

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.02.2017г. № 168
г. Красноуральск

Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории городского округа Красноуральск в каникулярный период 2017 года

В соответствии с Законом Свердловской области от 15 июня 2011 года №38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», решением Думы городского округа Красноуральск от 21.12.2016 №539 «О бюджете городского округа Красноуральск на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», в целях обеспечения в 2017 году отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, усиления социальной защиты семьи и детства, создания условий для полноценного отдыха, укрепления здоровья, творческого развития и занятости несовершеннолетних, работы оздоровительных учреждений в городском округе Красноуральск летом 2017 года, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить:
 - среднюю стоимость путевок в оздоровительные организации в каникулярный период 2017 года в городском округе Красноуральск (Приложение №1);
 - виды и объемы оздоровления детей и подростков в городском округе Красноуральск в каникулярный период 2017 года (Приложение №2);
 - объемы и направления расходования финансовых средств местного бюджета на организацию отдыха и оздоровление детей в каникулярное время в 2017 году (Приложение №3);
 - порядок организации отдыха и оздоровления детей в каникулярный период 2017 года в городском округе Красноуральск в загородных оздоровительных лагерях круглогодичного действия и загородных оздоровительных лагерях, работающих в летний период (Приложение №4);
 - порядок организации отдыха и оздоровления детей в каникулярный период 2017 года в городском округе Красноуральск в санаторно – курортных организациях (санаториях, санаторных лагерях круглогодичного действия) (Приложение №5);
- Уполномоченному органу в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей и подростков, проживающих на территории городского округа Красноуральск (Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Красноуральск») при организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярный период 2017 года руководствоваться пунктом 1 настоящего Постановления.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий», на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск (<http://krug.midural.ru>) и официальном сайте муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Красноуральск» (<http://goi.moukrk.ru>).
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Макарову С.Н.

Глава администрации городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

Приложение № 1 к Постановлению администрации городского округа Красноуральск «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории городского округа Красноуральск в каникулярный период 2017 года» от 10.02.2017г. № 168

Средняя стоимость путевок в оздоровительные организации в каникулярный период 2017 года в городском округе Красноуральск (рублей)

Статьи расходов	Санаторно-курортные организации (санатории, санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия)	Загородные оздоровительные лагеря круглогодичного действия	Загородные оздоровительные лагеря, работающие в летний период	Лагеря дневного пребывания
Всего	25897,00	15778,00	14851,00	3008,00
Стоимость одного дня пребывания ребенка	1079,00	751,00	707,00	143,00

Примечание:

- в среднюю стоимость путевки в организации отдыха и оздоровления детей в 2017 году в городском округе Красноуральск включены расходы на питание, лечение, страхование и культурное обслуживание детей, расходы на оплату труда и хозяйственные расходы.
- стоимость путевки в санаторно-курортные организации, расположенные на побережье Черного моря, в рамках проекта «Поезд «Здоровье», определяется по результатам централизованного приобретения путевок, осуществляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, и состоит из средств субсидии областного бюджета в пределах 100 процентов средней стоимости путевок в санаторно-курортные организации (санатории, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия), родительской платы, средств местного бюджета, средств организаций и других источников, не запрещенных законом.

Приложение № 2 к Постановлению администрации городского округа Красноуральск «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории городского округа Красноуральск в каникулярный период 2017 года» от 10.02.2017г. № 168

Виды и объемы оздоровления детей и подростков в городском округе Красноуральск в каникулярный период 2017 года

Загородные оздоровительные лагеря.

Наименование оздоровительного учреждения	Смены \количество детей, отдыхающих в смену						Весенние каникулы	Осенние каникулы
	1 смена (июнь)	2 смена (июль – июль)	3 смена (июль – август)	4 смена (август)	Всего	Всего		
	Всего	В том числе детей, проживающих на территории городского округа Красноуральск, за счет средств местного бюджета	Всего	В том числе детей, проживающих на территории городского округа Красноуральск, за счет средств местного бюджета	Всего	В том числе детей, проживающих на территории городского округа Красноуральск, за счет средств местного бюджета	Всего	В том числе детей, проживающих на территории городского округа Красноуральск, за счет средств местного бюджета
МАУ СОЦ «Солнечный» (загородный оздоровительный лагерь "Сосновый" круглогодичного действия, г. Кушва, ул. Суворова,43)	140	63	140	70	140	65	140	50
МАУ СОЦ «Солнечный» (загородный оздоровительный лагерь "Солнечный" круглогодичного действия, г. Красноуральск, п.Дачный, ул. Пионерская 18)	0	0	0	0	0	0	50	50

Наименование оздоровительного учреждения	Смены \количество детей, отдыхающих в смену											
	1 смена (июнь)		2 смена (июль – июль)		3 смена (июль – август)		4 смена (август)		Весенние каникулы		Осенние каникулы	
	Всего	В том числе детей, проживающих на территории городского округа Красноуральск, за счет средств местного бюджета	Всего	В том числе детей, проживающих на территории городского округа Красноуральск, за счет средств местного бюджета	Всего	В том числе детей, проживающих на территории городского округа Красноуральск, за счет средств местного бюджета	Всего	В том числе детей, проживающих на территории городского округа Красноуральск, за счет средств местного бюджета	Всего	В том числе детей, проживающих на территории городского округа Красноуральск, за счет средств местного бюджета	Всего	В том числе детей, проживающих на территории городского округа Красноуральск, за счет средств местного бюджета
Санаторий – профилакторий №1 (ОАО «Святогор»)	0	0	0	0	75	32	75	33	0	0	0	0
Всего в смену	140	63	140	70	215	97	215	83	50	50	50	50
ИТОГО	885											
ИТОГО ПО г. Красноуральску	413											

Санаторно – курортные организации (санатории, санаторные лагеря круглогодичного действия).

Наименование оздоровительного учреждения	Смены \количество детей, отдыхающих в смену									
	1 смена (июнь)		2 смена (июль – июль)		3 смена (июль – август)		4 смена (август)		Всего	
	Всего	В том числе детей, проживающих на территории городского округа Красноуральск	Всего	В том числе детей, проживающих на территории городского округа Красноуральск	Всего	В том числе детей, проживающих на территории городского округа Красноуральск	Всего	В том числе детей, проживающих на территории городского округа Красноуральск	Всего	В том числе детей, проживающих на территории городского округа Красноуральск
	всего	в том числе за счет средств местного бюджета	всего	в том числе за счет средств местного бюджета	всего	в том числе за счет средств местного бюджета	всего	в том числе за счет средств местного бюджета	всего	в том числе за счет средств местного бюджета
Санаторий – профилакторий №1 (ОАО «Святогор»)	75	75	75	75	75	0	0	0	0	0
МАУ СОЦ «Солнечный» (загородный санаторно - оздоровительный лагерь "Солнечный" круглогодичного действия, г. Красноуральск, п.Дачный, ул. Пионерская 18)	140	10	0	140	66	31	140	36	31	140
Организованный отдых в санаторно-курортной организации, расположенной на побережье Черного моря (поезд «Здоровье»)				40*	40*	40*				
Всего в смену	215	85	75	180	106	71	140	36	31	140
ИТОГО	675									
ИТОГО ПО г. Красноуральску	227									
ИТОГО за счет средств местного бюджета	177									

*-смена для организованного по результатам централизованного приобретения путевок, осуществляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд

Оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей.

Наименование оздоровительного учреждения	Смены \количество детей, отдыхающих в смену				Всего
	1 смена (июнь)	2 смена (июль)	3 смена (август)	Весенние/Осенние каникулы	
МБОУ СОШ №1	0	0	0		0
МБОУ СОШ №2	100	40	0		140
МАОУ СОШ №3	115	0	15		130
МАОУ СОШ №6	110	0	35		145
МАОУ СОШ №8	0	0	50	50/50	150
МАУ Дворец спорта «Молодость»	54	0	0		54
МАУ «Дворец культуры «Металлург»	30	0	0		30
МАУ «Дворец культуры «Химик»	30	0	30		60
МБОУ ДОД ДЮСШ	25	0	25	0	50
МБУ Объединение детско – подростковых и молодежных клубов «Молодежная галактика»	85	61	45		191
МАОУ ДОД ДЮЦ «Ровесник»	100	35			135

Продолжение. Начало на стр. 13

МБОУ ДОД ДШИ	50	0	0		50
МАДОУ Детский сад №9	25				25
МАДОУ Детский сад №7	25				25
МАДОУ Детский сад №4	25				25
Всего по сменам.	774	136	200	100	
ИТОГО					1210

Другие формы оздоровления.

Наименование оздоровительного учреждения	Смены (количество детей, отдыхающих в смену)			Всего
	1 смена (июнь)	2 смена (июль)	3 смена (август)	
Лагеря труда и отдыха, туристические лагеря (в том числе палаточные) и др.	245	245	247	737

Приложение № 3
к Постановлению администрации городского округа Красноуральск
«Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории городского округа Красноуральск в каникулярный период 2017 года»
от 10.02.2017г. № 168

Объемы и направления расходования финансовых средств на организацию отдыха и оздоровление детей в каникулярное время в 2017 году

Всего (тыс. рублей)	За счет средств областного бюджета (тыс. рублей)		За счет средств местного бюджета (тыс. рублей)	
	Всего	В том числе на организацию отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации*	Всего	В том числе на организацию отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации*
12 624,4	6 850,8	1 015,115	5 773,6	592,576

*дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, - дети, оставшиеся без попечения родителей; дети-инвалиды; дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии; дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети, оказавшиеся в экстремальных условиях; дети - жертвы насилия; дети, отбывающие наказание в виде лишения свободы в воспитательных колониях; дети, находящиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях; дети, проживающие в малоимущих семьях; дети с отклонениями в поведении; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи (Статья 3 Областного закона от 23.10.1995 г. №28-ОЗ «О защите прав ребенка»)

Приложение № 4
к Постановлению администрации городского округа Красноуральск
«Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории городского округа Красноуральск в каникулярный период 2017 года»
от 10.02.2017г. № 168

Порядок организации отдыха и оздоровления детей в городском округе Красноуральск для физических лиц в загородные оздоровительные и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия

- Настоящий порядок определяет процедуру организации отдыха и оздоровления детей и подростков, обучающихся на территории городского округа Красноуральск, в течение 2017 года для физических лиц.
- В срок с 01.04.2017 по 10.05.2017 года осуществляется прием заявлений для получения путевки в загородные оздоровительные и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия (далее организации отдыха и оздоровления) по личному обращению родителей (законных представителей).
- Предоставление путевок осуществляется по следующим возрастным категориям:
 - в загородные оздоровительные лагеря - детям в возрасте от 6,5 до 17 лет включительно;
 - в санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия - детям от 6,5 до 17 лет включительно.
- Учет детей для обеспечения путевками в организации отдыха и оздоровления осуществляется на основании документов, представляемых родителем (законным представителем) ребенка:
 - Письменное заявление (форма 1 к приложению 4) при предоставлении документа удостоверяющего личность гражданина (оригинал);
 - Согласие на обработку персональных данных (форма 1 к приложению 4);
 - Свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия).
 - При достижении ребенком 14 лет - свидетельство о рождении и паспорт ребенка (оригинал и копия).
 - Документы, подтверждающие смену ФИО в случае расхождения данных, указанных в свидетельстве о рождении ребенка (оригиналы и копии).
 - Справка с места работы заявителя (оригинал) - для детей работников государственных, областных и муниципальных учреждений.
 - Справка из общеобразовательного учреждения, в том числе для будущих первоклассников (оригинал);
 - Медицинская справка по форме 070-у-04 для детей, направляемых на оздоровление в санатории и санаторно-оздоровительные лагеря (оригинал).
 - Доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребенка, оформленная в соответствии с гражданским законодательством (оригинал и копия) - если заявление с документами предоставляет лицо, не являющееся родителем (законным представителем) ребенка.
 - Документы, подтверждающие право на бесплатное получение путевки для ребенка:
 - для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей - документы, подтверждающих отсутствие попечения единственного или обоих родителей (оригинал и копия);
 - для детей из многодетных семей - удостоверение многодетной семьи (оригинал и копия);
 - для детей, вернувшихся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа - справка установленной формы (оригинал);
 - для детей безработных родителей - справка о постановке на учет в территориальных Центрах занятости Свердловской области единственного или обоих родителей (законных представителей) (оригинал);
 - для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца - справку из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области (оригинал), свидетельство о смерти (оригинал и копия);
 - для детей, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, - справку из территориального органа социальной защиты населения о получении социального пособия (оригинал);
 - Прием заявлений осуществляют уполномоченные лица МФЦ.
 - Уполномоченное лицо МФЦ принимает документы и их копии от родителя (законного представителя), заверяет копии, оригиналы возвращает родителю (законному представителю).
 - Заявление фиксируется в реестре заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления в день принятия заявления от родителя (законного представителя) ребенка.
 - Уполномоченное лицо МФЦ отказывает в принятии заявления в следующих случаях:
 - Если заявление подано гражданином, не имеющим на это полномочий;
 - Если заявление подано не в срок, установленный п. 2 настоящего Порядка.
 - В срок, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления уполномоченное лицо МФЦ передает уполномоченному лицу Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Красноуральск» (далее Управление образования) следующий пакет документов:
 - Реестр заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления за прошедший день. Реестр предоставляется на бумажном носителе за подписью уполномоченного лица МФЦ и электронном носителе.
 - Заявления физических лиц с приложенными документами.
 - Уполномоченное лицо Управления образования рассматривает заявление и фиксирует его в журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления (форма 2 к приложению 4) в течение семи календарных дней со дня регистрации и принимает мотивированное решение о постановке либо отказе в постановке ребенка на учет для обеспечения путевками в организации отдыха и оздоровления детей. В случае отказа решение сообщается заявителю в течение пяти календарных дней со дня принятия такого решения по указанным в заявлении телефонам.
 - Уполномоченное лицо Управления образования отказывает в постановке на учет в случае, если к заявлению не приложены документы, указанные в п. 4 настоящего Порядка.

12. Для проверки подлинности документов срок принятия решения о постановке на учет может быть продлен до тридцати календарных дней. В этом случае срок принятия решения о постановке на учет ребенка не должен превышать тридцати календарных дней со дня регистрации заявления.

13. Журнал регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления распечатывается в последний день приема документов, брошюруется, нумеруется и скрепляется печатью. Журналу присваивается порядковый номер.

14. Ответственность за учет и выдачу путевок в загородные и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия несут уполномоченные лица Управления образования.

15. Путевки в организации отдыха и оздоровления детей являются документами строгой отчетности. Путевки с указанием номера, ее срока и наименования организации отдыха и оздоровления регистрируются в Журнале учета выдачи путевок в организации отдыха и оздоровления детей (форма 3 к приложению 4).

16. Предоставление путевок родителю (законному представителю) ребенка осуществляется уполномоченным лицом Управления образования в соответствии с законодательством, в порядке очередности по дате постановки на учет.

17. Уполномоченное лицо Управления образования в течение 3 рабочих дней, со дня принятия соответствующего решения, извещает родителя (законного представителя) по указанным в заявлении телефонам о принятом решении о выдаче путевки в организацию отдыха и оздоровления с указанием: наименования данной организации, срока заезда, условий доставки ребенка до места отдыха и периоде выдачи путевок.

18. В случае принятия решения о выдаче путевки в санаторно-курортную организацию путевка выдается при наличии паспорта заявителя. Путевки в санаторно-курортные организации являются бесплатными для родителей.

19. В случае принятия решения о выдаче путевки ребенку в загородный оздоровительный лагерь:

19.1. Путевка выдается при наличии паспорта заявителя и является бесплатной, если ребенок относится к категориям, указанным в п. 4.11.

19.2. В иных случаях выдается бланк квитанции на оплату родителем (законным представителем) части стоимости путевки в размере:

19.2.1. 10 процентов стоимости путевки, если родитель (законный представитель) является работником государственного или муниципального учреждения;

19.2.2. 20 процентов стоимости путевки, если ребенок не относится к категориям, указанных в п. 4.11. и родитель не относится к п. 19.2.1. Порядка.

Путевка выдается при предъявлении оплаченной квитанции и паспорта родителя.

20. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается. Путевки в организации отдыха и оздоровления выдаются в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка. Исправления в путевке не допускаются.

21. Родитель (законный представитель) ребенка расписывается в Журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления (форма 2 к приложению 4) о получении путевки с указанием даты получения, номера путевки, наименования организации отдыха и оздоровления детей и в Журнале учета выдачи путевок в организации отдыха и оздоровления детей (форма 3 к приложению 4).

22. Путевка, выданная Управлением образования, является именной и не может быть передана или продана другим лицам.

23. Документы, оформленные в порядке, предусмотренном пунктами 15 - 22 настоящего Порядка, являются оправдательными документами для списания путевки в расход.

24. Родитель (законный представитель) ребенка имеет право отказаться от получения путевки в организацию отдыха и оздоровления детей, оформив письменный отказ от получения путевки, или сообщив по телефону.

В случае если родитель (законный представитель) ребенка отказался от получения путевки, либо родитель (законный представитель) не явился в день выдачи путевки, путевка предоставляется другому родителю (законному представителю) ребенка, состоящего на учете, в порядке очередности и в соответствии с датой постановки на учет.

25. Нарушение уполномоченными лицами настоящего Порядка влечет применение мер ответственности, предусмотренных законодательством.

Форма 1
к приложению 4

В МКУ «Управление образования городского округа Красноуральск» (МКУ «горУО»)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка - полностью)
проживающего _____

(адрес места жительства, телефон)

имеющего документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер, кем и когда выдан документ)

Заявление

Прошу поставить на учет для предоставления путевки моему ребенку

Фамилия, имя, отчество ребенка _____ школа _____ Класс _____
Дата рождения ребенка _____ в:

санаторно-курортную организацию (санаторий, санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия)
(при желании указывается наименование оздоровительной организации и смена)

загородный оздоровительный лагерь
(при желании указывается наименование оздоровительной организации и смена)

Вместе с тем сообщаю, что я:
являюсь получателем ежемесячного пособия на ребенка: ДА/НЕТ
(нужное подчеркнуть);
являюсь получателем государственной социальной помощи: ДА/НЕТ
(нужное подчеркнуть).

Категория ребенка:

ребенок, проживающий в малоимущей семье;

ребенок, оставшийся без попечения родителей;

ребенок, вернувшийся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;

Ребенок из многодетной семьи;

ребенок безработных родителей;

ребёнок, получающий пенсию по случаю потери кормильца;

ребенок-инвалид, ребенок с ограниченными возможностями здоровья;

ребенок - жертва вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

ребенок из семьи беженцев и вынужденных переселенцев;

ребенок, оказавшийся в экстремальных условиях;

ребенок - жертва насилия;

ребенок с отклонениями в поведении;

ребенок, жизнедеятельность которого объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и который не может преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

Продолжение. Начало на стр. 14

Я _____
(фамилия, имя, отчество)
даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по технологиям обработки документов, существующим в МКУ «горУО», с целью оказания мер социальной поддержки по отдыху и оздоровлению в следующем объеме:
1) фамилия, имя, отчество;
2) дата рождения;
3) адрес места жительства;
4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
5) реквизиты документов, подтверждающих трудную жизненную ситуацию;
6) сведения о доходах.
Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления: один год.
Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления, поданного в МКУ «горУО».
Дата _____ Подпись _____
К заявлению прилагаются следующие документы:
1) _____;
2) _____;
3) _____;
Дата _____ Подпись _____

Форма 2 к приложению 4

Журнал регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей и подростков

N п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Адрес места жительства родителя (законного представителя)	Место работы родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Внеочередное / первоочередное право на получение путевки	Категория льготы ребенка	Дата постановки на учет	Отметка об отказе в постановке на учет с указанием причины отказа	Вид организации отдыха	Период отдыха	Отметка о выдаче путевки (организации отдыха, дата выдачи, номер путевки, подпись)
1													
....													

Форма 3 к приложению 4

ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЫДАЧИ ПУТЕВОК В ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ

N п/п	N путевок	Срок заезда по путевке (число, месяц)	Стоимость путевки (рублей)	Дата выдачи путевки	Путевка выдана на ребенка	Дата рождения ребенка	Категория льготы ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Адрес места жительства родителя (законного представителя) ребенка	Место работы родителя (законного представителя) ребенка	Примечание (паспортные данные родителя (законного представителя))	Расписка в получении путевки
1												
....												

Приложение № 5 к Постановлению администрации городского округа Красноуральск «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории городского округа Красноуральск в каникулярный период 2017 года» от 10.02.2017г. № 168

Порядок организации отдыха и оздоровления детей в городском округе Красноуральск для юридических лиц в загородные оздоровительные и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия

- Настоящий порядок определяет процедуру организации отдыха и оздоровления детей и подростков, обучающихся на территории городского округа Красноуральск, в течение 2017 года для юридических лиц
- В срок с 01.03.2017 по 18.03.2017 осуществляется прием заявок от предприятий/организаций/учреждений или профсоюзных объединений (далее предприятия) на выделение путевок для детей сотрудников в организации отдыха и оздоровления.
- Предоставление путевок осуществляется по следующим возрастным категориям:
 - в загородные оздоровительные лагеря - детям в возрасте от 6,5 до 17 лет включительно;
 - в санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия - детям от 6,5 до 17 лет включительно.
- Предприятия назначают ответственных лиц по организации отдыха и оздоровления детей и подростков.
- Ответственное лицо предприятия предоставляет уполномоченному лицу Управления образования:
 - заявку (форма 1 к приложению 5);
 - список детей (форма 2 к приложению 5);
 - приказ о назначении лица, ответственного за организацию отдыха и оздоровления детей.
- Заявки регистрируются в Журнале регистрации заявок на распределение путевок в организации отдыха и оздоровления детей (форма 3 к приложению 5). Журнал распечатывается в последний день приема заявок от предприятий, брошюруется, нумеруется и скрепляется печатью.
- Уполномоченное лицо Управления образования отказывает в принятии заявки в следующих случаях:
 - 7.1. Ответственное лицо, не подтверждающее свои полномочия.
 - 7.2. Если к заявке не приложены документы, указанные в п. 5 настоящего Порядка.
 - 7.3. Если форма заявки не соответствует установленному образцу.
 - 7.4. Если заявка подана не в срок, установленный п. 2 настоящего Порядка.
- Количество выделенных путевок (квота) для предприятий устанавливается городской межведомственной оздоровительной комиссией.
- Уполномоченное лицо Управления образования в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения извещает ответственного лица, по указанным в заявке телефонам или электронной почте о количестве выделенных путевок (квоте).
- За 21 день до начала смены ответственное лицо предоставляет пакет документов от сотрудников предприятия согласно квоты, установленной городской межведомственной оздоровительной комиссией, в соответствии с п. 4 «Порядка организации отдыха и оздоровления детей в городском округе Красноуральск для физических лиц в загородные оздоровительные и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия». Копии документов должны быть заверены надлежащим образом на предприятии.
- В день предоставления ответственным лицом документов, заявления регистрируются в Журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления (форма 3 к приложению 5). Журнал распечатывается, брошюруется, нумеруется и скрепляется печатью. Журналу присваивается порядковый номер.
- В случае принятия решения о выдаче путевки в санаторно-курортную организацию путевки выдаются ответственному лицу предприятия при предъявлении доверенности на получение путевок и паспорта. Путевки в санаторно-курортные организации являются бесплатными для родителей.
- В случае принятия решения о выдаче путевок в загородный оздоровительный лагерь:
 - 13.1. Путевки выдаются ответственному лицу предприятия при предъявлении доверенности на получение путевок и паспорта и являются бесплатными, если дети относятся к категориям, указанным в п. 4.11. приложения 4.
 - 13.2. В иных случаях выдаются бланки квитанции на оплату родителям части стоимости путевки в размере:
 - 13.2.1. 10 процентов стоимости путевки, если предприятие является государственным или муниципальным;
 - 13.2.2. 20 процентов стоимости путевки, если ребенок не относится к категориям, указанным в п. 4.9. приложения 4 и родители не относятся к п. 13.2.1. данного Порядка.
- Путевки выдаются ответственному лицу предприятия при предъявлении оплаченных квитанций, доверенности на получение путевок и паспорта.
- Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается. Путевки в организации отдыха и оздоровления выдаются в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка. Исправления в путевке не допускаются.
- Ответственное лицо распечатывается в Журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления (форма 2 к приложению 4) о получении путевок с указанием даты получения, номеров путевок, наименования организации отдыха и оздоровления детей и в Журнале учета выдачи путевок в организации отдыха и оздоровления детей (форма 3 к приложению 4).
- Путевка, выданная Управлением образования, является именной и не может быть передана или продана другим

лицам.

17. Документы, оформленные в порядке, предусмотренном пунктами 11-15 настоящего Порядка, являются оправдательными документами для списания путевки в расход.

18. Родитель (законный представитель) ребенка может отказаться от получения путевки в организацию отдыха и оздоровления детей, оформив письменный отказ от получения путевки или сообщить по телефону. В этом случае ответственное лицо предприятия может предоставить документы в соответствии с п. 4 приложения 4 на ребенка другого сотрудника организации, но не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала смены.

19. Нарушение ответственными лицами предприятий настоящего Порядка влечет применение мер ответственности, предусмотренных законодательством.

Форма 1 к приложению 5
Председателю
городской межведомственной оздоровительной комиссии
городского округа Красноуральск

Оформляется на официальном бланке организации

Администрация _____ Заявка
(полное наименование организации, учреждения)

_____ ходатайствует о выделении путевок за счет средств местного бюджета в летний период 2017 года в оздоровительные учреждения городского округа Красноуральск детям сотрудников в количестве _____ штук, в том числе:

Количество детей в возрасте от 6,5 до 17 лет (включительно) сотрудников всего	Количество необходимых путевок														
	МАУ СОЦ «Солнечный»		МАУ СОЦ «Солнечный (ЗОЛ «Сосновый»)»								Санаторий – профилакторий №1 ОАО «Святогор»				
	2 смена сан. - курортная	3 смена сан. - курортная	1 смена		2 смена		3 смена		4 смена		1 смена сан. - курортная	3 смена		4 смена	
	Бесплатные путевки	С оплатой 10%	С оплатой 20%	Бесплатные путевки	С оплатой 10%	С оплатой 20%	Бесплатные путевки	С оплатой 10%	С оплатой 20%	Бесплатные путевки		С оплатой 10%	С оплатой 20%	Бесплатные путевки	С оплатой 10%

Руководитель учреждения:
Должность, подпись, расшифровка
Исполнитель
ФИО Полностью, контактный телефон

Приложение 1
к заявке

о выделении путевок на организацию отдыха и оздоровления детей за счет средств местного и областного бюджетов на 2017 год

Форма 2 к приложению 5

Организация _____
(наименование организации)

Список детей

N п/п	ФИО родителя	ФИО ребенка	Возраст ребенка (год, число, месяц рождения)	Адрес проживания, контактный телефон	Период отдыха и оздоровления детей (смена)	Вид организации отдыха и оздоровления детей (санаторий/ лагерь наименования организации),
1	2	3	4		5	5

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель: ФИО (полностью)

Тел. раб.:

Тел. сот.:

e-mail:

« _____ » _____ 20 ____ года

Форма 2 к приложению 5

УЧЕТ ЗАЯВОК ОТ ПРЕДПРИЯТИЙ (ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧРЕЖДЕНИЙ) ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК

N п/п	Организация / Учреждение / Предприятие	Общая численность детей работников от 16 до 17 лет (включительно)	Путевок всего требуется, согласно заявке	в т.ч.		Путевок всего предоставляется, согласно установленной квоты	в т.ч.	
				санаторий / санаторный оздоровительный лагерь	загородный стационарный детский оздоровительный лагерь		санаторий / санаторный оздоровительный лагерь	загородный стационарный оздоровительный лагерь
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
....								

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2017 года № 291 г. Красноуральск

Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в городском округе Красноуральск

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 апреля 2015 года № 68-ФЗ «О приостановлении действия положений отдельных законодательных актов Российской Федерации в части порядка индексации окладов денежного содержания государственных гражданских служащих, военнослужащих и приравненных к ним лиц, должностных окладов судей, выплат, пособий и компенсаций и признании утратившим силу Федерального закона «О приостановлении действия части 11 статьи 50 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в связи с Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 88 «Об утверждении размера индексации, выплат, пособий и компенсаций в 2017 году» постановлением Правительства Свердловской области от 15 августа 2005 года № 662-ПП «О мерах по

Продолжение. Начало на стр. 15

реализации Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь ст.31 Устава городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 февраля 2017 года стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в городском округе Красноуральск в сумме 6396,59 рублей, рассчитанного с учетом районного коэффициента (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Красноуральск от 03 февраля 2015 года № 111 «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в городском округе Красноуральск».
3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2017 года.
4. Опубликовать данное постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» <http://krur.midural.ru>.
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением администрации
городского округа Красноуральск
от 16.03.2017г № 291

**СТОИМОСТЬ
услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению
в городском округе Красноуральск**

Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению (статья 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»)			Стоимость услуг по погребению умерших при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или невозможности осуществить ими погребение (статья 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»)		
№ п/п	Наименование услуг	Стоимость услуг, рублей	№ п/п	Наименование услуг	Стоимость услуг, рублей
1	Оформление документов, необходимых для погребения*	бесплатно	1	Оформление документов, необходимых для погребения	бесплатно
2	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения**	1656,59	2	Облачение тела	480,00
3	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище***	740,00	3	Предоставление гроба и надгробного знака	1176,59
4	Погребение ****	4000,00	4	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	740,00
			5	Погребение	4000,00
ИТОГО:		6396,59	ИТОГО:		6396,59

Примечание:

Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определена с применением районного коэффициента.

Согласно статье 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» услуги, предоставляемые согласно гарантированному перечню услуг по погребению, включают в себя:

- * - получение свидетельства о смерти, справки формы № 33;
- ** - изготовление гроба (стандартный, нестроганный, изготовленный из пиломатериалов или комбинированного материала: из древесноволокнистых плит и пиломатериалов), надгробного знака: табличка с указанием фамилии, имени отчества, даты рождения, даты смерти и регистрационного номера, стойка деревянная; погрузка гроба в транспортное средство; доставка в пределах городского округа Красноуральск; выгрузка гроба в месте нахождения умершего;
- *** - транспортировка только тела (останков) умершего от места его хранения на кладбище в пределах городского округа Красноуральск без дополнительных остановок и заездов по какой-либо необходимости и сопровождающих лиц;
- **** - рытье могилы, забивание крышки гроба, опускание гроба в могилу, устройство могильного холма, установка надгробного знака.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.03.2017г № 292
г. Красноуральск

О внесении изменений Административный регламент осуществления муниципального лесного контроля на территории городского округа Красноуральск

Рассмотрев протест Нижнетагильского межрайонного природоохранного прокурора от 13.03.2017 № 02-09-2017 на незаконный нормативный правовой акт, руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент осуществления муниципального лесного контроля на территории городского округа Красноуральск, утвержденного постановлением администрации городского округа Красноуральск от 13.05.2014 № 762 (в редакции от 10.03.2017 № 267) следующие изменения:
 - 1.1. в подпункте 4 пункта 3.6. Раздела 2 слово «обязаны» заменить словом «вправе»;
 - 1.2. подпункты 4.1, 4.3, 4.4 пункта 2 Раздела 3 признать утратившими силу.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети интернет <http://krur.midural.ru>.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации городского округа Красноуральск

С. Н. Макарова

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.03.2017г № 307
г. Красноуральск

О подготовке документации по планировке территории в городском округе Красноуральск

В целях устойчивого развития территории города Красноуральск, выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков предназначенных для строительства и размещения линейных объектов, создания условий для инвестиционного развития, руководствуясь ст.ст.45,46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст.16 Федерального Закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ, в соответствии с Уставом городского округа Красноуральск, Положением «О составе и порядке подготовки документов по планировке территории в городском округе Красноуральск», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приступить к подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории по объекту строительства «Городской округ Красноуральск. Водозабор и насосная станция 1-го подъема на реке Салда Красноуральского водохранилища, прокладка двух ниток водовода неподготовленной воды до проектируемой насосной фильтровальной станции и существующей камеры переключений, насосная фильтровальная станция»;
2. Установить срок подготовки документации по планировке территории до 01.05.2017 г.
3. Управлению по архитектуре и градостроительству (А.Г.Саранчин) осуществлять контроль за ходом подготовки документации по планировке территории.
4. Данное постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и обнародовать на официальном сайте

органов местного самоуправления городского округа Красноуральск.
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.03.2017г № 315
г. Красноуральск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» на территории городского округа Красноуральск

С целью приведения нормативных правовых актов администрации городского округа Красноуральск с действующим законодательством, во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 №403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» на территории городского округа Красноуральск, утвержденного постановлением администрации городского округа Красноуральск от 18.01.2016 года № 29 (с изменениями от 25.08.2016г. № 1127) следующие изменения:
 - 1.1 пункт 9 раздела 2 изложить в следующей редакции:
«9) Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
 - 1) полномочия по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью (в случае обращения лица, не являющегося собственником объекта недвижимого имущества или правообладателем земельного участка);
 - 2) по поводу предоставления муниципальной услуги обращается лицо, не являющееся собственником (правообладателем) объекта недвижимого имущества или земельного участка;
 - 3) отсутствует совместное обращение всех собственников земельного участка или объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке;
 - 4) регламентом территориальной зоны не установлены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
 - 5) земельный участок зарезервирован или изъят для муниципальных нужд;
 - 6) в отношении земельного участка не осуществлен кадастровый учет или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка;
 - 7) земельный участок изъят из оборота или имеет ограничения в обороте, за исключением случаев, когда изъятие или ограничения в обороте не препятствуют градостроительной деятельности;
 - 8) на земельном участке имеются самовольно возведенные объекты капитального строительства;
 - 9) размещение объекта капитального строительства не предусмотрено градостроительной документацией;
 - 10) нарушены требования технических регламентов или нормативов градостроительного проектирования при размещении объектов капитального строительства или их реконструкции.
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 администрации городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.03.2017г № 316
г. Красноуральск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» на территории городского округа Красноуральск

С целью приведения нормативных правовых актов администрации городского округа Красноуральск с действующим законодательством, во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 №403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» на территории городского округа Красноуральск, утвержденного постановлением администрации городского округа Красноуральск от 18.01.2016 года № 28 (с изменениями от 25.08.2016г. № 1126) следующие изменения:
 - 1.1 пункт 9 раздела 2 изложить в следующей редакции:
«9) Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
 - 1) полномочия по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью (в случае обращения лица, не являющегося собственником объекта недвижимого имущества или правообладателем земельного участка);
 - 2) по поводу предоставления муниципальной услуги обращается лицо, не являющееся собственником (правообладателем) земельного участка или объекта недвижимого имущества;
 - 3) отсутствует совместное обращение всех собственников земельного участка или объекта капитального строительства, расположенного на неделимом земельном участке;
 - 4) регламентом территориальной зоны не установлены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
 - 5) на земельном участке имеются самовольно возведенные объекты капитального строительства;
 - 6) земельный участок зарезервирован или в отношении него принято решение об изъятии для муниципальных нужд;
 - 7) у Заявителя отсутствуют оформленные в установленном порядке правоустанавливающие документы на земельный участок или объект капитального строительства;
 - 8) в отношении земельного участка не осуществлен кадастровый учет или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка;
 - 9) земельный участок или объект капитального строительства расположен в границах территорий общего пользования, на которые действие градостроительных регламентов Правил не распространяется;
 - 10) земельный участок имеет ограничения в обороте;
 - 11) размещение объекта капитального строительства не предусмотрено градостроительной документацией;
 - 12) отсутствуют основания, определенные частью 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если размер земельного участка, в отношении которого запрашивается отклонение от предельного параметра, превышает минимальный размер, определенный регламентом территориальной зоны, в границах которой он расположен, его конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики не являются неблагоприятными для застройки;
 - 13) отсутствие возможности обеспечить соблюдение требований технических регламентов (нормативов и стандартов) и иных обязательных требований, установленных в целях охраны окружающей природной и культурно-исторической среды, здоровья, безопасности проживания и жизнедеятельности людей, нормативов градостроительного проектирования, соблюдения прав и интересов владельцев смежных земельных участков и объектов недвижимости, иных физических и юридических лиц при размещении объектов капитального строительства, их реконструкции».
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 администрации городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.03.2017г № 290
г. Красноуральск

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство»

Рассмотрев протест заместителя прокурора города Красноуральска от 23.12.2016 № 02-02-2016 на постановление администрации городского округа Красноуральск от 30.11.2016 № 1643 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство, утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 18.01.2016 № 23», в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Удовлетворить протест заместителя прокурора города Красноуральска от 23.12.2016 № 02-02-2016 на постановление администрации городского округа Красноуральск от 30.11.2016 № 1643 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство, утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 18.01.2016 № 23».
2. Утвердить в новой редакции Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство» (прилагается).
3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Красноуральск от 18.01.2016 № 23 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство».
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru>.
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Красноуральск
от 15.03.2017г. № 290

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство»****I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги («Предоставление разрешения на строительство» (далее – муниципальная услуга), повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, а также определяя сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.
2. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:
 - 1) Конституцией Российской Федерации;
 - 2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ;
 - 3) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ;
 - 4) Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - 5) Федеральным законом от 29.12.2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
 - 6) Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - 7) Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - 8) Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
 - 9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 г. № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;
 - 10) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.01.2014 № 403;
 - 11) Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 г. № 120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»;
 - 12) Уставом городского округа Красноуральск.
 - 13) Правилами землепользования и застройки городского округа Красноуральск, утвержденные решением Думы городского округа Красноуральск от 21 декабря 2009 г. № 423.
3. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее – заявителя) являются физические и юридические лица, а также их представители, полномочия которых подтверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления.
 - 4.1. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления, заявитель может получить:
 - 1) 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;
 - 2) на информационных стендах Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск;
 - 3) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет): на официальном сайте администрации 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);
 - 4) 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>).
- 4.2. 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 получения 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 администрации 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.
- 4.3. 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) местонахождение, 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.
- 4.4. На официальном сайте администрации городского округа Красноуральск размещается следующая информация:
 - 1) сведения о местонахождении, графике работы, контактные телефоны, адреса электронной почты Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск;
 - 2) текст настоящего административного регламента с приложениями.
- 4.5. 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 получения 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).
5. 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

1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Предоставление разрешения на строительство». В рамках муниципальной услуги выделяются следующие процедуры:
 - «Предоставление разрешения на строительство»;
 - «Продление срока действия разрешения на строительство»;
 - «Внесение изменений в разрешение на строительство».
2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация городского округа Красноуральск, функции по предоставлению данной услуги возложены на Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.
3. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестром).
- Строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществляется на основании разрешения на строительство, за исключением случаев, предусмотренных ст. 51 Градостроительного кодекса.
4. Результатом процедуры «Предоставление разрешения на строительство» является:
 - разрешение на строительство.
- Результатом процедуры «Продление срока действия разрешения на строительство» является:
 - решение о продлении срока действия разрешения на строительство;
- Результатом процедуры «Внесение изменений в разрешение на строительство» является:
 - решение на внесение изменений в разрешение на строительство.
5. Срок предоставления муниципальной услуги.
 - 5.1. Процедура «Предоставление разрешения на строительство» осуществляется в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, за исключением случаев, предусмотренных частью 11.1 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
 - в случае подачи заявления в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления специалистом МФЦ.
 - 5.2. Процедура «Внесение изменений в разрешение на строительство» осуществляется в срок не более чем десять рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в части 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
 6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 - 6.1. Для получения разрешения на строительство, реконструкции объекта капитального строительства, заявитель самостоятельно предоставляет в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск или в МФЦ следующие документы:
 - 1) заявление о выдаче разрешения на строительство (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);
 - 2) правоустанавливающие документы на земельный участок;
 - 2.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя с которым заключено это соглашение;
 - 3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;
 - 4) материалы, содержащиеся в проектной документации:
 - а) пояснительная записка;
 - б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
 - в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
 - г) архитектурные решения;
 - д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
 - е) проект организации строительства объекта капитального строительства;
 - ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
 - з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного питания и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
 - 5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
 - 5.1) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;
 - 6) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
 - 7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае осуществления реконструкции жилого дома блокированной застройки;
 - 8) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в случае осуществления реконструкции многоквартирного дома, если в результате такой реконструкции не произойдет уменьшения размера общего имущества в многоквартирном доме;
 - 9) согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме в случае осуществления реконструкции многоквартирного дома, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме;
 - 10) копию свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.
 - Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в п.п. 2, 3, и 6 пункта 6.1 части 6 раздела 2 настоящего регламента, запрашиваются Управлением в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.
 - По межведомственным запросам Управления, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в п.п. 3 и 6 пункта 6.1 части 6 раздела 2 настоящего регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственными органами или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.
 - Документы, указанные в п.п. 2 пункта 6 раздела 2 настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.
 - 6.2. Для получения разрешения на строительство, в целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, заявитель самостоятельно предоставляет в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск или в МФЦ следующие документы:
 - 1) заявление о выдаче разрешения на строительство (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);
 - 2) правоустанавливающие документы на земельный участок;
 - 3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
 - 4) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.
 - Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в п.п. 2 и 3 пункта 6.2 части 6 раздела 2 настоящего регламента, запрашиваются Управлением в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находится указанный документ, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.
 - Документы, указанные в п.п. 2 пункта 6.2 части 6 раздела 2 настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином

Продолжение. Начало на стр. 19

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена

за № _____ от " _____ " _____ г.

Дополнительно информируем:
Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта) застройщиком будет осуществляться (банковские реквизиты и номер счета)
Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от " _____ " _____ 20 _____ г. № _____

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))
Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " _____ " _____ г. № _____

Производителем работ приказом _____ от " _____ " _____ г. № _____ назначен _____ (должность, фамилия, имя, отчество) имеющий _____ специальное образование и стаж работы в строительстве _____ лет. (высшее, среднее)

Строительный контроль в соответствии с договором от " _____ " _____ г. № _____ будет осуществляться (наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)) право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено (наименование документа и организации, его выдавшей)

№ _____ от " _____ " _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в (наименование уполномоченного органа)

(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

" _____ " _____ 20 _____ г.

М.П.

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство»

Главе администрации городского округа Красноуральск

(наименование организации, юридический адрес, контактные телефоны)

(для физических лиц – Ф.И.О., паспортные данные, адрес по прописке)

Заявление

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на строительство в целях: _____

(строительства, реконструкции)

индивидуального жилого дома по адресу: _____

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Дата _____ подпись _____

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство»

кому: Главе администрации городского округа Красноуральск от кого:

(наименование юридического лица – застройщик, планирующего осуществлять строительство, капитальный ремонт или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон;

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство
Прошу продлить разрешение на строительство/капитальный ремонт/реконструкцию (нужное подчеркнуть)

от " _____ " _____ 20 _____ г. № _____

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____ (город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) будет осуществляться на основании

от " _____ " _____ г. № _____

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено (наименование документа)

от " _____ " _____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))
имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " _____ " _____ г. № _____, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:
– положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____ от " _____ " _____ г.
– схема планировочной организации земельного участка согласована _____ за № _____ от " _____ " _____ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____ за № _____ от " _____ " _____ г.

Дополнительно информируем:
Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта) застройщиком будет осуществляться (банковские реквизиты и номер счета)
Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от " _____ " _____ 20 _____ г. № _____

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))
Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " _____ " _____ г. № _____

Производителем работ приказом _____ от " _____ " _____ г. № _____ назначен _____ (должность, фамилия, имя, отчество) имеющий _____ специальное образование и стаж работы в строительстве _____ лет. (высшее, среднее)

Строительный контроль в соответствии с договором от " _____ " _____ г. № _____ будет осуществляться (наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)) право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено (наименование документа и организации, его выдавшей)

№ _____ от " _____ " _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в (наименование уполномоченного органа)

(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

" _____ " _____ 20 _____ г.

М.П.

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство»

Блок-схема последовательности административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство»

