

Заключение о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

09 июля 2018 г.

Комиссия по проведению публичных слушаний по вопросу предоставления индивидуальному предпринимателю Максимчуку Валерию Алексеевичу разрешения на условно разрешенный вид использования:

1. объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, пер. Иллариона Янкина, 2 «а» - «объект торговли»;
2. земельного участка с кадастровым номером 66:51:0105002:217, площадью 1369 кв. м. расположенного по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, пер. Иллариона Янкина, 2 «а» - «объект торговли»;
3. земельного участка с кадастровым номером 66:51:0105002:76 площадью 826 кв. м. расположенного по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, ул. Иллариона Янкина, 28 – «объект торговли»;
4. земельного участка с кадастровым номером 66:51:0105002:212 площадью 822 кв. м. расположенного по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, ул. Иллариона Янкина, 28 – «объект торговли».

в составе:

Зам.председателя комиссии:

Саранчин А.Г. – начальник Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск, главный архитектор города;

Члены комиссии:

Колесниченко С.А. – председатель Комитета по Управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск;

Мехоношина А.С. - начальник отдела развития потребительского рынка среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск;

Пряничникова И.В. - начальник отдела по охране окружающей среды администрации городского округа Красноуральск.

Рассмотрев протокол публичных слушаний от 05.07.2018г. по вопросу предоставления индивидуальному предпринимателю Максимчуку Валерию Алексеевичу:

1. разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, пер. Иллариона Янкина, 2 «а» - «объект торговли»;
2. разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 66:51:0105002:217, площадью 1369 кв. м. расположенного по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, пер. Иллариона Янкина, 2 «а» - «объект торговли»;
3. разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 66:51:0105002:76 площадью 826 кв. м. расположенного по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, ул. Иллариона Янкина, 28 – «объект торговли»;
4. разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 66:51:0105002:212 площадью 822 кв. м. расположенного по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, ул. Иллариона Янкина, 28 – «объект торговли».

комиссия решила:

- считать публичные слушания состоявшимися;
- рекомендовать Главе городского округа Красноуральск предоставить индивидуальному предпринимателю Максимчуку Валерию Алексеевичу:

1. разрешение на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, пер. Иллариона Янкина, 2 «а» - «объект торговли»;
2. разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 66:51:0105002:217, площадью 1369 кв. м. расположенного по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, пер. Иллариона Янкина, 2 «а» - «объект торговли»;
3. разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 66:51:0105002:76 площадью 826 кв. м. расположенного по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, ул. Иллариона Янкина, 28 – «объект торговли»;
4. разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 66:51:0105002:212 площадью 822 кв. м. расположенного по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, ул. Иллариона Янкина, 28 – «объект торговли».

А.Г. Саранчин
С.А. Колесниченко
И.В. Пряничникова
А.С. Мехоношина

Заключение о результатах публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории по объекту «Трубопровод горячего водоснабжения мкр. Пригородный города Красноуральска городского округа Красноуральск»

09 июля 2018 г.

Комиссия по проведению публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории по объекту «Трубопровод горячего водоснабжения мкр. Пригородный города Красноуральска городского округа Красноуральск». в составе:

Зам.председателя комиссии:

Саранчин А.Г. – начальник Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск, главный архитектор города;

Члены комиссии:

Крылова О.И. – начальник правового отдела администрации городского округа Красноуральск;
Кшецкая Е.В. – начальник отдела экономики и финансов администрации городского округа Красноуральск;
Иванов Д.Г. – начальник отдела ГО и ЧС и мобилизационной работы;

Рассмотрев протокол публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории по объекту «Трубопровод горячего водоснабжения мкр. Пригородный города Красноуральска городского округа Красноуральск» комиссия решила:

- считать публичные слушания состоявшимися;
- рекомендовать Главе городского округа Красноуральск утвердить проект планировки и проект межевания территории по объекту «Трубопровод горячего водоснабжения мкр. Пригородный города Красноуральска городского округа Красноуральск»

А.Г. Саранчин
О.И. Крылова
Е.В. Кшецкая
Д.Г. Иванов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.05.2018 г. № 697
г. Красноуральск

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

С целью приведения нормативных правовых актов администрации городского округа Красноуральск с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 20.04.2014г. № 80-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 25.08.2016 года № 1124 изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (<http://krur.midural.ru>).
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Приложение к Постановлению
администрации городского округа Красноуральск
от 31.05.2018 г. № 697

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания условий и формирования правил для потенциальных участников земельных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 16.02.2015 N 36018) (далее - Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762);
- Уставом городского округа Красноуральск, утвержденный Решением Красноуральской городской Думы от 20.05.2005 г. № 156;
- Правилами землепользования и застройки городского округа Красноуральск, утвержденные решением Красноуральской городской Думы от 21.12.2009 г. № 423.

3. Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки из земель населенных пунктов, расположенных в границах городского округа Красноуральск, право государственной собственности на которые не разграничено, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Свердловской области возложены на органы местного самоуправления муниципального образования (далее – земельные участки).

4. Заявителем муниципальной услуги (далее – Заявитель) выступает физическое, юридическое или уполномоченное им лицо, в соответствии с доверенностью, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления.

5.1. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления, заявитель может получить:

- в Управлении по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (далее – Управление) при личном или письменном обращении по адресу: 624330, Свердловская область, город Красноуральск, пл. Победы, 1, кабинеты №№ 101, 110; адрес электронной почты: admkrur@rambler.ru.

График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.30 до 17.30, обед с 13.00 до 14.00.

Телефоны для справок: 8 (34343) 2-14-31, 2-13-85, 2-11-54;

- на информационных стендах Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск;

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет): на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://66.gosuslugi.ru/pgu> (далее – Региональный портал);

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося

Продолжение. Начало на стр. 13

результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги. Информацию на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ). Информацию о месте нахождения, телефонах, адресах электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (<http://www.mfc66.ru>).

5.2. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

Специалисты Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (далее – специалисты Управления) предоставляют заявителям следующую информацию:

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
- 4) о времени приема и выдачи документов;
- 5) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 6) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- 7) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск).

При личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность.

При непосредственном обращении Заявителя специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, должны быть даны исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей. Максимальное время консультирования заявителей на личном приеме специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, составляет не более 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты, ответственные за консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

При письменном обращении, информация предоставляется в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес заявителя посредством почтовой связи по почтовому адресу, указанному в обращении.

Письменный ответ на обращение подписывается главой городского округа Красноуральск (уполномоченным им лицом) либо уполномоченным лицом МФЦ (в случае, если обращение направлено в МФЦ), и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя, и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Все обращения регистрируются в компьютере в специальной программе и (или) в журнале регистрации обращений граждан.

Все консультации, а также представленные в ходе консультаций документы и материалы, являются бесплатными.

5.3. На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;
- 3) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- 4) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- 5) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 6) месторасположение, номера телефонов, адреса сайтов в сети Интернет и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги;
- 7) график приема граждан;
- 8) порядок получения консультаций (справок), информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

5.4. На официальном сайте администрации городского округа Красноуральск размещается следующая информация:

- 1) сведения о местонахождении, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск;
 - 2) текст настоящего административного регламента с приложениями.
- 5.5. При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:
- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
 - 2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
 - 3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
 - 4) о сроках предоставления муниципальной услуги;
 - 5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
 - 6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

6. Заинтересованные лица имеют право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с главой 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, а также главой 24 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

7. Наименование услуги, предусмотренной настоящим Регламентом: «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

8. Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка) представляет собой изображение границ образуемого земельного участка или образуемых земельных участков на кадастровом плане территории. В схеме расположения земельного участка указывается площадь каждого образуемого земельного участка и в случае, если предусматривается образование двух и более земельных участков, указываются их условные номера.

9. Подготовка схемы расположения земельного участка осуществляется с учетом утвержденных документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, проекта планировки территории, землеустроительной документации, положения об особо охраняемой природной территории, наличия зон с особыми условиями использования территории, земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, красных линий, местоположения границ земельных участков, местоположения зданий, сооружений (в том числе размещение которых предусмотрено государственными программами Российской Федерации, государственными программами субъекта Российской Федерации, адресными инвестиционными программами), объектов незавершенного строительства.

10. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация городского округа

Красноуральск. Исполнение функции по предоставлению муниципальной услуги осуществляет Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.

Получение муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией городского округа Красноуральск и Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

11. Муниципальная услуга по подготовке и утверждению схемы расположения земельного участка осуществляется в следующих случаях:

- 1) в целях образования земельного участка для предоставления без проведения торгов;
- 2) в целях образования земельного участка для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
- 3) в целях образования земельного участка (земельных участков) путем раздела земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и предоставленного юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования, может быть обеспечена указанным юридическим лицом. Подготовка схемы расположения земельного участка в целях его образования путем раздела земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды или безвозмездного пользования;
- 4) в целях образования земельного участка для последующего изъятия для государственных или муниципальных нужд;

При предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 1, 3, 4 настоящего пункта, подготовка схемы расположения земельного участка может быть обеспечена заинтересованными лицами, указанными в статье 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

5) В случае образования земельных участков путем перераспределения земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, подготовка схем расположения земельных участков обеспечивается гражданами, являющимися собственниками таких земельных участков.

12. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка, либо утверждение схемы расположения земельного участка, представленной заявителем по собственной инициативе, путем принятия постановления Администрации городского округа Красноуральск об утверждении схемы расположения земельного участка, или принятие решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в пункте 26 настоящего Административного регламента.

15. В постановлении Администрации городского округа Красноуральск об утверждении схемы (схем) расположения земельного участка (земельных участков) в отношении каждого из земельных участков, подлежащих образованию в соответствии со схемой расположения земельного участка, указываются:

- 1) площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка;
- 2) адрес земельного участка (иное описание местоположения земельного участка при отсутствии адреса земельного участка);
- 3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в государственный кадастр недвижимости;
- 4) территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок, или в случаях, если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или если для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, вид разрешенного использования образуемого земельного участка;
- 5) категория земель, к которой относится образуемый земельный участок.

16. Срок действия постановления Администрации городского округа Красноуральск об утверждении схемы (схем) расположения земельного участка (земельных участков) составляет два года.

17. Копия постановления Администрации городского округа Красноуральск об утверждении схемы расположения земельного участка или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выбору заявителя выдаются ему на личном приеме или направляются почтой по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в форме документа на бумажном носителе.

18. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 18 дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае подачи заявления в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления специалистом МФЦ.

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

21. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет в Управление письменное заявление по установленной форме (приложение № 1 к настоящему административному регламенту) с приложением следующих документов:

- документы, удостоверяющие личность заявителя из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан, не достигших четырнадцатилетнего возраста, – свидетельство о рождении), паспорт моряка, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, временное удостоверение гражданина Российской Федерации по форме № 2-П, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации;
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- схема расположения земельных участков (в случае образования земельных участков путем перераспределения земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности);
- копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, (в случае, если права на них в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от регистрации в ЕГРН);
- копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке (в случае, если права на них в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от регистрации в ЕГРН).

22. Заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги может быть приложена схема расположения земельного участка, подготовленная заявителем в форме электронного документа с использованием возможностей официального сайта Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (<http://rosreestr.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или с использованием иных технологических и программных средств, с учетом требований к порядку подготовки схемы расположения земельного участка и формату схемы расположения земельного участка при ее подготовке в форме электронного документа, установленными Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762.

23. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти или подведомственных им организаций:

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица
- в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
- кадастровый план территории либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем,

Продолжение. Начало на стр. 15

которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются специалистом Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

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

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), обновляется до статуса «принято».

При подаче запроса в электронной форме заявитель имеет:

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа по его выбору;
- возможность доступа к результату предоставления муниципальной услуги, полученному в форме электронного документа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), по выбору заявителя.

при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр;
- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги.

**Глава 3. ЭКСПЕРТИЗА ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ,
ПОДГОТОВКА СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
(В СЛУЧАЕ ЕСЛИ СХЕМА РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
НЕ БЫЛА ПРЕДСТАВЛЕНА ЗАЯВИТЕЛЕМ ПО СОБСТВЕННОЙ ИНИЦИАТИВЕ)
И ПРИНЯТИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ОБ
УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ЛИБО ПОДГОТОВКА УВЕДОМЛЕНИЯ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в Управление.

46. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) устанавливает факт полноты представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, и документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведенных в пункте 23 настоящего Административного регламента, а также проверяет наличие полномочий на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, указанных в доверенности (в случае если с указанным заявлением обращается представитель заявителя);

2) направляет межведомственные запросы (в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» срок исполнения запроса не может превышать пяти рабочих дней со дня его поступления, если иные сроки не были установлены иными нормативными актами);

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области - о наличии или об отсутствии у заявителя (заявителей) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок и зарегистрированных прав на объекты недвижимого имущества, расположенные на испрашиваемом земельном участке, а также о предоставлении кадастрового паспорта на испрашиваемый земельный участок;

в Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области - о наличии сведений о регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, в случае если заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель;

46. В случае если заявителем (заявителями) по собственной инициативе к заявлению не была приложена схема расположения земельного участка в соответствии с требованиями, указанными в пункте 22 настоящего Административного регламента, специалист Управления, в течение 5 календарных дней с момента получения ответов на запросы осуществляет подготовку схемы расположения земельного участка в форме электронного документа в соответствии с требованиями, установленными Приказом Минэкономразвития России N 762 от 27.11.2014, с использованием возможностей официального сайта Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (<http://rosreestr.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также с использованием иных технологических программных средств обеспечивает изготовление схемы расположения земельного участка в форме документа на бумажном носителе.

При этом содержание схемы расположения земельного участка, выполненной в форме электронного документа, должно соответствовать содержанию схемы расположения земельного участка, выполненной в форме документа на бумажном носителе.

47. Специалист Управления ответственный за предоставление муниципальной услуги обеспечивает подготовку и согласование проекта постановления Администрации городского округа Красноуральск об утверждении схемы расположения земельного участка.

48. При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента, осуществляется подготовка уведомления об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для такого отказа за подписью главы городского округа Красноуральск.

49. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка схемы расположения земельного участка (в случае если схема расположения земельного участка не была представлена заявителем по собственной инициативе) и принятие постановления Администрации городского округа Красноуральск об утверждении схемы расположения земельного участка либо подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

50. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 15 календарных дней.

**Глава 4. ВЫДАЧА ЗАЯВИТЕЛЮ КОПИИ ПОСТАНОВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С ПРИЛОЖЕНИЕМ
СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

51. Основанием для начала административной процедуры является принятие постановления Администрации городского округа Красноуральск об утверждении схемы расположения земельного участка.

52. В течение двух календарных дней с момента принятия постановления Администрации городского округа Красноуральск об утверждении схемы расположения земельного участка специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги совершает следующие действия:

53. выдает заявителю копию постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или мотивированного отказа в утверждении схемы расположения земельного участка.

54. Результатом административной процедуры является:

- выдача заявителю копии постановления с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровой карте в форме документов на бумажном носителе или мотивированного отказа в утверждении схемы расположения земельного участка.

55. При предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ специалист, ответственный за предоставление

муниципальной услуги, не позднее 1 рабочего дня до истечения срока предоставления муниципальной услуги передает в МФЦ один из следующих документов для выдачи его заявителю:

1) копию постановления администрации городского округа Красноуральск об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане в 1 экземпляре;

2) уведомление об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане с указанием причин отказа в 1 экземпляре.

56. Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает выдачу заявителю результата муниципальной услуги лично под роспись.

57. В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

58. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений Специалистом, осуществляется должностным лицом — начальником Управления. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения Специалистом положений административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

59. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется комиссией, создаваемой по распоряжению администрации городского округа Красноуральск и включает в себя проведение проверок. Проверки могут быть плановыми (проводятся 1 раз в год) и внеплановыми (по конкретному обращению Заявителя).

Предметом проверок 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).

60. В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги. Результаты проверок комиссия предоставляет главе городского округа Красноуральск.

61. Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

62. Текущий контроль за соблюдением специалистами МФЦ последовательности действий, административных процедур, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в подчинении которого работает специалист.

63. Ответственность Специалистов и должностного лица – начальника Управления закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты несут персональную ответственность за:

- сохранность документов;
- правильность заполнения документов;
- соблюдение сроков рассмотрения.

Муниципальный служащий, допустивший нарушение данного Регламента привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

64. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

65. Жалоба на решение и (или) действия (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

66. Жалоба подается в администрацию городского округа Красноуральск в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в администрацию городского округа Красноуральск в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

67. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование. Сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

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

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

69. Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией городского округа Красноуральск.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте: 624330 Свердловская область, г. Красноуральск, пл. Победы, 1

Посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

70. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» admkrug@rambler.ru;
- б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) <http://www.gosuslugi.ru>, и Региональный портал государственных и муниципальных услуг: <http://66.gosuslugi.ru/pgu>.

Продолжение. Начало на стр. 16

71. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 3 настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

72 Жалоба рассматривается главой городского округа Красноуральск или уполномоченным им должностным лицом.

73. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:
 а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
 г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
 д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
 е) требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
 ж) отказ органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

74. Структурное подразделение администрации городского округа Красноуральск, отвечающее за организацию рассмотрения обращений граждан в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает:
 а) прием жалоб в соответствии с требованиями настоящих Правил;
 б) направление жалоб на рассмотрение главе городского округа Красноуральск, с пунктом 8 настоящего Реглапа.

75. Органы, ответственные за предоставление муниципальной услуги обеспечивают:
 а) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;
 б) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

76. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Красноуральск, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой городского округа или уполномоченным им должностным лицом.

В случае обжалования отказа органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, действий его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

77. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» глава городского округа Красноуральск принимает решение об удовлетворении жалобы либо отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы глава или уполномоченное им должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, глава городского округа или уполномоченное им должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

78. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

79. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
 а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
 б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
 в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
 г) основания для принятия решения по жалобе;
 д) принятое по жалобе решение;
 е) в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
 ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

80. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой городского округа либо уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

81. Отказ в удовлетворении жалобы предусматривается в следующих случаях:
 а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
 б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

подготовить и утвердить

утвердить

схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, расположенного по адресу: _____

для _____ (указать цель использования земельного участка)

Прошу информировать меня о результате предоставления муниципальной услуги (отметить выбранный вариант):

почтовым отправлением по адресу: _____

по телефону: _____

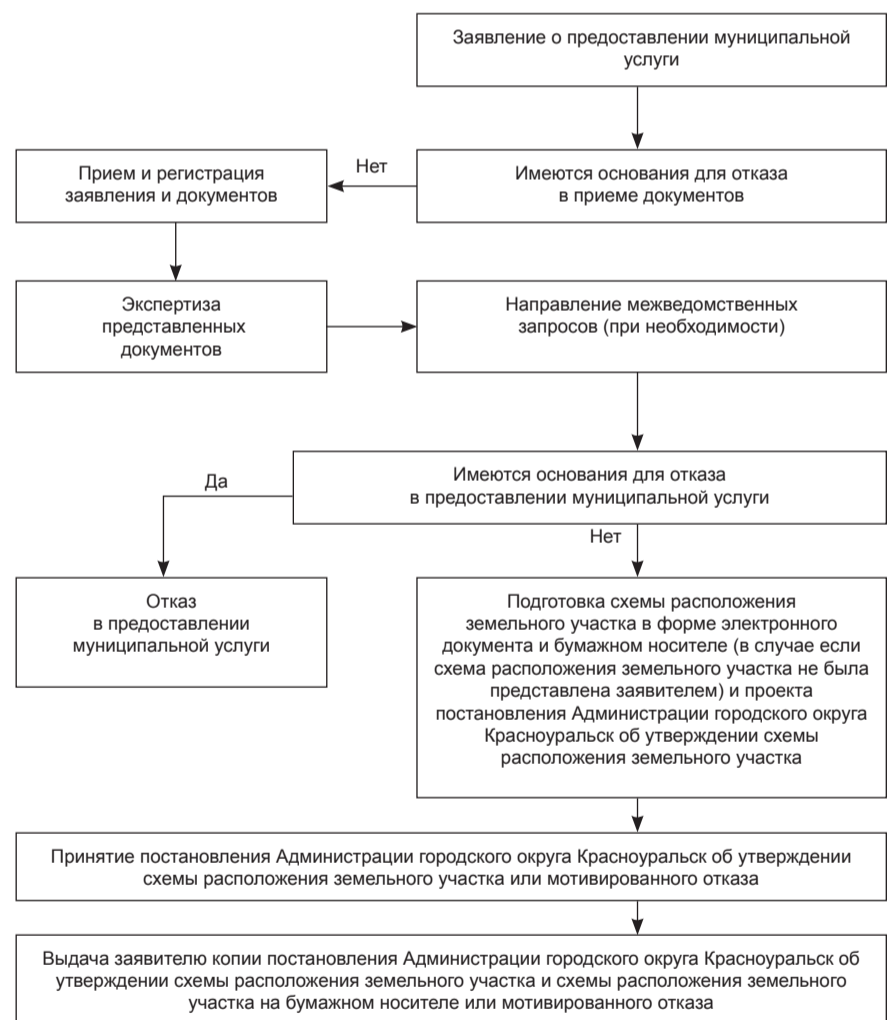
по электронной почте: _____

Заявитель _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
 (Ф.И.О.) (подпись) (дата на момент подачи заявления)

Я, настоящим выражаю согласие на осуществление специалистами Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск обработки, (сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования) моих (наших) персональных данных, сведения о которых приложены к настоящему заявлению, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Указанные персональные данные предоставляются в целях оформления прав на земельный участок, расположенный на территории городского округа Красноуральск. _____ (подпись)

Приложение № 2
к административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»



Приложение № 1
к Административному регламенту

Главе городского округа Красноуральск

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего(ей) по адресу: 624330, Свердловская обл., город Красноуральск, пос. _____ дом № _____ кв. № _____
 ул. _____
 Паспортные данные: серия _____ номер _____
 выдан _____
 контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу (выберите нужный вариант):

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.07.2018 г. № 858
г. Красноуральск

О проведении общественных обсуждений в форме общественных слушаний по проекту «Рекультивации земель на части земельного участка с кадастровым номером 66:51:000000:173, граничащего с северной частью земельного участка с кадастровым номером 66:51:0101001:63 прилегающего к Сорьинскому хвостохранилищу»

В целях реализации конституционного права граждан на благоприятную окружающую среду посредством предупреждения негативных воздействий хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду, руководствуясь Федеральным законом от 23.11.1995 N 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Приказом Госкомэкологии РФ от 16.05.2000 N 372 «Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации», Постановлением Администрации городского округа Красноуральск от 23.05.2013 N 777 «Об утверждении порядка проведения на территории городского округа Красноуральск общественных слушаний по вопросам о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе», статьей 31 Устава городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

Продолжение. Начало на стр. 17

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить, на 14 час. 00 мин. 20 июля 2018 года в конференц-зале администрации городского округа Красноуральск, по адресу: 624330, Свердловская область, г. Красноуральск, пл. Победы, 1, каб. 406, проведение общественных обсуждений в форме общественных слушаний по проекту «Рекультивации земель на части земельного участка с кадастровым номером 66:51:000000:173, граничащего с северной частью земельного участка с кадастровым номером 66:51:0101001:63 прилегающего к Сорьинскому хвостохранилищу» (далее – проектная документация).

2. Информация об общественных обсуждениях:

1.	Заказчик общественных обсуждений:	Открытое акционерное общество «Святогор», юридический и фактический адрес нахождения: 624330, Свердловская область, г. Красноуральск, ул. Кирова, 2, телефон 8/34343/27-3-74;
2.	Предмет общественных обсуждений:	выполнение технического и биологического этапов рекультивации земель на территории городского округа Красноуральск;
3.	Форма проведения общественных обсуждений:	общественные слушания;
4.	Срок проведения общественных обсуждений:	с 15 июня по 16 июля 2018 года;
5.	Сведения о местах и порядке ознакомления с материалами, в отношении которых проводится общественное обсуждение:	ознакомиться с проектной документацией, внести замечания и предложения (в устной и письменной форме) можно в ОАО «Святогор», по адресу: Свердловская область, г. Красноуральск, ул. Кирова, 2, каб. 219 или 216а, с 10 час. 00 мин. до 11 час. 00 мин., ответственное лицо – Бичукина Ирина Альбертовна или в Управлении по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск, по адресу: Свердловская область, г. Красноуральск, пл. Победы, 1, каб. 101, с 9 час. 00 мин до 15 час. 00 мин., телефон для справок: 8/34343/2-13-85;
6.	Лицо, уполномоченное на подписание протокола (итогового протокола) общественных обсуждений:	глава городского округа Красноуральск;
7.	Сведения о сроках опубликования в СМИ информации о проведении общественных обсуждений:	газета «Красноуральский рабочий» № 23 от 13 июня 2018 года, «Российская газета» № 127 от 14 июня 2018 года, «Областная газета» от 08 июня 2018 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети интернет <http://krur.midural.ru>.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.07.2018 г. № 878
г. Красноуральск

О временном ограничении движения транспортных средств на территории городского округа Красноуральск

В целях проведения работ по монтажу подземного газопровода по адресу: Свердловская область, г. Красноуральск, перекресток ул. Свердлова – ул. Клары Цеткин, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ввести временное ограничение движения транспортных средств на перекрестке улиц Свердлова и Клары Цеткин города Красноуральск 12.07.2018 года с 8:00 до 20:00 часов по местному времени.

2. До начала работ АО «Газмонтаж» обеспечить предоставление следующих документов:

- ордер на выполнение земляных работ;
- схему производства работ с установкой дорожных знаков;
- гарантийное письмо на восстановление дорожного покрытия.

3. Схема организации дорожного движения в месте строительства газопровода изложена в приложении №1 к настоящему постановлению.

4. Рекомендовать АО «Газмонтаж» обеспечить ограничение проезда транспортных средств по улицам городского округа Красноуральск в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети интернет по адресу <http://krur.midural.ru>.

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2018 г. № 886
г. Красноуральск

Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования и состава конкурсной комиссии на территории городского округа Красноуральск

В соответствии со статьями 74, 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком и условиями предоставления иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, являющимися приложением № 5 к государственной программе Свердловской области «Совершенствование социально-экономической политики на территории Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 25.12.2014 № 1209-ПП, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Красноуральск, с целью активизации участия жителей городского округа Красноуральск в осуществлении местного самоуправления и решения вопросов местного значения посредством реализации на территории городского округа Красноуральск проектов инициативного бюджетирования, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на территории городского округа Красноуральск (приложение 1).

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по отбору проектов инициативного бюджетирования на территории городского округа Красноуральск (приложение 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru>.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Приложение 1
Утверждено
постановлением администрации
городского округа Красноуральск
№ 886 от 12.07.2018 г.
«Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора
проектов инициативного бюджетирования и состава
конкурсной комиссии на территории
городского округа Красноуральск»

Порядок проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на территории городского округа Красноуральск

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет условия проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования (далее - конкурсный отбор) в городском округе Красноуральск (далее - Порядок).

2. Целью конкурсного отбора является определение проектов инициативного бюджетирования на территории городского округа Красноуральск (далее – проекты), в том числе для дальнейшего включения в заявку для участия в конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования на региональном уровне, для осуществления которых будут предоставлены иные межбюджетные трансферты из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на софинансирование проектов инициативного бюджетирования (далее - иные межбюджетные трансферты).

3. Под проектом инициативного бюджетирования понимается совокупность задач и мероприятий, связанных с достижением цели по решению вопросов местного значения, определяемых и реализуемых при непосредственном участии жителей городского округа Красноуральск, юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории городского округа Красноуральск.

4. Реализация на территории городского округа Красноуральск проекта инициативного бюджетирования может быть инициирована следующими субъектами, проживающими и (или) осуществляющими деятельность на территории городского округа Красноуральск (далее - инициаторы):

- инициативные группы граждан;
- некоммерческие организации, в том числе общественные организации;
- индивидуальные предприниматели.

Инициативная группа граждан образуется из совершеннолетних жителей городского округа Красноуральск в количестве не менее пяти человек для участия в выдвижении проекта инициативного бюджетирования на конкурсный отбор, проводимый администрацией городского округа Красноуральск, и его реализации.

Некоммерческие организации, в том числе общественные организации, и индивидуальные предприниматели должны быть зарегистрированы в установленном законодательством Российской Федерации порядке и осуществлять свою деятельность на территории городского округа Красноуральск.

5. Проект инициативного бюджетирования является таковым при одновременном выполнении следующих условий:

- цели и задачи проекта соответствуют стратегическим приоритетам развития городского округа Красноуральск;
- проект прошел обсуждение жителями городского округа Красноуральск и получил их поддержку;
- инициаторы принимают непосредственное участие в реализации проекта, в том числе в его финансировании, и осуществлении контроля за его реализацией.

6. Право на участие в конкурсном отборе имеют проекты, соответствующие условиям, указанным в пункте 5 Порядка и направленные на решение вопросов местного значения, перечисленных в пункте 7 порядка, инициаторами которых являются группы граждан, общественные объединения и некоммерческие организации.

7. Иные межбюджетные трансферты предоставляются на проекты в следующих сферах:

- благоустройство территории городского округа Красноуральск: обустройство общественных пространств (за исключением установки памятников, мемориалов, памятных досок), детских площадок, мест для занятия физической культурой и спортом, освещение улиц, озеленение;
- дополнительное образование детей (оснащение оборудованием, приобретение программных средств для муниципальных организаций дополнительного образования);
- развитие и внедрение информационных технологий (включая разработку информационных систем и развитие инфокоммуникационной инфраструктуры) в муниципальных учреждениях культуры городского округа Красноуральск, направленных на создание виртуальных экспозиций и условий свободного (бесплатного) доступа населения к таким экспозициям, а также обеспечение доступа к государственным и муниципальным ресурсам, включая оборудование мест доступа (за исключением специализированных учреждений, осуществляющих комплексное обслуживание и предоставление услуг в формате «одного окна»).

8. Организатором конкурсного отбора является администрация городского округа Красноуральск (далее - организатор конкурсного отбора, администрация).

9. Организатор конкурсного отбора осуществляет следующие функции:

- 1) определяет дату проведения конкурсного отбора;
 - 2) готовит извещение о проведении конкурсного отбора и публикует соответствующее сообщение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru>;
 - 3) обеспечивает прием, регистрацию и хранение поступивших заявок на участие в конкурсном отборе (далее - заявка), а также документов и материалов к ним;
 - 4) осуществляет техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии;
 - 5) доводит до сведения участников конкурсного отбора его результаты;
 - 6) осуществляет мониторинг реализуемых в рамках проекта мероприятий.
10. Проведение конкурсного отбора осуществляет конкурсная комиссия по отбору проектов инициативного бюджетирования (далее - конкурсная комиссия).

11. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

- 1) рассматривает и оценивает заявки и подтверждающие документы;
- 2) принимает решение о результатах конкурсного отбора;
- 3) формирует заявку для участия проекта, набравшего наибольшее количество баллов, в конкурсном отборе на региональном уровне.

12. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии.

13. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов.

14. Решение конкурсной комиссии по итогам рассмотрения представленных на конкурсный отбор проектов принимается открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений.

15. По результатам заседания конкурсной комиссии составляется протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем конкурсной

Продолжение. Начало на стр. 18

комиссии.

Глава 2. Организация конкурсного отбора

16. Для участия в конкурсном отборе участники конкурсного отбора (группы граждан, общественные объединения и некоммерческие организации, индивидуальные предприниматели) направляют организатору конкурсного отбора заявку (приложение 1 к настоящему Порядку) в срок, указанный в извещении о проведении конкурсного отбора.

К заявке прилагаются:

- 1) протокол собрания инициативной группы (населения) городского округа Красноуральск и реестр подписей (приложение 2 к настоящему Порядку);
- 2) документы, подтверждающие обязательства по финансовому обеспечению проекта населением в виде гарантийных писем, подписанных представителем инициативной группы;
- 3) документы, подтверждающие обязательства по финансовому обеспечению проекта индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, общественными организациями в виде гарантийных писем;
- 4) фотоматериалы о текущем состоянии объекта, где планируется проводить работы в рамках проекта;
- 5) сметный расчет стоимости проекта;
- 6) сопроводительное письмо за подписью представителя инициатора с описью представленных документов.

17. Протокол собрания инициативной группы должен содержать информацию:

- 1) об утверждении состава инициативной группы и его представителя;
- 2) об утверждении соответствующего проекта инициативного бюджетирования, перечня и объемов работ проекта;
- 3) о принятии решений о размере доли софинансирования населением, общественными организациями, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а также о порядке и сроках сбора средств софинансирования проекта;

18. Для участия в конкурсном отборе инициативная группа на каждый проект предоставляет организатору конкурсного отбора отдельную заявку с прилагаемыми к ней документами.

19. При представлении неполного комплекта документов, установленных пунктами 15, 16 настоящего Порядка, проекты к участию в конкурсном отборе не допускаются.

20. Участник конкурсного отбора не менее чем за 5 дней до даты проведения конкурсного отбора имеет право отозвать свою заявку и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом письменно организатору конкурсного отбора.

21. Участнику конкурсного отбора, чьи проекты не допущены к участию в конкурсном отборе, организатор конкурсного отбора направляет мотивированное уведомление в течение 10 рабочих дней после даты окончания приема заявок.

22. Заявки, представленные после окончания даты их приема, указанной в извещении о проведении конкурса, не принимаются.

23. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку проектов в соответствии с критериями, указанными в приложении 3 к настоящему Порядку.

24. Конкурсная комиссия вправе в установленном порядке привлекать специалистов для проведения ими экспертизы представленных документов.

25. Конкурсная комиссия:

- 1) формирует перечень прошедших конкурсный отбор проектов, набравших наибольшее количество баллов среди проектов, допущенных к конкурсному отбору (при условии реализации данных проектов без участия средств областного бюджета);
- 2) определяет проект, набравший наибольшее количество баллов, среди проектов, включенных в перечень, для участия в конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования на региональном уровне;
- 3) оформляет свое решение протоколом.

26. Конкурсная комиссия формирует совместно с организатором конкурсного отбора, экспертами (в случае их привлечения) заявку для участия в региональном отборе проекта, указанного в подпункте 2 пункта 25 настоящего Порядка.

27. Заявку, подписанную главой городского округа Красноуральск или уполномоченным им должностным лицом, организатор конкурсного отбора направляет в Министерство экономики и территориального развития Свердловской области (далее - Министерство) на бумажном носителе в одном экземпляре по форме, соответствующей порядку и условиям предоставления иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Свердловской области, являющимися приложением № 5 к государственной программе Свердловской области «Совершенствование социально-экономической политики на территории Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 25.12.2014 № 1209-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Совершенствование социально-экономической политики на территории Свердловской области до 2024 года» (далее - Порядок и условия).

28. Организатор конкурсного отбора в течение 5 рабочих дней после принятия решения конкурсной комиссией доводит до сведения участников конкурсного отбора его результаты путем направления писем, размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет «http://krur.midural.ru».

Глава 3. Порядок расходования иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета на софинансирование проектов инициативного бюджетирования (если проект стал победителем конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на региональном уровне)

29. Для заключения с Министерством соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на реализацию проекта инициативного бюджетирования (далее - Соглашение) администрация подтверждает исполнение обязательств по софинансированию проекта по установленной форме в сроки, соответствующие Порядку и условиям.

30. Соглашение подписывается главой городского округа Красноуральск и направляется для подписания в Министерство в течение 5 рабочих дней с даты поступления проекта Соглашения в администрацию.

31. Средства местного бюджета на софинансирование проектов инициативного бюджетирования резервируются в составе утвержденных Решением Думы городского округа Красноуральск о бюджете на очередной финансовый год бюджетных ассигнований по главному распорядителю бюджетных средств.

Реализация проекта инициативного бюджетирования осуществляется главным распорядителем бюджетных средств самостоятельно либо через муниципальное учреждение, в том числе путем предоставления учреждению субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

32. Главный распорядитель бюджетных средств, ответственный за реализацию проекта инициативного бюджетирования, осуществляет мероприятия по организации и обеспечению заключения администрацией Соглашения в сроки, установленные пунктом 30 настоящего Порядка.

33. Главный распорядитель бюджетных средств либо муниципальное учреждение, реализующие проект инициативного бюджетирования, предусматривает, в рамках муниципальной программы городского округа Красноуральск по соответствующей подпрограмме мероприятие, связанное с реализацией проекта инициативного бюджетирования. При этом наименование мероприятия должно отражать цель использования бюджетных ассигнований в рамках реализации проекта инициативного бюджетирования.

34. Главный распорядитель бюджетных средств либо муниципальное учреждение, реализующие проект инициативного бюджетирования, организует проведение необходимых конкурсных процедур на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках реализации проекта и заключение муниципального контракта и (или) договора в соответствии с действующим законодательством.

35. Средства, полученные из областного бюджета в форме иных межбюджетных трансфертов, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

Глава 4. Отчетность и контроль расходования иных межбюджетных трансфертов на софинансирование проектов инициативного бюджетирования (если проект стал победителем конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на региональном уровне)

36. Администрация представляет в Министерство отчеты по установленным формам и в сроки, соответствующие Порядку и условиям.

В случае возвращения отчета на доработку администрация устраняет несоответствия и повторно направляет его в Министерство.

37. Не использованный на 01 января текущего финансового года остаток иных межбюджетных трансфертов администрация возвращает в доход областного бюджета в течение первых 15 рабочих

дней текущего финансового года в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

38. При необходимости администрация направляет в Министерство подтверждение потребности в неиспользованных остатках иных межбюджетных трансфертов вместе с отчетом о расходовании иных межбюджетных трансфертов.

39. Финансовый контроль целевого использования иных межбюджетных трансфертов и средств местного бюджета на софинансирование проектов инициативного бюджетирования осуществляется Финансовым управлением администрации городского округа Красноуральск.

40. В целях осуществления контроля использования средств населения, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, некоммерческих и общественных организаций, направляемых на реализацию проекта инициативного бюджетирования, приемка выполненных работ (оказанных услуг, поставленных товаров) осуществляется комиссией, в состав которой в том числе должны входить представители инициативной группы.

Приложение 1
к Порядку проведения конкурсного отбора
проектов инициативного бюджетирования
на территории городского округа Красноуральск

**ЗАЯВКА
для участия в конкурсном отборе проекта
инициативного бюджетирования на территории
городского округа Красноуральск**

(название инициативной группы, наименование общественного объединения, некоммерческой организации)

1. Название проекта

2. Место реализации проекта

3. Сведения о представителе (инициативной группы, общественного объединения, некоммерческой организации):

(Ф.И.О.)

контактный телефон:

адрес электронной почты:

4. Описание проекта:

- 4.1. Тип проекта:
 - благоустройство территории муниципального образования;
 - дополнительное образование детей;
 - развитие и внедрение информационных технологий.
- 4.2. Ориентировочный бюджет проекта

N п/п	Наименование расходов	Общая стоимость, рублей		Финансирование за счет					
				средств населения		средств бюджета городского округа Красноуральск		других источников (указать)	
		рублей	%	рублей	%	рублей	%	рублей	%
1.	Разработка технической документации								
2.	Строительные работы (работы по реконструкции)								
3.	Приобретение материалов								
4.	Приобретение оборудования								
5.	Технический надзор								
6.	Прочие расходы (опишите)								
	Итого								

4.3. Актуальность проблемы, на решение которой направлен проект

4.4. Социальная эффективность от реализации проекта

4.5. Планируемые результаты от реализации проекта для населения

- создание новых объектов;
- восстановление существующих объектов.

4.6. Благополучатели:

Количество прямых благополучателей _____ человек, в т.ч. детей _____ человек.

4.7. Создание благоприятных экологических и природных условий на территории городского округа Красноуральск

1) _____

2) _____

4.8. Применение новых эффективных технических решений, технологий, материалов, конструкций и оборудования:

не применяются;

применяются (какие именно)

5. Информация по объекту

5.1. Общая характеристика объекта

5.2. Дата постройки, текущее состояние объекта (только для существующих объектов)

5.3. Информация о собственнике объекта

(к заявке следует приложить документы (выписку), подтверждающие право собственности)

6. Наличие технической документации

(указать существующую или подготовленную техническую документацию, приложить копии документации к данной заявке)

7. Ожидаемый срок реализации проекта

Продолжение. Начало на стр. 19

(месяцев, дней)

8. Эксплуатация и содержание объекта

9. Характеристика проекта в соответствии с критериями отбора

10. Дополнительная информация и комментарии:

Председатель собрания:

(подпись, Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ года

Приложение 2
к Порядку проведения конкурсного отбора
проектов инициативного бюджетирования на территории
городского округа Красноуральск

**ПРОТОКОЛ
собрания жителей (инициативной группы)**

Дата проведения собрания: «__» _____ 20__ г.
Адрес проведения собрания:

Время начала собрания __ час. __ мин.
Время окончания собрания __ час. __ мин.
Повестка собрания:

Ход собрания:

(описать ход проведения собрания с указанием: вопросов рассмотрения, выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу, принятых решений по каждому вопросу, количества проголосовавших за, против, воздержавшихся)

Итоги собрания и принятые решения

№№ п/п	Наименование	Итоги собрания, принятые решения
1	Количество жителей, присутствовавших на собрании (чел.) (подписные листы прилагаются)	
2	Наименования проектов, которые обсуждались	
3	Наименование проекта, выбранного для реализации в рамках инициативного бюджетирования	
4	Предполагаемая общая стоимость реализации выбранного проекта (рублей)	
5	Сумма вклада населения на реализацию выбранного проекта (рублей.)	
6	Сумма вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций, за исключением поступлений от предприятий и организаций муниципальной формы собственности (рублей)	
7	Представитель инициативной группы (фамилия, имя, отчество, номер телефона, электронный адрес)	
8	Состав инициативной группы (человек)	

Председатель собрания: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь собрания: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Представитель администрации городского округа Красноуральск:

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

**РЕЕСТР ПОДПИСЕЙ
присутствовавших на собрании жителей (инициативной группы)**

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Место жительства	Решение	Подпись, дата

Приложение 3
к Порядку проведения конкурсного отбора
проектов инициативного бюджетирования
на территории городского округа Красноуральск

**КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ПРОЕКТА**

Критерий	Максимальный балл
1. Социальная эффективность от реализации проекта: низкая - 5 баллов; средняя - 10 баллов; высокая - 15 баллов	15
2. Положительное восприятие населением социальной, культурной и досуговой значимости проекта. Оценивается суммарно: создание новой рекреационной зоны либо особо охраняемой природной территории местного значения - 5 баллов; способствует формированию точки социального притяжения, сохранению или развитию культурного наследия, здоровому образу жизни - 5 баллов	10
3. Актуальность (острота) проблемы: средняя - проблема достаточно широко осознается целевой группой населения, ее решение может привести к улучшению качества жизни - 5 баллов; высокая - отсутствие решения будет негативно сказываться на качестве жизни населения - 10 баллов; очень высокая - решение проблемы необходимо для поддержания и сохранения условий жизнеобеспечения населения - 15 баллов	15

4. Наличие мероприятий по уменьшению негативного воздействия на состояние окружающей среды и здоровья населения: не предусматривается - 0; наличие природоохранных мероприятий в составе проекта, напрямую не связанных с воздействием на окружающую среду (например, посадка древесно-кустарниковой растительности вдоль строящихся дорог) - 5 баллов; наличие мероприятий, связанных с обустройством территории населенного пункта (например, озеленение) - 10 баллов; наличие мероприятий, связанных с уменьшением негативного воздействия на состояние окружающей среды (например, обустройство парковых зон, создание особо охраняемых природных территорий местного значения) - 15 баллов	15
5. Наличие решения о соответствии проекта стратегическим приоритетам развития городского округа Красноуральск, его социальной значимости, сформированное по результатам его обсуждения советом, в функции которого входит определение стратегических приоритетов развития муниципального образования (при наличии такового): при наличии - 10 баллов; при отсутствии - 0	10
6. Степень эффективности и инновационности предлагаемых технических решений: низкая - 5 баллов; средняя - 10 баллов; высокая - 15 баллов	15
7. Использование новых технологий в проекте: если есть - 5 баллов; нет - 0	5
8. Количество прямых благополучателей от реализации проекта: до 100 человек - 1 балл; от 100 до 200 человек - 2 балла; от 200 до 500 человек - 3 балла; от 500 до 1000 человек - 4 балла; более 1000 человек - 5 баллов	5
9. Степень участия населения и организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа Красноуральск, в определении проблемы, на решение которой направлен проект, и в его реализации: низкая - 1 балл; средняя - 5 баллов; высокая - 10 баллов	10
Всего: максимальное количество баллов	100

Приложение 2
Утверждено
постановлением администрации
городского округа Красноуральск
№ 886 от 12.07.2018 г.
«Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора
проектов инициативного бюджетирования и состава
конкурсной комиссии на территории городского округа Красноуральск»

**СОСТАВ
конкурсной комиссии по отбору проектов инициативного бюджетирования
на территории городского округа Красноуральск**

Кузьминых Дмитрий Николаевич - Глава городского округа Красноуральск, председатель комиссии
Макарова Светлана Николаевна - заместитель главы администрации городского округа, заместитель председателя комиссии
Радаева Тамара Анатольевна - главный специалист отдела экономики администрации городского округа Красноуральск, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Андрицкий Юрий Александрович - Депутат Думы городского округа Красноуральск седьмого созыва, Председатель комиссии по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и благоустройству
Васильева Мария Анатольевна - Начальник МКУ «Управление образования городского округа Красноуральск»;
Горохов Сергей Геннадьевич - Начальник Финансового управления администрации городского округа Красноуральск;
Колесниченко Светлана Анатольевна - Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск;
Кщецкая Елена Валентиновна - Начальник Отдела экономики администрации городского округа Красноуральск;
Овчинников Олег Витальевич - Директор МКУ «Управление ЖКХ и энергетики городского округа Красноуральск»;
Пряничникова Инна Владимировна - Начальник Отдела охраны окружающей среды администрации городского округа Красноуральск;
Селиванова Светлана Сергеевна - Начальник МКУ «Управление физической культуры и спорта городского округа Красноуральск»;
Шипицина Юлия Геннадьевна - Начальник МКУ «Управление культуры и молодежной политики городского округа Красноуральск»;
Ямщиков Александр Владимирович - Председатель Общественной палаты городского округа Красноуральск.