставление социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий;
- мероприятия по работе с общественными организациями, оказанию поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям;
- предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан городского округа Среднеуральск.

Объем расходов на выплату пенсионного обеспечения за выслугу лет и единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы, определяется исходя из прогнозного числа лиц пенсионного возраста, имеющих право на установление ежемесячной доплаты в 2023 году.

Объем расходов на оказание мер социальной поддержки почетным гражданам города Среднеуральска определяется в соответствии с решением Думы городского округа Среднеуральск от 28.01.2021 № 81/2 «Об утверждении Положения «О Почетном гражданине города Среднеуральска»».

Объем расходов на профилактику инфекционных и неинфекционных заболеваний и формирование здорового образа жизни у населения, создание благоприятных условий в целях привлечения медицинских работников для работы в государственных автономных учреждениях здравоохранения, расположенных на территории городского округа Среднеуральск определяется в соответствии с мероприятиями муниципальной программы «Укрепление общественного здоровья населения городского округа Среднеуральск на 2022-2028 годы».

Объем расходов на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилья определяется в соответствии с мероприятиями муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Среднеуральск на период 2024-2029 годы».

Объем расходов бюджета города на предоставление субсидий из средств бюджета городского округа Среднеуральск социально ориентированным некоммерческим организациям по итогам отбора определяется исходя из оценки ожидаемого исполнения расходов бюджета города в 2023 году в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в городском округе Среднеуральск до 2028 года».

Физическая культура и спорт

В бюджете городского округа предусматриваются расходы на обеспечение условий для развития физической культуры, организацию проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на территории городского округа, на финансовое обеспечение муниципального задания и обеспечение деятельности муниципальных учреждений в сфере физической культуры и спорта, в том числе реализующих программы спортивной подготовки.

Объем расходов на обеспечение условий для развития физической культуры, организацию проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, на обеспечение деятельности муниципальных учреждений на территории городского округа определяется исходя из оценки ожидаемого исполнения расходов бюджета города в 2023 году с учетом количественных изменений производственно-сетевых показателей.

Направления расходов определяются в соответствии с муниципальными программами «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Среднеуральск на 2023-2030 годы», «Укрепление общественного здоровья населения городского округа Среднеуральск на 2022-2028 годы», «Профилактика терроризма и экстремизма в городском округе Среднеуральск с 2023 по 2028 годы»; «Профилактика наркомании и правонарушений в городском округе Среднеуральск с 2023 по 2028 годы».

Средства массовой информации

Объем расходов бюджета города на осуществление мероприятий в сфере средств массовой информации определяется исходя из объема официальной информации, подлежащей публикации.

Прочие расходы местного бюджета

Объем расходов бюджета города на решение прочих вопросов местного значения определяется исходя из оценки ожидаемого исполнения расходов бюджета города на 2023 год с применением коэффициентов роста и оптимизации расходов, а также с учетом объемов работ, предусмотренных в муниципальных программах городского округа Среднеуральск.

Кроме того, в бюджете города учитываются межбюджетные трансферты, предоставляемые из областного бюджета.

Объемы расходов бюджета на 2024 и плановый 2025 и 2026 года определяются исходя из плановых расходов бюджета города за 2023 год и условно утверждаемых расходов. Объемы условно утверждаемых расходов определяются в размерах, установленных действующим бюджетным законодательством.

Учреждено Решением Думы от 21.07.2021 № 29/3.

Статья 12 ФЗ «О СМИ»: «Не требуется регистрация средств массовой информации, учреждаемых органами государственной власти и органами местного самоуправления исключительно для издания их официальных сообщений и материалов, нормативных и иных актов».

Дата выхода: 08.11.2023 г. | РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО.