



## Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 03.12.2019 г. № 1323

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СОСТАВА МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ УКРЕПЛЕНИЯ ФИНАНСОВОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии с постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 16.11.2012 № 1761 «О создании межведомственной комиссии по вопросам укрепления финансовой самостоятельности местного бюджета городского округа «Город Лесной» и в связи с кадровыми изменениями ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав межведомственной комиссии по вопросам укрепления финансовой самостоятельности местного бюджета городского округа «Город Лесной» (прилагается).

2. Признать утратившим силу подпункт 2.2 пункта 2 постановления главы администрации городского округа «Город Лесной» от 16.11.2012 № 1761 «О создании межведомственной комиссии по вопросам укрепления финансовой самостоятельности местного бюджета городского округа «Город Лесной» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 17.07.2014 № 1309, от 22.09.2014 № 1835, от 25.09.2014 № 1871, от 15.01.2016 № 8, от 04.02.2016 № 137, от 26.09.2016 № 1294, от 01.06.2017 № 688, от 26.02.2018 № 223, от 18.03.2019 № 260).

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» Махлягину Н.А.

**С.Е.Черепанов,**  
глава городского округа «Город Лесной».

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 03.12.2019 № 1323 «Об утверждении состава межведомственной комиссии по вопросам укрепления финансовой самостоятельности местного бюджета городского округа «Город Лесной»

### СОСТАВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ УКРЕПЛЕНИЯ ФИНАНСОВОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Председатель комиссии:	
1. Махлягина Наталья Александровна	начальник муниципального казенного учреждения «Управления по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной».
Заместители председателя комиссии:	
2. Максимова Ирина Владимировна	председатель комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»;
3. Гревцова Ирина Владимировна	начальник Межрайонной ИФНС России № 27 по Свердловской области (по согласованию).
Секретари комиссии:	
4. Тушина Ольга Александровна	заведующая отделом государственных доходов муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной»;
5. Садова Светлана Юрьевна	главный специалист отдела государственных доходов муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной».
Члены комиссии:	
6. Баскова Инна Владимировна	заместитель председателя муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»;
7. Мельник Виктор Федорович	директор государственного казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области «Лесной центр занятости» (по согласованию);
8. Кирьянова Ирина Анатольевна	заместитель директора государственного казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области «Лесной центр занятости» - начальник организационно-правового отдела ГКУ «Лесной центр занятости» (по согласованию);
9. Саяпин Юрий Борисович	начальник Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г.Нижней Туре Свердловской области (межрайонное) (по согласованию);
10. Лопатин Иван Павлович	заместитель начальника Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Нижней Туре Свердловской области (межрайонное) (по согласованию);
11. Крюков Алексей Михайлович	начальник Лесного городского отдела УФССП России по Свердловской области - старший судебный пристав (по согласованию);
12. Александров Виктор	старший оперуполномоченный группы экономической безопасности и противодействию коррупции ОМВД России по ГО «Город Лесной» (по согласованию);
13. Потапова Татьяна Анатольевна	председатель Думы городского округа «Город Лесной».

## Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 03.12.2019 г. № 1329

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, руководствуясь статьей 7 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по оценке жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа «Город Лесной» (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

**С.Е.Черепанов,**  
глава городского округа «Город Лесной».

Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 03.12.2019 № 1329 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по оценке жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа «Город Лесной»

### ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Межведомственная комиссия по оценке жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа «Город Лесной» (далее - Комиссия) создается постановлением администрации городского округа «Город Лесной» в соответствии с требованиями жилищного законодательства в целях признания жилых помещений непригодными (пригодными) для постоянного проживания в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее - Положение).

2. Комиссия рассматривает вопросы и принимает решения в пределах предоставленных ей полномочий, связанных с использованием муниципального жилищного фонда, расположенного на территории городского округа «Город Лесной», и осуществляет полномочия по оценке соответствия жилых помещений установленным в Положении требованиям для принятия решения о признании этих помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан.

3. Комиссия руководствуется в своей работе законами Российской Федерации, Свердловской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной», действующими строительными, санитарно-гигиеническими, экологическими, другими нормами и правилами, нормативными требованиями по эксплуатации жилищного фонда, а также настоящим Положением.

4. Решения Комиссии могут быть отменены в связи с вновь открывшимися обстоятельствами, по заявлению физических и юридических лиц либо обжалованы в судебном порядке.

5. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации городского округа «Город Лесной», председателем Комиссии назначается заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству.

6. В состав Комиссии включаются работники следующих структурных подразделений администрации городского округа «Город Лесной»: Управления архитектуры и градостроительства, отдела энергетики и жилищной политики; а также представители: муниципально-казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»; муниципального казенного учреждения «Управление капитальным строительством», муниципального казенного учреждения «Имущественное казначейство», органов, уполномоченных в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, органов инвентаризации и регистрации объектов недвижимости.

По решению Комиссии в необходимых случаях дополнительно привлекаются специалисты соответствующих жилищных и иных организаций, а также квалифицированные эксперты проектно-исследовательских организаций с правом решающего голоса.

К работе в Комиссии привлекается с правом совещательного голоса собственник жилого помещения (уполномоченное лицо).

7. Изменения в состав Комиссии вносятся постановлением администрации городского округа «Город Лесной», ликвидируется Комиссия постановлением администрации городского округа «Город Лесной».

8. Организационное обеспечение работы Комиссии осуществляется администрацией городского округа «Город Лесной», обязанности секретаря комиссии возлагаются на специалиста отдела энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной».

9. В рамках осуществления деятельности Комиссия имеет следующие полномочия:

1) проведение оценки соответствия жилого помещения или многоквартирного дома требованиям, установленным Положением на основании заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов;

2) определение перечня дополнительных документов (закончения (акты) соответствующих органов государственного надзора (кон-

троля), заключение проектно-исследовательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным Положением требованиям;

3) осуществление запроса заключений (актов) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов необходимо для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;

4) определение состава привлекаемых экспертов проектно-исследовательских организаций исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

5) подготовка рекомендаций относительно возможности и целесообразности использования многоквартирного дома под жилые или нежилые цели;

6) принятие решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в настоящем Положении требованиям;

о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями;

о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

7) подготовка предложений, дополнений и изменений в нормативные правовые акты администрации городского округа «Город Лесной»;

8) рассмотрение жалоб и обращений по вопросам оценки соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении.

10. К полномочиям председателя Комиссии относятся:

осуществление общего руководства Комиссией;

назначение даты заседания Комиссии и утверждение повестки дня.

11. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

12. К полномочиям секретаря Комиссии относятся:

организация приема и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов;

организация проведения заседания Комиссии и назначенный председателем срок в соответствии с повесткой, запрос и оформление необходимых документов, ведение их учета и хранения;

организация направления актов, заключений, постановлений администрации городского округа «Город Лесной» заявителю, в надзорные органы.

3. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

13. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости.

14. Решение принимается большинством голосов членов Комиссии и оформляется в виде заключения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

15. В случае обследования помещения Комиссия составляет в трех экземплярах акт обследования помещения.

16. По результатам работы Комиссия составляет заключение в трех экземплярах. Один экземпляр заключения передается в администрацию городского округа «Город Лесной».

17. На основании заключения Комиссии администрация городского округа «Город Лесной» принимает решение в форме постановления с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

18. Комиссия в 5-дневный срок со дня принятия постановления администрацией городского округа «Город Лесной» направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг, по одному экземпляру постановления и заключения заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора Свердловской области.

## Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 03.12.2019 г. № 1340

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2020 ГОД

В соответствии со статьей 72 Земельного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2013 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план проведения плановых проверок физических лиц администрацией городского округа «Город Лесной» на 2020 год (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» Розумного А.Г.

**С.Е.Черепанов,**  
глава городского округа «Город Лесной».

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 03.12.2019 № 1340 «Об утверждении плана проведения плановых проверок физических лиц администрацией городского округа «Город Лесной» на 2020 год»

### ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2020 ГОД

Номер строки	Ф.И.О. лица, подлежащего проверке	Адрес земельного участка			Цель проведения проверки	Дата начала проведения проверки (месяц)	Срок проведения проверки (календарных дней)	Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)
		Населенный пункт	Улицы/проезд	Номер дома/гаража/участка				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Анчиков Илья Николаевич	г. Лесной	Маяковского	59	соблюдение требований земельного законодательства, Федерального закона от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс РФ»	1	30	документарная и выездная
2.	Котельников Денис Анатольевич	г. Лесной	коллективный сад 10	13	соблюдение требований земельного законодательства, Федерального закона от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс РФ»	2	30	документарная и выездная
3.	Пронина Любовь Викторовна	г. Лесной	Азина	16	соблюдение требований земельного законодательства, Федерального закона от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс РФ»	2	30	документарная и выездная
4.	Мухлынина Татьяна Александровна	г. Лесной	Куйбышева	48А	соблюдение требований земельного законодательства, Федерального закона от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс РФ»	3	30	документарная и выездная
5.	Мирошкин Федор Васильевич	г. Лесной,	Азина	9	соблюдение требований земельного законодательства, Федерального закона от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс РФ»	4	30	документарная и выездная
6.	Хохлов Николай Александрович	г. Лесной	овощехранилище 14, бокс 1	21	соблюдение требований земельного законодательства, Федерального закона от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс РФ»	4	30	документарная и выездная
7.	Новиков Михаил Павлович	г. Лесной	гаражный массив 1, бокс 27	50	соблюдение требований земельного законодательства, Федерального закона от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс РФ»	5	30	документарная и выездная
8.	Исхаков Урал Ибрагимович	г. Лесной	гаражный массив 1, бокс 27	51	соблюдение требований земельного законодательства, Федерального закона от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс РФ»	5	30	документарная и выездная
9.	Мельников Виктор Васильевич	г. Лесной	гаражный массив 1, бокс 27	49	соблюдение требований земельного законодательства, Федерального закона от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс РФ»	5	30	документарная и выездная

(Окончание. Начало на стр. 1).

10.	Куликов Александр Николаевич	г. Лесной, поселок Бушувка	Лесная	32/1	соблюдение требований земельного законодательства, Федерального закона от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс РФ»	7	30	документарная и выездная
11.	Выговская Ангелина Васильевна	г. Лесной, поселок Бушувка	Лесная	32	соблюдение требований земельного законодательства, Федерального закона от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс РФ»	7	30	документарная и выездная
12.	Куртов Владимир Владимирович	г. Лесной	гаражный массив 21, бокс 4	3	соблюдение требований земельного законодательства, Федерального закона от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс РФ»	8	30	документарная и выездная
13.	Сурело Марина Евгеньевна	г. Лесной	гаражный массив 21, бокс 4	2	соблюдение требований земельного законодательства, Федерального закона от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс РФ»	8	30	документарная и выездная
14.	Иванов Валерий Иванович	г. Лесной	Технический	дом 5, строение 10	соблюдение требований земельного законодательства, Федерального закона от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс РФ»	10	30	документарная и выездная
15.	Стан Иван Иванович	г. Лесной	Технический	дом 28, строение 1	соблюдение требований земельного законодательства, Федерального закона от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс РФ»	10	30	документарная и выездная
16.	Михалицына Ирина Евгеньевна	г. Лесной	Технический	дом 48	соблюдение требований земельного законодательства, Федерального закона от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс РФ»	11	30	документарная и выездная

## Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 03.12.2019 г. № 1344

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ ПЛАНОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 28.06.2011 № 538 «Об исполнении положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями от 26.07.2018 № 904, от 28.09.2018 № 1142), в целях повышения эффективности деятельности администрации городского округа «Город Лесной»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 16.03.2018 № 290 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории городского округа «Город Лесной», в виде отдельного документа» (с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 21.09.2018 № 1099).
3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

С.Е.Черепанов,  
глава городского округа «Город Лесной».

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 03.12.2019 г. № 1344 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ ПЛАНОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ»

#### Раздел 1. Общие положения

##### Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Администрация), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

##### Круг заявителей

3. Заявителем на предоставление муниципальной услуги является правообладатель земельного участка.

##### Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами по архитектуре и градостроительству Администрации (далее – специалист УАИГ) при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).
5. Информация о месте нахождения, графике (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Администрации, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), на официальном сайте Администрации ([www.gorodlesnoy.ru](http://www.gorodlesnoy.ru)), на информационных стендах УАИГ, на официальном сайте МФЦ ([www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru)), а также предоставляется непосредственно специалистом УАИГ при личном приеме или по телефону.
6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость и изложение информации, полнота информирования, являются достоверность предоставляемой информации, четкость и изложение информации, полнота информирования, являются достоверность предоставляемой информации, четкость и изложение информации, полнота информирования.
7. При общении с гражданами (по телефону или лично) специалист УАИГ должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.
8. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

#### Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

##### Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Выдача градостроительных планов земельных участков».

##### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией, подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги является управление по архитектуре и градостроительству (далее – УАИГ).

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

11. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия: Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области; филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области; организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.
12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

##### Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории городского округа «Город Лесной», либо выдача заявителю мотивированного отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательными и иными нормативно-правовыми актами, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

14. Срок предоставления муниципальной услуги – двадцать рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации.

##### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gorodlesnoy.ru](http://www.gorodlesnoy.ru) и на Едином портале [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию либо в МФЦ:
  - а) заявление, подписанное заявителем;
  - б) документ, удостоверяющий личность заявителя;
  - в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
  - г) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на земельный участок, если право на данный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.
17. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.
18. Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 настоящего регламента, представляются в Администрацию посредством личного обращения заявителя, через МФЦ или с использованием средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в форме электронных документов при наличии технической возможности.
19. При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами 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 предоставлять, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:

- а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе;
- б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах заявителя на земельный участок, на котором планируется осуществить строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;
- в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке, на котором планируется осуществить строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;
- г) кадастровая выписка о земельном участке, на котором планируется осуществить строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства;
- д) технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, которые запрашиваются в ресурсоснабжающих организациях.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

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

20. Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных им 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»;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается: отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Администрации;

отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Администрации.

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

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

выдача градостроительного плана земельного участка относится к компетенции иного органа местного самоуправления; отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (кадастрового номера земельного участка, реквизитов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги).

Дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении обращения через Единый портал являются:

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

22. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

заявитель не является правообладателем земельного участка; с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя; отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 16 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) запрашиваемой информации и они не могут быть представлены заявителем самостоятельно.

Кроме того, если согласно требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации, размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка для архитектурно-строительного проектирования допускается только после утверждения документации по планировке территории.

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

24. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти либо органов местного самоуправления и запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в приеме муниципальной услуги.

#### 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

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрены.

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

26. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрены.

#### 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

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Администрации не должен превышать 15 минут.

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

#### 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

29. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в Администрацию.

30. В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, Администрация не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

31. Регистрация заявления 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 о социальной защите инвалидов

32. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:
  - 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
  - 2) создание инвалидам необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;
  - 3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей;
  - 4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;
  - 5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами или информационными электронными терминалами; столами (стойками) 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), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ

33. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:
  - 1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;
  - 2) возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги через любой филиал МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);
  - 3) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ.

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

34. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом УАИГ осуществляется не более 2 раз: обращение заявителя при подаче заявления, при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействии со специалистом УАИГ при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

#### Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

35. В случае заключения соответствующего соглашения с Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» предоставление муниципальной ус-

(Окончание на стр. 3).

(Окончание. Начало на стр. 2).

луги возможно в иных, не предусмотренных настоящим регламентом филиалах МФЦ. В этом случае состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения устанавливаются в соответствии с пунктами 28, 37 настоящего регламента.

36. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, представленные в пункте 16 настоящего регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 19 настоящего регламента.

37. 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.

МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала основанием для начала предоставления муниципальной услуги может являться направление заявителем с использованием штатных средств Единого портала сведений из документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента. В этом случае заявителю необходимо предоставить оригиналы документов или их копии в течение 3 дней с момента направления сведений.

**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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

38. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги включает: прием, регистрация заявления и документов; формирование и направление межведомственных запросов; подготовка результата муниципальной услуги; выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

39. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме:

прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги (при реализации технической возможности); получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области (при реализации технической возможности).

40. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**Подраздел 3.1. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги**

**Прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем**

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление в УАИГ заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка.

42. Специалист УАИГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя;

2) проверяет форму заявления;

3) информирует заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги;

4) регистрирует заявление и прилагается к нему документы либо при наличии указанных в пункте 21 настоящего регламента оснований для отказа в приеме документов устно отказывает заявителю в приеме документов, указывает ему на содержание выявленных недостатков, разъясняет его право на повторную подачу документов после устранения выявленных недостатков.

Днем регистрации обращения является день его поступления в УАИГ.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и прием документов либо отказ в приеме заявления и документов.

**Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

43. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, указанных в пункте 19 настоящего регламента.

44. В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, специалист УАИГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в пункте 19 настоящего регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

45. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 19 настоящего регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

46. Межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в подпунктах «а»-«г» пункта 19 настоящего регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы, указанные в подпункте «д» пункта 19 настоящего регламента - технические условия, предусматривающие максимальную нагрузку, сроки подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, и срок действия технических условий, а также информация о плате за такое подключение (технологическое присоединение), предоставляются ресурснообеспечивающими организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, в порядке, предусмотренном частью 7 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

47. Результатом административной процедуры является получение документов или информации, указанных в пункте 19 настоящего регламента.

**Подготовка результата муниципальной услуги**

48. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 22 настоящего регламента, специалист УАИГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) обеспечивает подготовку проекта градостроительного плана земельного участка по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения» на бумажном и (или) электронном носителе;

2) передает главе городского округа «Город Лесной» подготовленные проекты градостроительного плана земельного участка в двух экземплярах для заверения подписью.

Проекты градостроительных планов земельных участков, выполненные на электронном носителе, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью главы городского округа «Город Лесной», после этого регистрируются в информационно-системе обеспечения градостроительной деятельности городского округа «Город Лесной» (далее – ИСОГД).

После регистрации в ИСОГД два экземпляра градостроительного плана земельного участка, заверенного подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью главы городского округа «Город Лесной», передаются специалисту УАИГ, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня заверения подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью главы городского округа «Город Лесной» проекта градостроительного плана земельного участка.

49. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 22 настоящего регламента, специалист УАИГ оформляет письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его главе городского округа «Город Лесной» для подписания.

Результатом исполнения административной процедуры является подготовка и регистрация градостроительного плана земельного участка либо письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

50. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом УАИГ результата муниципальной услуги.

После проверки документов, удостоверяющих личность заявителя, либо полномочия представителя заявителя, заявителю или представителю заявителя специалист УАИГ выдает один экземпляр градостроительного плана земельного участка либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги под роспись в журнале регистрации документов УАИГ.

51. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом УАИГ в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления.

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

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

Результатом процедуры являются исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги. Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

**Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента**

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

53. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником и специалистом УАИГ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

**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**

54. 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) начальника и специалиста УАИГ.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя). Предметом проверки является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

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

55. Персональная ответственность начальника и специалиста УАИГ закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии

с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

56. 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 должностными лицами управления правового и кадрового обеспечения Администрации нормативных правовых актов, а также положений настоящего регламента. Проверки также могут проводиться по обращениям граждан.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Администрации 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/учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, сотрудников, а также решений и действий (бездействия) отделов МФЦ, работников отделов 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)**

57. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги начальником и специалистом УАИГ, а также решения и действия (бездействие) работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, определенных 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**

58. В случае обжалования решений и действий (бездействия) начальника и специалиста УАИГ, жалоба подается для рассмотрения в Администрацию в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя или через МФЦ, по почте либо в электронной форме.

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

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

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

60. Администрация, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, начальника и специалиста УАИГ, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг; на официальных сайтах Администрации ([www.gorodlesnoy.ru](http://www.gorodlesnoy.ru)), МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<http://dis.midural.ru/>); на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, начальника и специалиста УАИГ, 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) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

61. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, начальника и специалиста УАИГ, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

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

постановлением Администрации от 25.07.2018 № 882 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих городского округа «Город Лесной», а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, начальника и специалиста УАИГ, 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/25751/1/info>.

## Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 05.12.2019 г. № 1350

### О ВВЕДЕНИИ ЗАПРЕТА ОСТАНОВКИ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ ОРГАНИЗАЦИИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 24.12.2013 № 2417

в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Правилами дорожного движения, утвержденными постановлением Совета Министров – Правительством Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090, во исполнение решений комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения на территории городского округа «Город Лесной» по вопросу безопасности дорожного движения (протоколы от 31.05.2019 № 3, от 19.11.2019 № 6),

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в Проект организации дорожного движения на территории городского округа «Город Лесной», утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.12.2013 № 2417 «Об утверждении Проекта организации дорожного движения на территории городского округа «Город Лесной» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 08.02.2017 № 146, от 07.02.2018 № 159, от 29.12.2018 № 1691, от 02.04.2019 № 322, от 24.05.2019 № 550, от 30.05.2019 № 593, от 13.06.2019 № 634, от 27.06.2019 № 685, от 21.08.2019 № 889), дополнив:

1.1. Том № 1, чертеж № 6613031 графическим изображением дорожного знака 3.27 «Остановка запрещена» с табличкой 8.2.1 «Зона действия» 40 м на нечетной стороне ул. Мира на участке 0 км + 20 м от перекрестка ул. Победы – ул. Мира на расстоянии 40 метров.

1.2. Том № 1, чертеж № 6613036 графическим изображением дорожного знака 3.27 «Остановка запрещена» на четной стороне ул. Кирова от дома № 62 на участке 0 км + 125 м.

2. С 26 декабря 2019 года ввести запрет остановки транспортных средств на нечетной стороне ул. Мира от перекрестка ул. Победы – ул. Мира на расстоянии 40 метров.

3. С 26 декабря 2019 года ввести запрет остановки транспортных средств на четной стороне ул. Кирова от дома № 62.

4. С 26 декабря 2019 года ввести запрет остановки транспортных средств на правой стороне проезжей части при выезде с контрольно-пропускного пункта № 8 до пересечения с автодорогой «г. Нижняя Тура – г. Качканар».

5. Муниципальному казенному учреждению «Управление городского хозяйства»:

1. Внести указанные в пункте 1 настоящего постановления дополнения в чертежи Проекта организации дорожного движения на территории городского округа «Город Лесной».

5.2. В срок до 26 декабря 2019 года установить дорожные знаки на участках улично-дорожной сети, указанных в пункте 1 настоящего постановления.

6. Управлению документационного обеспечения, информационно-аналитической и организационной работы администрации городского округа «Город Лесной» в срок до 06 декабря 2019 года организовать информирование участников дорожного движения о вводимых ограничениях остановки транспортных средств.

7. Рекомендовать начальнику Отдела министерства внутренних дел Российской Федерации по городскому округу «Город Лесной» Филияну А.Л. принять меры по контролю за соблюдением требований установленного дорожного знака.

8. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

**С.Е.Черепанов,**  
глава городского округа «Город Лесной».

## Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 05.12.2019 г. № 1351

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ НА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ОРГАНОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», А ТАКЖЕ

### МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ИХ РАБОТНИКОВ, УТВЕРЖДЕННЫХ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 25.07.2018 № 882

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения в соответствие законодательству Российской Федерации,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих городского округа «Город Лесной», а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденные постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 25.07.2018 № 882 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих городского округа «Город Лесной», а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (далее – Правила) следующие изменения:

1.1. Изложить подпункт 6 пункта 18 Правил в новой редакции:

«6) в случае, если жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, признана подлежащей удовлетворению: сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;

извещение о доставленные неудобства;

информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги».

1.2. Изложить подпункт 7 пункта 18 Правил в новой редакции:

«7) в случае, если жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, признана не подлежащей удовлетворению, - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» Максимова И.В.

**С.Е.Черепанов,**  
глава городского округа «Город Лесной».

## Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 06.12.2019 г. № 1364

### О ПЕРЕМЕЩЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ В 2019 ГОДУ

В соответствии с пунктом 7.6 Положения о бюджетном процессе в городском округе «Город Лесной», утвержденного решением Думы городского округа «Город Лесной» от 13.04.2011 № 435, в связи с обращением главных распорядителей бюджетных средств, муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», муниципального казенного учреждения «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной», Думы городского округа «Город Лесной», администрации городского округа «Город Лесной»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**  
1. Произвести перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, видами расходов функциональной классификации расходов в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы городского округа «Город Лесной» от 19.12.2018 № 103 «О бюджете городского округа «Город Лесной» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа «Город Лесной» от 28.02.2019 № 126, от 13.03.2019 № 127, от 10.04.2019 № 132, от 03.07.2019 № 147, от 17.07.2019 № 150, от 28.08.2019 № 153, от 17.10.2019 № 162, от 30.10.2019 № 164, от 13.11.2019 № 165) главным распорядителям бюджетных средств муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации городского округа «Город Лесной», муниципальному казенному учреждению «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной», Думе городского округа «Город Лесной», администрации городского округа «Город Лесной» в общей сумме 3 047,0 тыс. рублей.  
2. Муниципальному казенному учреждению «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» внести соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись в соответствии с приложением к данному постановлению (прилагается).  
3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».

**С.Е.Черепанов,**  
**глава городского округа «Город Лесной».**

#### Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 06.12.2019 № 1364 ИЗМЕНЕНИЯ В СВОДНУЮ БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2019 ГОД

Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Наименование главного распорядителя, раздела, подраздела, целевой статьи или вида расходов	Изменения 2019 год, тыс. рублей	
					Увеличение	Уменьшение
1	2	3	4	5	6	7
<b>901</b>				<b>Администрация городского округа «Город Лесной»</b>	<b>209,4</b>	<b>209,4</b>
	<b>0100</b>			<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>185,9</b>	
	<b>0102</b>			<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</b>	<b>5,0</b>	
	0102	90.0.00.00000		Непрограммные направления деятельности	5,0	
	0102	90.0.00.11010		Глава муниципального образования	5,0	
	0102	90.0.00.11010	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	5,0	
	0102	90.0.00.11010	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	5,0	
	<b>0104</b>			<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>180,9</b>	
	0104	90.0.00.00000		Непрограммные направления деятельности	180,9	
	0104	90.0.00.11110		Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	180,9	
	0104	90.0.00.11110	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9,4	
	0104	90.0.00.11110	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9,4	
	0104	90.0.00.11110	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	171,5	
	0104	90.0.00.11110	320	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	171,5	
	<b>0300</b>			<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>81,5</b>	
	<b>0309</b>			<b>Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона</b>	<b>81,5</b>	
	0309	04.0.00.00000		Муниципальная программа «Профилактика терроризма и экстремизма, обеспечение общественной безопасности на территории городского округа «Город Лесной» на 2019-2021 годы»	81,5	
	0309	04.2.00.00000		Подпрограмма «Гражданская защита населения и территории городского округа «Город Лесной» от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на 2019-2021 годы»	81,5	
	0309	04.2.00.10520		Формирование городского резерва для обеспечения работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций	81,5	
	0309	04.2.00.10520	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	81,5	
	0309	04.2.00.10520	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	81,5	
	<b>0500</b>			<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>127,9</b>	
	<b>0505</b>			<b>Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства</b>	<b>127,9</b>	
	0505	11.0.00.00000		Муниципальная программа «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» на 2019-2024 годы»	127,9	
	0505	11.2.00.00000		Подпрограмма «Создание условий по предоставлению мер социальной поддержки на территории городского округа «Город Лесной» на 2019-2024 годы»	127,9	
	0505	11.2.00.20120		Обеспечение деятельности муниципальных учреждений	127,9	
	0505	11.2.00.20120	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	127,9	
	0505	11.2.00.20120	610	Субсидии бюджетным учреждениям	127,9	
	<b>1000</b>			<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>23,5</b>	
	<b>1001</b>			<b>Пенсионное обеспечение</b>	<b>23,5</b>	
	1001	90.0.00.00000		Непрограммные направления деятельности	23,5	
	1001	90.0.00.20060		Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	23,5	
	1001	90.0.00.20060	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	23,5	
	1001	90.0.00.20060	310	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	23,5	
	<b>902</b>			<b>Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»</b>	<b>1 169,2</b>	<b>1 169,2</b>
	<b>0100</b>			<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>27,0</b>	<b>1144,2</b>
	<b>0113</b>			<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>27,0</b>	<b>1144,2</b>
	0113	06.0.00.00000		Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом городского округа «Город Лесной» и распоряжение земельными участками на 2019-2021 годы»	27,0	1144,2
	0113	06.1.00.00000		Подпрограмма «Организация управления муниципальным имуществом городского округа «Город Лесной»	1117,2	
	0113	06.1.00.10140		Организация содержания и обеспечение сохранности имущества, находящегося в муниципальной собственности	1117,2	
	0113	06.1.00.10140	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1117,2	
	0113	06.1.00.10140	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1117,2	
	0113	06.5.00.00000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом городского округа «Город Лесной» и распоряжение земельными участками на 2019-2021 годы»	27,0	27,0
	0113	06.5.00.11110		Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	27,0	27,0
	0113	06.5.00.11110	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	27,0	27,0
	0113	06.5.00.11110	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	27,0	27,0
	0113	06.5.00.11110	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	27,0	
	0113	06.5.00.11110	320	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	27,0	
	<b>0500</b>			<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>1142,2</b>	<b>25,0</b>
	<b>0501</b>			<b>Жилищное хозяйство</b>	<b>1142,2</b>	<b>25,0</b>
	0501	06.1.00.00000		Подпрограмма «Организация управления муниципальным имуществом городского округа «Город Лесной»	9,0	
	0501	06.1.00.10140		Организация содержания и обеспечение сохранности имущества, находящегося в муниципальной собственности	9,0	
	0501	06.1.00.10140	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7,2	
	0501	06.1.00.10140	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7,2	
	0501	06.1.00.10140	800	Иные бюджетные ассигнования	1,8	
	0501	06.1.00.10140	830	Исполнение судебных актов	1,8	
	0501	07.0.00.00000		Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе «Город Лесной» до 2021 года»	1133,2	25,0
	0501	07.2.00.00000		Подпрограмма «Повышение качества условий проживания населения городского округа «Город Лесной»	1133,2	25,0
	0501	07.2.00.10700		Формирование жилищного фонда для переселения граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания	1108,2	

Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Наименование главного распорядителя, раздела, подраздела, целевой статьи или вида расходов	Изменения 2019 год, тыс. рублей	
					Увеличение	Уменьшение
1	2	3	4	5	6	7
	0501	07.2.00.10700	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1108,2	
	0501	07.2.00.10700	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1108,2	
	0501	07.2.00.40800		Мероприятия, реализуемые за счет иного межбюджетного трансферта на социально-экономическое и инфраструктурное развитие городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии	25,0	25,0
	0501	07.2.00.40800	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	25,0	
	0501	07.2.00.40800	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	25,0	
	0501	07.2.00.40800	800	Иные бюджетные ассигнования		25,0
	0501	07.2.00.40800	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей		25,0
<b>906</b>				<b>Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием администрации городского округа «Город Лесной»</b>	<b>1 082,3</b>	<b>1 082,3</b>
	<b>0700</b>			<b>Образование</b>	<b>1 082,3</b>	<b>1 082,3</b>
	<b>0701</b>			<b>Дошкольное образование</b>	<b>68,7</b>	<b>458,1</b>
	0701	01.0.00.00000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»		458,1
	0701	01.1.00.00000		Подпрограмма «Развитие системы дошкольного образования в городском округе «Город Лесной»		458,1
	0701	01.1.00.10130		Финансовое обеспечение мероприятий муниципальной программы		368,4
	0701	01.1.00.10130	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		368,4
	0701	01.1.00.10130	610	Субсидии бюджетным учреждениям		368,4
	0701	01.1.99.49996		Мероприятия, реализуемые за счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие		89,7
	0701	01.1.99.49996	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		89,7
	0701	01.1.99.49996	610	Субсидии бюджетным учреждениям		89,7
	0701	01.2.00.00000		Подпрограмма «Развитие системы общего образования в городском округе «Город Лесной»		68,7
	0701	01.2.00.10130		Финансовое обеспечение мероприятий муниципальной программы		68,7
	0701	01.2.00.10130	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		68,7
	0701	01.2.00.10130	610	Субсидии бюджетным учреждениям		68,7
	<b>0702</b>			<b>Общее образование</b>	<b>280,1</b>	<b>101,9</b>
	0702	01.0.00.00000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»	280,1	101,9
	0702	01.2.00.00000		Подпрограмма «Развитие системы общего образования в городском округе «Город Лесной»	280,1	101,9
	0702	01.2.00.10130		Финансовое обеспечение мероприятий муниципальной программы	162,9	74,4
	0702	01.2.00.10130	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	162,9	74,4
	0702	01.2.00.10130	610	Субсидии бюджетным учреждениям	162,9	
	0702	01.2.00.10130	620	Субсидии автономным учреждениям		74,4
	0702	01.2.99.49996		Мероприятия, реализуемые за счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	117,2	27,5
	0702	01.2.99.49996	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	117,2	27,5
	0702	01.2.99.49996	610	Субсидии бюджетным учреждениям	117,2	
	0702	01.2.99.49996	620	Субсидии автономным учреждениям		27,5
	<b>0703</b>			<b>Дополнительное образование детей</b>	<b>211,2</b>	
	0703	01.0.00.00000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»	211,2	
	0703	01.3.00.00000		Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в городском округе «Город Лесной»	211,2	
	0703	01.3.00.10130		Финансовое обеспечение мероприятий муниципальной программы	211,2	
	0703	01.3.00.10130	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	211,2	
	0703	01.3.00.10130	610	Субсидии бюджетным учреждениям	211,2	
	<b>0707</b>			<b>Молодежная политика</b>	<b>514,5</b>	<b>514,5</b>
	0707	01.0.00.00000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»	514,5	514,5
	0707	01.3.00.00000		Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в городском округе «Город Лесной»	514,5	514,5
	0707	01.3.00.10260		Организация отдыха детей и молодежи за счет средств местного бюджета	514,5	
	0707	01.3.00.10260	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	514,5	
	0707	01.3.00.10260	610	Субсидии бюджетным учреждениям	514,5	
	0707	01.3.00.10970		Организация и обеспечение круглогодичного отдыха и оздоровления детей	514,5	
	0707	01.3.00.10970	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	514,5	
	0707	01.3.00.10970	610	Субсидии бюджетным учреждениям	514,5	
	<b>0709</b>			<b>Другие вопросы в области образования</b>	<b>7,8</b>	<b>7,8</b>
	0709	01.0.00.00000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»	7,8	7,8
	0709	01.5.00.00000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие системы образования в городском округе «Город Лесной»	7,8	7,8
	0709	01.5.00.11110		Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	7,8	7,8
	0709	01.5.00.11110	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7,8	
	0709	01.5.00.11110	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	7,8	
	0709	01.5.00.11110	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		7,8
	0709	01.5.00.11110	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		7,8
<b>908</b>				<b>Муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной»</b>	<b>573,2</b>	<b>573,2</b>
	<b>0700</b>			<b>Образование</b>	<b>573,2</b>	<b>573,2</b>
	<b>0703</b>			<b>Дополнительное образование детей</b>	<b>573,2</b>	<b>573,2</b>
	0703	02.0.00.00000		Муниципальная программа «Развитие и сохранение культуры городского округа «Город Лесной» на 2019-2021 годы»	573,2	573,2