

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

«Администрация Городского округа Верхняя Тура»

Периодическое печатное издание

№22 (93) 21 июля 2023 г.

УТВЕРЖДЕН

округа Верхняя Тура от 07.07.2023г. № 315 «Об утверждении положения и состава рабочей группы по вопросу ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства «Центр культуры и искусств в Городском округе Верхняя Тура»

постановлением главы Городского

Об утверждении положения и состава рабочей группы по вопросу ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства «Центр культуры и искусств в Городском округе Верхняя Тура»

С целью выработки согласованных решений и координации действий, направленных на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства «Центр культуры и искусств в Городском округе Верхняя Тура»,

- 1. Создать рабочую группу по вопросу ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства «Центр культуры и искусств в Городском округе Верхняя Тура».
 - 2. Утвердить:
- состав рабочей группы по вопросу ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства «Центр культуры и искусств в Городском округе Верхняя Тура» (прилагается);
- -положение о рабочей группе по вопросу ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства «Центр культуры и искусств в Городском округе Верхняя Тура» (прилагается).
- 3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура» и разместить на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура.
- 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Городского округа Верхняя Тура Эльвиру Рашитовну Дементьеву.

Глава городского округа

И.С. Веснин

Носарева Татьяна Викторовна

- муниципального бюджетного директор учреждения культуры «Городской культуры и досуга ГО Верхняя Тура»
- Пьянкова Любовь Владимировна
- Сайфутдинов 10. Инсур Мансурович
- Сунцова Виолетта Валерьевна
- 12. Шапова Елена Геннадьевна
- директор муниципального бюджетного «Киновидеоцентр культуры «КульТУРА»
- начальник подразделения ООО «Новые технологии» Верхняя Γ. (по согласованию);
- преподаватель муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени А.А. Пантыкина»
- Администрации главный специалист Городского округа Верхняя Тура

Состав рабочей группы по вопросу ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства «Центр культуры и искусств в Городском округе Верхняя Тура»

1. Веснин

Эльвира

2.

глава Городского округа Верхняя Тура, председатель рабочей группы

Сергеевич Дементьева

первый заместитель главы Городского округа Верхняя Тура; заместитель председателя рабочей группы

Рашитовна

Ерушина Сергеевна начальник организационно-архивного отдела,

секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Аверкиева

заместитель главы Городского округа Верхняя

Михайловна

Грошев Сергей Васильевич начальник подразделения ООО «АВТ ПЛЮС» в г. Верхняя Тура (по согласованию)

Кирьянов Аркадий Юрьевич

Кушнирук

муниципального директор учреждения «Служба единого заказчика»

начальник Управления по делам архитектуры,

муниципального

И́рина градостроительства Петровна имущества

УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Городского округа Верхняя Тура от 07.07.2023г. № 315 «Об утверждении Положения и состава Рабочей группы по вопросу ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства «Центр культуры и искусств в Городском округе Верхняя Тура»

Положение о Рабочей группе по вопросу ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства «Центр культуры и искусств в Городском округе Верхняя Тура»

- 1. Рабочая группа по вопросу ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства «Центр культуры и искусств в Городском округе Верхняя Тура» (далее – рабочая группа) является координационным органом Городского округа Верхняя Тура, образованным для обеспечения согласованных действий заинтересованных лиц.
- 2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и настоящим Положением.
- 3. Рабочая группа осуществляет свои полномочия во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, Свердловской области, органами местного самоуправления муниципального
 - 4. Основными задачами рабочей группы являются:
- 1) выработка согласованных решений и координация действий, направленных на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства «Центр культуры и искусств в Городском округе Верхняя Тура»;
- 2) подготовка предложений по вопросу ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства «Центр культуры и искусств в Городском округе Верхняя Тура».
 - 5. Основные функции рабочей группы:
- 1) рассматривает предложения органов местного самоуправления, общественных организаций по вопросам:
- формирования и реализации государственной политики в области культуры;

- 2) определяет с учетом поступивших предложений приоритетные направления деятельности по вопросам ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства «Центр культуры и искусств в Городском округе Верхняя Тура»;
- 3) рассматривает обоснование потребности в финансовых и материальнотехнических ресурсах для реализации мероприятий в области культуры.
 - 6. Рабочая группа имеет право:
- 1) заслушивать на своих заседаниях представителей органов местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура и принимать соответствующие решения;
- 2) получать у органов местного самоуправления Городского округа Верхняя
- Тура материалы и информацию, необходимые для работы рабочей группы;
 3) привлекать в установленном порядке к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура, научных, общественных и других организаций, а также специалистов:
- 4) вносить предложения об устранении недостатков в ходе ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства «Центр культуры и искусств в Городском округе Верхняя Тура».
- 7. Председателем рабочей группы является глава Городского округа
- 8. Основной формой работы рабочей группы являются заседания. Заседания рабочей группы проводятся в один раз в неделю по средам, в 11.00.

Заседания рабочей группы считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

9. Решения рабочей группы оформляются протоколами заседаний, которые подписывает председательствующий на заседании. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины участвующих в заседании членов Рабочей группы.

Заседания рабочей группы считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

- 10. Председатель Рабочей группы:
- определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании
 - ведет заседания рабочей группы;
- подписывает протоколы заседаний рабочей группы;
 Заместитель председателя рабочей группы выполняет поручения председателя рабочей группы, а в случае отсутствия председателя рабочей группы выполняет его полномочия.
 - 12. Секретарь рабочей группы:
 - формирует повестку и материалы заседания рабочей группы;
- не позднее чем за 5 дней до заседания рабочей группы представляет повестку заседания на утверждение председателю рабочей группы;

Постановление Администрации Городского округа Верхняя Тура от 13.07.2023г. № 82

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков на территории Городского округа Верхняя Тура»

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-Ф3 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Свердловской области от 22 мая 2007 года № 52-ОЗ «Об органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих выдачу разрешений на право организации розничных рынков», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного постановлением Правительства Свердловской области от 18.03.2015 № 182-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках Свердловской области», Уставом Городского округа Верхняя Тура, Администрация Городского округа Верхняя Тура постановляет:

- 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешений на право организации розничных
- рынков на территории Городского округа Верхняя Тура» (прилагается). 2. Признать утратившим силу постановление главы Городского округа Верхняя Тура от 25.05.2015 № 85 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков».

 3. Настоящее постановление опубликовать в муниципальном вестнике
- «Администрация Городского округа Верхняя Тура» и разместить на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура.
 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить
- на первого заместителя главы Городского округа Верхняя Тура Эльвиру Рашитовну Дементьеву.

Глава городского округа

И.С. Веснин

- не позднее чем за два дня до заседания рабочей группы направляет повестку и материалы заседания членам рабочей группы для ознакомления;
 - ведет протоколы заседаний рабочей группы;
 - выполняет иные поручения председателя рабочей группы;
 - организует контроль за исполнением принятых решений.
 - 13. Члены Рабочей группы:
- участвуют в разработке и осуществлении мероприятий по вопросам ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства «Центр культуры и искусств
- в Городском округе Верхняя Тура»;
 —в установленном порядке в пределах своих должностных обязанностей обеспечивают принятие мер по повышению эффективности вопросам ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства «Центр культуры и искусств в Городском округе Верхняя Тура»;
- организуют в рамках своих должностных полномочий выполнение решений рабочей группы.

Утвержден постановлением Алминистрации Городского округа Верхняя Тура от 13.07.2023г. № 82 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков на территории Городского округа Верхняя Тура»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков на территории Городского округа Верхняя Тура»

Раздел 1. Общие положения

- 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков на территории Городского округа Верхняя Тура» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков на территории Городского округа Верхняя Тура» (далее – муниципальная
- 2. Регламент устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) планово-экономического отдела Администрации Сумания процедуру плиново-экономітеского отдела даминистрации городского округа Верхняя Тура (далее – ПЭО), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.
- 3. Заявителем на получение муниципальной услуги являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация
- рынка, или их представители (далее Заявители).
 4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами ПЭО при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы.

- 5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты ПЭО, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее Единый портал) по адресу https://www.vs.gosuslugi.ru, на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура (https://www.v-tura.ru), информационных стендах Администрации Городского округа Верхняя Тура (далее Администрация) и на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно специалистами ПЭО при личном приеме и по телефону.
- Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.
- 7. При общении с заявителями (по телефону или лично) специалисты ПЭО должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.
- Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 9. Наименование муниципальной услуги: «Продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков на территории Городского округа Верхняя Тура».
- 10. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией через структурное подразделение – планово-экономический отдел Администрации.
- 11. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие федеральные органы исполнительной власти в рамках межведомственного информационного взаимодействия: Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.
- 12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.
 - 13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

5

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента, представляются в Администрацию посредством личного обращения заявителя или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или с использованием информационнотелекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов при наличии технической возможности.

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

- 19. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются следующие документы:
 - 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок о регистрации права собственности на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

Заявитель вправе представить документы, содержащие вышеуказанные сведения, по собственной инициативе.

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

Документы, указанные в пункте 19 Административного регламента, запрашиваются исполнителем услуги в государственных органах Российской Федерации, государственных органах Свердловской области, органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в подведомственных государственным органам Российской Федерации, государственным органам Свердловской области или органам местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

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

- постановление Администрации о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура;
- уведомление об отказе в продлении разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура.
- 14. Срок предоставления муниципальной услуги не более 30 дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура.
 С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр
- С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг исчисление срока предоставления муниципальной услуги осуществляется со дня приема и регистрации заявления в Администрации.
- 15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» по адресу: https://www.y-tura.ru и на Едином портале: https://www.gosuslugi.ru.
- ПЭО обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура в сети «Интернет», а также на Едином портале.
- 16. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг следующие документы:
- письменное заявление для продления разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура (далее – заявление). Форма заявления представлена в приложении к Административному регламенту;
 - 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

В случае если копии документов не заверены нотариально, вместе с копиями представляются оригиналы документов.

17. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

6

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

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

- предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

 1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста ПЭО, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью главы Городского округа Верхняя Тура, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неулобства.

лоства. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

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

- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Алминистрации.
- 21. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются случаи:
- текст заявления не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю, направившему обращение (заявление), если его фамилия (наименование юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению);
- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, наименование (юридического лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом;
 - 4) обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
 - 5) представления документов неуполномоченным лицом.
- 22. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.
- 23. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:
- несоответствие сведений, указанных в заявлении и (или) содержащихся в документах, указанных в пункте 16 Административного регламента, сведениям, полученным в ходе проверки полноты и достоверности сведений о заявителе, проводимой Администрацией;
- отсутствие правоустанавливающих документов на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок;
- несоблюдение заявителем установленного порядка подачи заявления и документов;
- 4) представленные документы не соответствуют требованиям законодательства и (или) имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные в них исправления, в том числе документы, исполненные карандашом, имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.
- 24. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, Свердловской области и нормативно-правовыми актами Городского округа Верхняя Тура не предусмотрено.
- Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.
- 26. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской

- создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:
- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски:
- в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
 д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной
- д) дуолирование неооходимои для инвалидов звуковои и эрительнои информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
 - е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- ж) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.
- На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 Административного регламента.
- Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.
- Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:
- 1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме) по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).
- 33. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистами ПЭО, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при приеме заявления и при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях

Федерации и законодательством Свердловской области и нормативно-правовыми актами Городского округа Верхняя Тура не предусмотрено.

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

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

- 28. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 Административного регламента, осуществляется в день их поступления в ПЭО при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при возможности).
- 29. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, специалист ПЭО, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ПЭО.
- 30. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Административного регламента.
- В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:
- 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
- помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей (места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками));
- 3) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;
- места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами или информационными электронными терминалами, столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

10

с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

- 34. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в многофункциональный пенто предоставления государственных и муниципальных услуг
- центр предоставления государственных и муниципальных услуг. 35. При обращении заявителя, в соответствии с пунктом 34, ему необходимо иметь при себе документы, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента.
- 36. При направлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную цифровую подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

- 37. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает:
 - 1) прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов;
 - 2) рассмотрение заявления и принятие решения;
 - 3) вручение заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
- 38. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является поступление в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги.

 39. В состав административной процедуры входят следующие
- В состав административной процедуры входят следующие административные действия:
- 1) регистрация заявления в соответствии с правилами делопроизводства и документооборота;
- 2) передача заявления и прилагаемых к нему документов для дальнейшего рассмотрения.
- При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в приемную Администрации, заявление и прилагаемые к нему документы

регистрируются в соответствии с правилами делопроизводства и передаются для дальнейшего рассмотрения в ПЭО.

- 41. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в ПЭО, специалист ПЭО, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующую последовательность действий:
- 1) устанавливает соответствие удостоверяющему личность;
- 2) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя).
- 3) осуществляет сверку копий представленных документов с оригиналами, заверяет их подписью и печатью. В случае если представлены подлинники документов, снимает с них копии, заверяет подписью и печатью. Подлинники документов возвращает заявителю (за исключением документов, представление которых предусмотрено только в подлинниках);
- 4) устанавливает факт: наличия всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 16 Административного регламента; отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 21 Административного регламента, после чего осуществляет прием данного заявления и документов;
- 5) передает принятое заявление для регистрации специалисту Администрации, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции в день поступления заявления:
- 6) при отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или при наличии указанных в пункте 21 Административного регламента оснований для отказа в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист устно отказывает заявителю в приеме документов, указывает ему на содержание выявленных недостатков, разъясняет его право на повторную подачу документов после устранения недостатков.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие заявления, прилагаемых к нему документов и отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента.

- 42. Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления с приложенными к нему документами, либо отказ в приеме заявления и документов.
- 43. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение заявлению порядкового номера в журнале регистрации входящей корреспонденции.
- 44. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления и принятие решения» является поступление в ПЭО заявления о предоставлении муниципальной услуги.

- 52. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись заявителя (уполномоченного представителя заявителя) на копии постановления Администрации о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура или уведомлении об отказе в продлении права организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура, или копия
- 53. Запись на прием в ПЭО для подачи запроса с использованием Единого
- портала, официального сайта не осуществляется. 54. Порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе использованием Единого портала:
- 1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
 - 4) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.
- 55. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на стендах, предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура (https://www.v-tura.ru), многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (http://mfc66.ru), на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги, с возможностью копирования формы заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.
- 56. На Едином портале, официальном сайте Администрации 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 являющегося результатом предоставления представления документа, являющегося 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;

45. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- 1) проверка заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства и пункта 23 настоящего Административного регламента;
- 2) оценка наличия права заявителя на предоставление ему муниципальной
- 3) подготовка проекта постановления администрации Городского округа Верхняя Тура о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура или уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура.
- 46. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- 47. Результатом положительного рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов является постановление Администрации о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура.
- 48. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура или постановления Администрации о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура в соответствии с правилами делопроизводства Администрации.
- 49. Основанием для начала административной процедуры «Уведомление заявителя о принятом решении» является регистрация постановления Администрации о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура или уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура.
- 50. Результат предоставления услуги выдается специалистом ПЭО следующими способами:
- 1) передает на руки заявителю (представителю заявителя) при личном обращении в ПЭО;
- 2) передает в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для организации выдачи заявителю по ведомости приемапередачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон);
- 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении.
- 51. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

- 7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.
- 57. Информация на Едином портале, официальном сайте Администрации 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.
- 58. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.
- 59. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления заявителя в ПЭО с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленном действующим законодательством, в форме электронных документов.
- 60. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

При подаче заявления в форме электронного документа к нему прилагаются документы, перечисленные в пункте 16 Административного регламента.

Заявитель вправе представить с заявлением документы, перечисленные в пункте 19 Административного регламента.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого

Представление копии документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала.

- В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.
- 61. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса:
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- 4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационнотехнологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте Администрации, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.
- 62. Сформированный, подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 16 Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в ПЭО посредством Единого портала.
- 63. При поступлении заявления в ПЭО в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, заявление распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в соответствии с пунктами 38-43 Административного регламента.
- 64. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале входящей корреспонденции ПЭО.
- 65. После регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктами 44-48 Административного регламента.
- 66. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием штатных средств Единого портала, официального сайта по выбору

17

предоставления муниципальных услуг органами, муниципальные услуги.

. 72. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги и по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

73. Основанием для начала административных действий является получение от заявителя заявления о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги ПЭО, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При получении соответствующего заявления работником предоставления многофункционального центра государственных муниципальных услуг заявителю сообщается соответствующая полная и исчерпывающая информация.

При получении запроса о ходе выполнения муниципальной услуги, необходимая информация запрашивается работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в ПЭО любым доступным способом, обеспечивающем оперативность направления запроса (в т.ч. посредством телефонной связи).

- ПЭО направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает информацию заявителю.
- 74. Результатом административной процедуры является получение заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги ПЭО, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.
- 75. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, указанных в пункте 16 Административного регламента. 76. Специалист многофункционального центра
- предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющий прием документов:
- 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя;
- 2) проверяет наличие документов, указанных в пункте 16, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- 67. Результатом выполнения административной процедуры является направление информации о ходе предоставления муниципальной услуги.
- 68. Основанием для начала административной процедуры является наличие постановления Администрации о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура или уведомления об отказе в продлении права организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура.
- 69. Специалист ПЭО, ответственный за предоставление муниципальной услуги в срок, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия постановления Администрации о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура или уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура, направляет результат оказания услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявитель вправе получить результаты предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

- 70. Результатом административной процедуры является вручение заявителю лично или направление на адрес электронной почты или с использованием штатных средств Единого портала, по выбору заявителя, постановления Администрации о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура или уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура.
- 71. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг:
- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 2) прием заявления заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам

- 3) проверяет документы на соответствие установленным законодательством требованиям, устанавливает, что тексты написаны разборчиво, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
 4) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в
- том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»;
- 5) оформляет расписку в получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и один экземпляр выдает заявителю.
- Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:
- 1) о сроках предоставления муниципальной услуги и порядке получения
 - 2) о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- 77. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям законодательства и административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя под роспись о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.
- 78. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме должностное лицо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:
- 1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;
 - 3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;
- направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанные в пункте 16 настоящего регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.
- 79. При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение

- двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги уполномоченным формируется подписывается центра предоставления государственных муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в ПЭО оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.
- Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг осуществляет направление принятого заявления в ПЭО в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления. 81. Результатом выполнения административной процедуры является
- регистрация заявления заявителя и направление заявления в ПЭО.
- 82. Основанием для начала административной процедуры является принятие исполнителем решения о необходимости получения документов, указанных в пункте 19 Административного регламента, с использованием межведомственного информационного взаимодействия.
- 83. Исполнитель запрашивает документы, указанные в пункте 19 Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года N_2 210-Ф3 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Для предоставления муниципальной услуги специалист ПЭО направляет межведомственные запросы в:

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении сведений из «Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним» о правах на здание, строение, сооружение;
- Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений из «Единого государственного реестра юридических лиц» в отношении заявителя.
- 84. Результатом административной процедуры являются полученные ответы на межведомственные запросы. Общий срок межведомственного взаимодействия -7 рабочих дней.
- 85. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам

- 89. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.
- 90. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- 1) на бумажном носителе в Администрацию (заявителем представляется копия документа с опечатками и (или) ошибками);
- 2) в электронной форме в отсканированном виде в Администрацию по адресу электронной почты: admintura@yandex.ru.
- 91. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в Администрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах. выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).
- 92. Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктами 39-42 Административного регламента.
- Зарегистрированное заявление передается начальнику ПЭО, который передает заявление специалисту ПЭО, ответственному за предоставление муниципальной услуги.
- 93. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист ПЭО в течение 3 рабочих дней:
 1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок,
- допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной изменения постановление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура, направляет заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок, исправленный документ;
- 2) принимает решение об отсутствии опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

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

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

муниципальных государственных услуг предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги» является поступление результата предоставления услуги из ПЭО не позднее рабочего дня, следующего после дня истечения срока предоставления услуги, предусмотренного настоящим регламентом, либо электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам органами, предоставления муниципальных услуг предоставляющими муниципальные услуги.

- Работник многофункционального центра государственных и муниципальных услуг регистрирует полученный результат предоставления муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и
- В случае получения электронных документов, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг составляет и заверяет на бумажном носителе результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».
- Работник многофункционального центра государственных и муниципальных услуг устанавливает личность лица или представителя на основании документа, удостоверяющего личность, также проверяет полномочия представителя.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю или его представителю под подпись.

88. Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней.

94. Результатом процедуры является:

- 1) постановление Администрации о внесении изменений в постановление Администрации о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги;
 - 3) выдача заявителю исправленного документа.
- 95. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются регистрация постановления Администрации о внесении изменений в постановление Администрации о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура в книге регистрации постановлений Администрации или письменного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, в журнале исходящей документации Администрации.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

96. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником ПЭО на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений Административного регламента.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги ПЭО осуществляет Первый заместитель главы Городского округа Верхняя Тура.

97. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие)

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы органов местного самоуправления) и внеплановыми, в том числе по конкретному обращению заявителя.

Периодичность проведения плановых проверок не реже одного раза в год.

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

98. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений заявителей, к виновным лицам осуществляется применение мер прав ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес органов местного самоуправления:

- 1) предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- 2) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, о недостатках в работе ПЭО, его должностных лиц;
- 3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами ПЭО свобод или законных интересов заявителей.

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

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ПЭО, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)

100. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги ПЭО, предоставляющим муниципальную услугу, должностными лицами, муниципальными служащими и работниками Администрации, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренном статьей 11.1 Федерального

25

104. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) ПЭО, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления мулиципальных услуг, ростипков экотоку) пистринической с центра предоставлению государственных и муниципальных услуг, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) ПЭО, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:

1) статьи 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
2) постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Свердловской области, предоставляющих государственной власти государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

105. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) ПЭО, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по aдресу: https://www.gosuslugi.ru. закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

101. В случае обжалования решений и действий (бездействия) ПЭО, жалоба подается в Администрацию в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных

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

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

- ПЭО предоставляющий муниципальную многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ПЭО, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:
- 1) на стендах в местах предоставления муниципальных услуг; 2) на официальных сайтах Администрации (https://www.v-tura.ru/), многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (http://mfc66.ru/) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных (http://dis.midural.ru/);
- 3) на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) ПЭО, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

26

Приложение к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков на территории Городского округа Верхняя Тура»

Форма заявления

для продления срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура

OT		
(наименование н	оридического	лица)
юридический	адрес	(место
регистрации):		
Телефон:		

Глава Горолского округа Вархияя Тура

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура

(организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование (в том числе и фирменное наименование) юридического лица)

Местонахождение
адрес юридического лица в соответствии с учредительными документами)
Контактный телефон
инн
Создание юридического
1-
IIIII

органа)

Свидетельство, подтверждающее факт внесения сведений о юридическом лице в

МΠ

(дата)

(ОГРН, дата внесения записи, наименование регистрационного номера)
Свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе
(дата постановки на учет, наименование налогового органа) В лице
(Ф.И.О. лица, представляющего интересы юридического лица)
Просит продлить срок действия разрешения на право организации розничного рынка
(наименование, тип рынка)
На срок до «» 20 года
Место расположения розничного рынка
(адрес розничного рынка, кадастровый номер земельного участка)
Место расположения объекта (объектов) недвижимости
(инвентарный № объекта (объектов), литер(ы)) Количество торговых мест: всего
в том числе в объекта (объектах) ; на территории
Перечень прилагаемых документов:
Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Φ едеральным законом от 27 июля 2006 года № 152- Φ 3 «О персональных данных:
(наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)

2

Утвержден постановлением Администрации Городского округа Верхняя Тура от 13.07.2023г. № 84 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничных рынков на территории Городского округа Верхняя Тура»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничных рынков на территории Городского округа Верхияя Тура»

Раздел 1. Общие положения

- 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничных рынков на территории Городского округа Верхняя Тура» (далее Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничных рынков на территории Городского округа Верхняя Тура» (далее муниципальная услуга).
- 2. Регламент устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) планово-экономического отдела Администрации Городского округа Верхняя Тура (далее ПЭО), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.
- 3. Заявителем на получение муниципальной услуги являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка, или их представители (далее Заявители).
- 4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами ПЭО при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы.
- 5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты ПЭО, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми

Постановление Администрации Городского округа Верхняя Тура от 13.07.2023г. № 84

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничных рынков на территории Городского округа Верхняя Тура»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законами от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» и от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Свердловской области от 22 мая 2007 года № 52-ОЗ «Об органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих выдачу разрешений на право организации розничных рынков», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка», постановлением Правительства Свердловской области от 18.03.2015 № 182-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках Свердловской области», Уставом Городского округа Верхняя Тура, Администрация Городского округа Верхняя Тура

постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничных рынков на территории Городского округа Верхняя Тура» (прилагается).

Признать утратившим силу постановление главы Городского округа Верхняя Тура от 09.10.2009 № 231 «Выдача разрешения на право организации розничных рынков» с изменениями, внесенными постановлением главы Городского округа Верхня̂я Парковще̂б. Обо́́́Ствъ́́Оъ́́Ствъ́Стве опубликовать в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура» и разместить на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура.

 Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Городского округа Верхняя Тура Дементьеву Эльвиру Рашитовну.

Глава городского округа

И.С. Веснин

3

- и обязательными для предоставления муниципальной услуги размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее Единый портал) по адресу https://www.gosuslugi.ru, на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура (https://www.v-tura.ru), информационных стендах Администрации Городского округа Верхняя Тура (далее Администрация) и на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно специалистами ПЭО при личном приеме и по телефону.
- 6. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информирования.
- 7. При общении с заявителями (по телефону или лично) специалисты ПЭО должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.
- Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 9. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на право организации розничных рынков на территории Городского округа Верхняя Тура».
- 10. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией через структурное подразделение планово-экономический отдел Администрации.
- 11. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие федеральные органы исполнительной власти в рамках межведомственного информационного взаимодействия: Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.
- государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области. 12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.
 - 13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- постановление Администрации о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура;
- 2) уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура.

- Срок предоставления муниципальной услуги не более 30 дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура.
- С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг исчисление срока предоставления муниципальной услуги осуществляется со дня приема и регистрации заявления в Администрации.
- 15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» по адресу: https://www.v-tura.ru и на Едином портале: https://www.gosuslugi.ru.
- ПЭО обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура в сети «Интернет», а также на Едином портале.
- 16. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг следующие документы:
- письменное заявление для получения разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура (далее заявление). Форма заявления представлена в приложении к Административному регламенту;
 - 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.
- В случае если копии документов не заверены нотариально, вместе с копиями представляются оригиналы документов.
- 17. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.
- 18. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента, представляются в Администрацию посредством личного обращения заявителя или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или с использованием информационнотелекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала,

местного самоуправления и государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

 4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста ПЭО, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставления муниципальной услуги, либо в предоставления муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью главы Городского округа Верхняя Тура, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
 - При предоставлении муниципальной услуги запрещается:
- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Администрации;
- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Администрации.
- Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются случаи:

и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов при наличии технической возможности.

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

- Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются следующие документы:
 - 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок о регистрации права собственности на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

Заявитель вправе представить документы, содержащие вышеуказанные сведения, по собственной инициативе.

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

Документы, указанные в пункте 19 Административного регламента, запрашиваются исполнителем услуги в государственных органах Российской Федерации, государственных органах Свердлювской области, органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердлювской области, в подведомственных государственным органам Российской Федерации, государственным органам Свердлювской области или органам местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

- 20. Запрещается требовать от заявителя:
- предоставления документов и информации, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными нормативными правовыми актами Городского округа Верхняя Тура находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных органам

7

- текст заявления не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю, направившему обращение (заявление), если его фамилия (наименование юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению);
- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, наименование (юридического лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 3) несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом;
 - 4) обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- 5) представления документов неуполномоченным лицом.
 22. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.
- 23. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:
- 1) несоответствие сведений, указанных в заявлении и (или) содержащихся в документах, указанных в пункте 16 Административного регламента, сведениям, полученным в ходе проверки полноты и достоверности сведений о заявителе, проводимой Администрацией;
- отсутствие правоустанавливающих документов на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок;
- несоблюдение заявителем установленного порядка подачи заявления и документов;
- 4) представленные документы не соответствуют требованиям законодательства и (или) имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные в них исправления, в том числе документы, исполненные карандашом, имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.
- 24. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, Свердловской области и нормативно-правовыми актами Городского округа Верхняя Тура не предусмотрено.
- 25. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.
- 26. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области и нормативно-правовыми актами Городского округа Верхняя Тура не предусмотрено.
- 27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и получении муниципальной услуги в ПЭО не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при

получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15

- предоставления Административного регламента, осуществляется в день их поступления в ПЭО при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при возможности).
- 29. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, специалист ПЭО, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ПЭО.
- 30. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Административного регламента.
- 31. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:
- 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
- 2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:
- а) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
 - е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

- 37. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает:
 - 1) прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов;
 - 2) рассмотрение заявления и принятие решения;
 - 3) вручение заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
- 38. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является поступление в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги.
- 39. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:
- 1) регистрация заявления в соответствии с правилами делопроизводства и документооборота;
- 2) передача заявления и прилагаемых к нему документов для дальнейшего рассмотрения.
- 40. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в приемную Администрации, заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в соответствии с правилами делопроизводства и передаются для дальнейшего рассмотрения в ПЭО.
- 41. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в ПЭО, специалист ПЭО, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующую последовательность действий:
- 1) устанавливает соответствие личности заявителя удостоверяющему личность;
- 2) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);
- 3) осуществляет сверку копий представленных документов с оригиналами, заверяет их подписью и печатью. В случае если представлены подлинники документов, снимает с них копии, заверяет подписью и печатью. Подлинники документов возвращает заявителю (за исключением документов, представление которых предусмотрено только в подлинниках);
- д) устанавливает факт: наличия всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 16 Административного регламента; отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 21 Административного регламента, после чего осуществляет прием данного заявления и документов;

- ж) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), предоставляются муниципальная услуга;
- з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.
- На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 Административного регламента.
- 32. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:
- 1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационнокоммуникационных технологий;
- 2) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме) по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).
- 33. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистами ПЭО, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при приеме заявления и при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.
- 34. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.
- 35. При обращении заявителя, в соответствии с пунктом 34, ему необходимо иметь при себе документы, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента.
- 36. При направлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, используется усиленная квалифицированная электронная

Заявители вправе использовать простую электронную цифровую подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

- 5) передает принятое заявление для регистрации специалисту Администрации, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции в день поступления заявления;
- 6) при отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или при наличии указанных в пункте 21 Административного регламента оснований для отказа в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист устно отказывает заявителю в приеме документов, указывает ему на содержание выявленных недостатков, разъясняет его право на повторную подачу документов после устранения выявленных недостатков.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие заявления, прилагаемых к нему документов и отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента.

- 42. Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления с приложенными к нему документами, либо отказ в приеме заявления и документов.
- 43. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение заявлению порядкового номера в журнале регистрации входящей корреспонденции.
- 44. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления и принятие решения» является поступление в ПЭО заявления о предоставлении муниципальной услуги.
 45. В состав административной процедуры входят следующие
- административные действия:
- 1) проверка заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства и пункта 23 настоящего Административного регламента;
- 2) оценка наличия права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;
- 3) подготовка проекта постановления Администрации о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура или уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура.
- 46. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является отсутствие или наличие оснований для отказа предоставлении муниципальной услуги.
- 47. Результатом положительного рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов является постановление Администрации о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Typa.

Результатом отрицательного рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов является уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура за подписью главы Городского округа Верхняя Тура.

- 48. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура или постановления Администрации о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура в соответствии с правилами делопроизводства Администрации.
- 49. Основанием для начала административной процедуры «Уведомление заявителя о принятом решении» является регистрация постановления Администрации о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура или уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура.
- 50. Результат предоставления услуги выдается специалистом ПЭО следующими способами:
- 1) передает на руки заявителю (представителю заявителя) при личном обращении в ПЭО;
- 2) передает в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для организации выдачи заявителю по ведомости приемапередачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон);
- 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении.
- 51. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
- Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись заявителя (уполномоченного представителя заявителя) на копии постановления Администрации о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура или уведомлении об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура, или копия реестра отправленных писем.
- 53. Запись на прием в ПЭО для подачи запроса с использованием Единого портала, официального сайта не осуществляется.
- 54. Порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:
- 1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о
- предоставлении муниципальной услуги;

технологий в случаях и порядке, установленном действующим законодательством, в форме электронных документов.

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

При подаче заявления в форме электронного документа к нему прилагаются документы, перечисленные в пункте 16 Административного регламента.

Заявитель вправе представить с заявлением документы, перечисленные в те 19 Административного регламента.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого

Представление копии документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала.

- В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.
- 61. Форматно-логическая проверка сформированного осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- 4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационнотехнологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте Администрации, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- 4) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.
- 55. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на стендах, в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Городского округа (https://www.v-tura.ru), многофункционального предоставления государственных и муниципальных услуг (http://mfc66.cn), на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги, с возможностью копирования формы заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.
- 56. На Едином портале, официальном сайте Администрации 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;
- результаты предоставления муниципальной представления документа, являющегося 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.
- 57. Информация на Едином портале, официальном сайте Администрации 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.
- 58. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.
- 59. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления заявителя в ПЭО с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных

- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.
- 62. Сформированный, подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 16 Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в ПЭО посредством Единого портала.
- 63. При поступлении заявления в ПЭО в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, заявление распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в соответствии с пунктами 38-43 Административного регламента.
- 64. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале входящей корреспонденции ПЭО.
- 65. После регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктами 44-48 Административного регламента.
- 66. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием штатных средств Единого портала, официального сайта по выбору

- 67. Результатом выполнения административной процедуры является направление информации о ходе предоставления муниципальной услуги.
- 68. Основанием для начала административной процедуры является наличие постановления Администрации о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура или уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура.
- 69. Специалист ПЭО, ответственный за предоставление муниципальной услуги в срок, не позднее 1 рабочего дня, следующего а днем принятия постановления Администрации о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура или уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура направляет результат оказания услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявитель вправе получить результаты предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

- 70. Результатом административной процедуры является вручение заявителю лично или направление на адрес электронной почты или с использованием штатных средств Единого портала, по выбору заявителя, постановления Администрации о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура или уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура.
- 71. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг:
- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 2) прием заявления заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги.
- 72. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги и по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

73. Основанием для начала административных действий является получение от заявителя заявления о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги ПЭО, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

- 77. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям законодательства и административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя под роспись о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.
- 78. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме должностное лицо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:
- 1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;
 - 3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов; 4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении
- заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанные в пункте 16 настоящего регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.
- 79. При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги подписывается уполномоченным центра предоставления многофункционального муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в ПЭО оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного
- 80. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет направление принятого заявления в ПЭО в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

При соответствующего получении заявления многофункционального государственных центра предоставления муниципальных услуг заявителю сообщается соответствующая полная и исчерпывающая информация.

При получении запроса о ходе выполнения муниципальной услуги, необходимая информация запрашивается работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в ПЭО любым доступным способом, обеспечивающем оперативность направления запроса (в т.ч. посредством телефонной связи).
ПЭО направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги

- многофункциональный центр предоставления государственных иципальных услуг. Многофункциональный центр предоставл муниципальных предоставления государственных и муниципальных услуг передает информацию заявителю.
- 74. Результатом административной процедуры является получение заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги ПЭО, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.
- 75. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, указанных в пункте 16 Административного регламента.
- многофункционального Специалист центра государственных и муниципальных услуг, осуществляющий прием документов:
- 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя;
- 2) проверяет наличие документов, указанных в пункте 16, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) проверяет документы на соответствие установленным законодательством требованиям, устанавливает, что тексты написаны разборчиво, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- 4) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»;
- 5) оформляет расписку в получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и один экземпляр выдает заявителю.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:

- 1) о сроках предоставления муниципальной услуги и порядке получения результата;
 - 2) о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

- 81. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления заявителя и направление заявления в ПЭО.
- 82. Основанием для начала административной процедуры является принятие исполнителем решения о необходимости получения документов, указанных в пункте 19 Административного регламента, с использованием межведомственного информационного взаимодействия.
- 83. Исполнитель запрашивает документы, указанные в пункте 19 Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Для предоставления муниципальной услуги специалист ПЭО направляет

- межведомственные запросы в:

 Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении сведений из «Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним» о правах на здание, строение, сооружение;
- Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений из «Единого государственного реестра юридических лиц» в отношении заявителя
- 84. Результатом административной процедуры являются полученные ответы на межведомственные запросы. Общий срок межведомственного взаимодействия —
- 85. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги» является поступление результата предоставления услуги из ПЭО не позднее рабочего дня, следующего после дня истечения срока предоставления услуги, предусмотренного настоящим регламентом, либо электронных документов, направленных в многофункциональный центр электронных докумствов, паправленных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги.
- 86. Работник многофункционального центра государственных и муниципальных услуг регистрирует полученный результат предоставления муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

получения электронных документов, направленных многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг составляет и заверяет на бумажном носителе результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг устанавливает личность лица или представителя на основании документа, удостоверяющего личность, также проверяет полномочия представителя.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю или его представителю под подпись.

- 88. Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.
- 89. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.
- 90. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- 1) на бумажном носителе в Администрацию (заявителем представляется копия документа с опечатками и (или) ошибками);
- 2) в электронной форме в отсканированном виде в Администрацию по адресу
- электронной почты: admintura@yandex.ru.
 91. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления

письменного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, в журнале исходящей документации Администрации.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

96. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, административными процедурами определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником ПЭО на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений Административного регламента.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги ПЭО осуществляет Первый заместитель главы Городского округа Верхняя Тура.

97. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц ПЭОа.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы органов местного самоуправления) и внеплановыми, в том числе по конкретному обращению заявителя.

Периодичность проведения плановых проверок не реже одного раза в год.

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

98. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений заявителей, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес органов местного самоуправления:

- 1) предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- 2) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, о недостатках в работе ПЭО, его должностных лиц;
- 3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами ПЭО свобод или законных интересов заявителей.

муниципальной услуги (далее процедура), является Администрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

92. Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктами 39-42 Административного регламента. Зарегистрированное заявление передается начальнику ПЭО, который

передает заявление специалисту ПЭО, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

- 93. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист ПЭО в течение 3 рабочих дней:
- 1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной вносит изменения в постановление Администрации о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура, направляет заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок, исправленный документ;
- 2) принимает решение об отсутствии опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

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

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

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней.

94. Результатом процедуры является:

- 1) постановление Администрации о внесении изменений в постановление Администрации о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной
 - 3) выдача заявителю исправленного документа.
- 95. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются регистрация постановления Администрации о внесении изменений в постановление Администрации о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура в книге регистрации постановлений Администрации или

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

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ПЭО, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)

- 100. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги ПЭО, предоставляющим муниципальную услугу, должностными лицами, муниципальными служащими и работниками Администрации, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 101. В случае обжалования решений и действий (бездействия) ПЭО, жалоба подается в Администрацию в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.
- 102. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в филиал, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

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

103. ПЭО, предоставляющий муниципальную многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ПЭО, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

1) на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

- 2) на официальных сайтах Администрации (https://www.v-tura.ru/), многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (http://mfc66.ru/) и учредителя многофункционального предоставления государственных муниципальных (http://dis.midural.ru/);
- 3) на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) ПЭО, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

104. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) ПЭО, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления муниципальных услуг, реступирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) ПЭО, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:

1) статья 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; 2) постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных

26

Приложение

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничных рынков на территории Городского округа Верхняя Тура»

Форма заявления

Для выдачи разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура

ОТ		
(наименование к	оридического	лица)
юридический регистрации):	адрес	(место
регистрации).		

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Городского округа Верхняя Тура

(организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование (в том числе и фирменное наименование) юридического лица)

Местонахождение	
(адрес юридического лица в соответствии с учредительным Контактный телефон	ии документами)
ИНН	
Создание юридического	
лица	_

(дата регистрации, регистрационный номер, наименование регистрационного органа)

органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра пр муниципальных услуг и его работников». предоставления государственных

105. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) ПЭО, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: https://www.gosuslugi.ru.

27

Свидетельство, подтверждающее факт внесения сведении о юридическом лице Единый государственный реестр юридических лиц
(ОГРН, дата внесения записи, наименование регистрационного номера)
Свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе
(дата постановки на учет, наименование налогового органа) В лиц
(Ф.И.О. лица, представляющего интересы юридического лица) Просит выдать разрешение на право организации розничного рынка
(наименование, тип рынка) На срок от «» 20 года до «» 20 года Место расположения розничного рынка
(адрес розничного рынка, кадастровый номер земельного участка)
Место расположения объекта (объектов) недвижимости
(инвентарный № объекта (объектов), литер(ы)) Количество торговых мест: всего в том числе в объекте (объектах); на территории Перечень прилагаемых документов:
Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»
(наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)
М.П. (дата)

О внесении изменений в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Городского округа Верхняя Тура на 2018-2027 годы», утвержденную постановлением Администрации Городского округа Верхняя Тура от 29.09.2017 $N\!\!_{2}$ 54

На основании Протокола заседания общественной комиссии по итогам проведения в 2023 году голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальных программ, от 01.06.2023 и в соответствии с Порядком формирования и реализации муниципальных программ в Городском округе Верхняя Тура, утвержденным постановлением Администрации Городского округа Верхняя Тура от 12.05.2023 Ne 60 «Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ в Городском округе Верхняя Тура», руководствуясь Уставом Городского округа Верхняя Тура, Администрация Городского округа Верхняя Тура постановляет:

1. В таблице паспорта муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Городского округа Верхняя Тура на 2018-2027 годы», утвержденной постановлением Администрации Городского округа Верхняя Тура от 29.09.2017 № 54 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Городского округа Верхняя Тура на 2018-2027 годы», с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Городского округа Верхняя Тура от 14.12.2017 № 81, от 20.04.2018 № 25, ot 11.05.2018 № 29, ot 04.09.2018 № 72, ot 29.10.2018 № 92, ot 14.12.2018 № 104, ot 28.02.2019 № 29, ot 29.03.2019 № 43, ot 16.07.2019 № 76, ot 07.10.2019 № 109, ot 31.10.2019 № 117, or 27.11.2019 № 120, or 14.01.2020 № 3, or 06.03.2020 № 28, or 15.05.2020 № 45, or 06.07.2020 № 63, or 22.10.2020 № 101, or 02.12.2020 № 119, or 28.12.2020 № 135, or 29.01.2021 № 11, or 02.03.2021 № 26, or 26.07.2021 № 27.09.2021 № 87, or 14.01.2022 № 8, or 31.03.2022 № 40, or 07.04.2022 № 46, or 14.07.2022 № 66, or 02.08.2022 № 71, or 23.08.2022 № 76, or 25.08.2022 № 77, or 21.09.2022 № 92, or 08.11.2022 № 103, or 21.11.2022 № 107, or 26.12.2022 № 124, or 09.03.2023 № 25, or 29.03.2023 № 38, or 22.05.2023 № 63 и от 09.06.2023 № 71 (далее муниципальная программа), строки «Объемы финансирования муниципальной

программы по годам», «вс	.E1 О», «2023 год» и «202	4 год» изложить в новои редакции.
	ВСЕГО –	1 037 560,84 тыс. руб., в том
финансирования	числе: федеральный бюджет – областной бюджет – местный бюджет – внебюджетные источни средства собственников	388 978,20 тыс. руб. 146 853,20 тыс. руб. ки – 490 269,42 тыс. руб.

Приложение № 1 к постановлению Администрации Городского округа Верхняя Тура от19.07.2023г.№ 85

Раздел 17. Определение перечня дворовых территорий, общественных территорий, уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, расположенных на территории Городского округа Верхняя Тура, нуждающихся в благоустройстве, для включения в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Городского округа Верхняя Тура на 2018–2027 годы»

- В целях определения перечня дворовых территорий, общественных территорий, уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, расположенных на территории Городского округа Верхняя Тура, оценки и анализа текущего (технического) состояния, выявление территорий, нуждающихся в благоустройстве, для включения в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Городского округа Верхняя Тура на 2018–2027 годы» (далее — муниципальная программа на 2018–2027 годы), необходимо руководствоваться приказом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 05.07.2017 № 215 «О порядке проведения инвентаризации дворовых территорий, общественных территорий, уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, расположенных на территории муниципальных образований Свердловской области», постановлением Администрации Городского округа Верхняя Тура от 27.06.2023 № 75 «Об утверждении Порядка проведения инвентаризации дворовых территорий, общественных территорий, объектов недвижимого имущества и земельных участков, уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных частков, предоставленных для их размещения, расположенных на территории
- участков, предоставленных для на резисация, реслистов округа Верхияя Тура».
 2. Оценке и анализу текущего (технического) состояния, выявлению территорий, нуждающихся в благоустройстве подлежат все дворовые, общественные территории, территории индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, расположенных на территории Городского округа Верхняя Тура.
- 3. Мероприятия по инвентаризации дворовых территорий, общественных территорий, уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных частков, предоставленных для их размещения, расположенных на территории Городского округа Верхняя Тура, осуществляются не реже одного раза в три года, при участии следующих представителей:

в том числе:	
2023 год –	35 343,81 тыс. руб., в том
числе:	
федеральный бюджет -	
областной бюджет –	19 390,10 тыс. руб.
местный бюджет –	14 864,81 тыс. руб.
внебюджетные источни	ки – 1088,90 тыс. руб.
средства собственников	– 0,00 тыс. руб.
2024 год –	348 658,79 тыс. руб., в том
числе:	
федеральный бюджет -	0,00 тыс. руб.
областной бюджет –	0,00 тыс. руб.
местный бюджет –	50,00 тыс. руб.
внебюджетные источни	ки – 348 148,79 тыс. руб.
средства собственников	 460,00 тыс. руб.

- Строку 7 раздела 10 муниципальной программы «Адресный перечень общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния) и подлежащих благоустройству в период 2018-2027 годы, исходя из поступления предложений заинтересованных лиц и физического состояния общественных территории Городского округа Верхняя Тура», изложить в новой редакции: «Комплексное благоустройство общественной территории «Прогулочный маршрут от центральной городской площади до Парка Победы – Мемориала Славы».
- Строку 10 графы 1 приложения № 2 муниципальной программы «Сведения об основных мероприятиях муниципальной программы» изложить в новой редакции: «Комплексное благоустройство общественной территории «Прогулочный маршрут от центральной городской площади до Парка Победы – Мемориала Славы».
- 4. Дополнить муниципальную программу разделом 17 «Определение перечня дворовых территорий, общественных территорий, уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, расположенных на территории Городского округа Верхняя Тура, нуждающихся в благоустройстве, для включения в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Городского округа Верхняя Тура на 2018–2027 годы» (приложение № 1 к настоящему постановлению).
- Приложение № 3 муниципальной программы изложить в новой редакции (приложение N_2 2 к настоящему постановлению).
- Опубликовать настоящее постановление в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура» и разместить на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Городского округа Верхняя Тура Эльвиру Рашитовну Дементьеву.

Глава городского округа

И.С. Веснин

дворовых территорий – при участии собственников помещений в многоквартирных домах и представителей, ответственных за управление и содержание общего имущества многоквартирных домов с учетом выбранного способа управления многоквартирных домов; общественных территорий – при участии представителей отделов

(комитетов) архитектуры, жилищно-коммунального хозяйства, культуры, по управлению муниципальным имуществом, представителей общественности и представителей депутатского корпуса:

индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, расположенных на территории муниципальных образований Свердловской области, – при участии собственника (представителя собственника).

- 4. Для проведения инвентаризации создается муниципальная инвентаризационная комиссия (далее – Комиссия). Минимальный численный состав Комиссии Городского округа Верхняя Тура – не менее пяти человек.

 5. По результатам инвентаризации проводятся следующие мероприятия:
- формируется адресный перечень всех дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния) и подлежащих благоустройству исходя из минимального перечня работ по благоустройству в рамках муниципальной программы на 2018–2027 годы;
- формируется адресный перечень всех общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния) и подлежащих благоустройству в рамках муниципальной программы на 20182027 годы;
- формируется адресный перечень индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, расположенных на территории Городского округа Верхняя Тура, с заключением по результатам инвентаризации соглашений с собственниками (пользователями) указанных домов (собственниками (землепользователями) земельных участков) благоустройстве в соответствии с требованиями Правил благоустройства на территории Городского округа Верхняя Тура, утвержденных решением Думы Городского округа Верхняя Тура от 23.08.2019 $N\!\!_{2}$ 59 (далее – Правила благоустройства);
- формируются соглашения для заключения с собственниками (пользователями) индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, об их благоустройстве в соответствии с требованиями Правил благоустройства.
- в государственную Результаты инвентаризации заносятся информационную систему жилищно-коммунального хозяйства.

	Particular particula	Process or demonstration Principal Princip		Объемы бюджетных асонтюваний, тысрублей		
	1			2024		20027
The control of the	Column C	10.000 1	12 13	14	15 16	
Activation of the control of the c	State Stat	According to Section	H	F	L	7820
Particular content	Column	According to compare	L			8
Accordance Acc	The column The	According to the control of the co		00000		0
Particular control	Third color by a col	Proceedings Procession Pr	15	0000		0
Control Cont				0	2210.545 18820.450	242
The control of the	The control of the		1			9
The control of the	Section Sect	Note of the control	1	1	$\frac{1}{1}$	100
Note to transporter 1,000		No. 10 April No.				
Particular Par	Part	According to the control of the co		24865.9 792		7007
Accordance Acc	Column C		4	Current of the Control	4	-
Particular Par	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Company of the comp	_	30,000	20000	0
Accountable	March Marc	According the control of contro		0000		0
Macro Macr		ACCORDING ACCO				ď
Appendication Company		Control Cont	-	34814870		747
Approximate	Marketones	Mylopatomat Tolomatomatomatomatomatomatomatomatomatomat	1	ŀ	ŀ	30
Control Protection Services Control Contro	Column C	General Content and part of the content and part of	<u> </u>	l		
Management Man	Column C	1975 1975				-
According to provide the control of the control o		Section Sect				70/
According to the property of	Comparison	Comparison				
International content	Company Comp		$\frac{1}{1}$	0000	1	٥
Control Cont	1,146,227 1,200 1,000	Control Cont	1	0000		3
Interface transcription Interface Control Contro	March Marc			-		0
Accordance Acc		Control Cont	_		_	742
Monte content of sectors Cart C	Column C	Approximation Approximatio				30
A	Column C	A compared to the compared t		l		
ACT	\$\frac{2.02}{2.02} \text{in the products} \qquad \qquad \text{in the products} \qquad \text{in the products} \qquad \qquad \text{in the products} \qquad \qquad \qquad \text{in the products} \qquad \qqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqq	1972 1975				_
In the content point on the point of the p	STATE STAT	Muse Seep Injury as Autor & Read in Injury and Autor & Read in Injury & Re				_
A man but	1814.06 2014.06 1814	A	_	_		
Machine Mach	1	State Stat				
Application	1,000 1,00	Agency A				
Advanced between	1,000 1,00					
A	1,000 1,00	Application				ŀ
Commission Com	1,2,2,2 1,	1,2,2,2,2,2,2,2,2,2,2,2,2,2,2,2,2,2,2,2				
Accordance Acc	1,000 1,00					
Montaneed encyclotion	10 10 10 10 10 10 10 10	Monument day or expenses a merco, the Marine I all the M				
Page 2014 Page	Comparison	in propose in opportunities in the control of the c				_
Market Designation of the part of the pa	1	Mattern B. Marten B. Mattern B. Mattern B. Mattern B.				_
A	1	amore XI albane. Z several former for			9679,740	
A	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Account deposits that Account and Account				_
Comparison	1,000 1,00	Control Section 1997 The Control Section 19			0.00	
	10 10 10 10 10 10 10 10	Section of the control of the contro			0000	
	1,000 1,00	A district districts of the control			0000	
	1545419 1545	the objective recommends Angel Ange			0000	
1922 1922	12.000 1	CONTENT CONTENTIONS Apparature of the copyrightes a proper content co			5456.110	
	SEST/74 SEST	Reconserved energy opportune in the poor i			223.630	
Proposed in the special content in the spec	8.55.774 TORITORIA SPECIAL STATE TORITORIA SPECIAL S	in propert of preparation in the control of the con				
Second	Sign	and was improved using page 10 memory. Manuscry				_
Value of the property of the	100 100	Among the country of			8357,774	_
A A A A A	10 10 10 10 10 10 10 10	ARREAD LOS Mammeratorists 23 ARREAD LOS Mammeratorists 23 ARREAD LOS MAMMERATORISTS ARREAD LOS M				_
A	0.000 0.00	servanti forgatori forgatorianti fortare forgatorianti fortare forgatorianti forgatori forgatorianti forgatorianti forgatorianti				
Operation Oper	0,000 0,00	distriction and discourse			0000	
Indignation 0.000	10,000 1	the state of course of cou			0000	
	1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,	Out the understanding the unde		-	0000	
		suscionaries escretions Corrected of the corrected of th		1	0000	
19.20.20.20.20.20.20.20.20.20.20.20.20.20.	Typicition 1672.55 (1972) Typicition CELO207 (1972) Typicition CELO207 (1972) Typicition CELO207 (1972) Typicition CELO207 (1972)	CONTRACTOR OF THE STATE OF THE			9090,219	
Nontrace theory spilers (Nontrace theory spilers (No.2,807)	Typideloo (S102,M7) (S102,	Komunekciee былгоустройство проровый территери. Neuroscieaptripux, жипых демов по адресу: ул. Машиностроителей, 21, 19а			(671,555	
pappen department	STALL AND STALL AND STALLAND S	дв ор өвө й территерин многожыртириых женых демов по адресу: ул. Машиностроителей; 21, 19а				
susceptignate analysis and SEQUEST SEQ	ERG2867 SPORT STATE STA	миотоквартириых хаятых демов по адресу: ул. Машиностроителей, 21, 19а				
stperiyin Administratorin Andrew (2000)	powerwid, 21, 15a	адресу: ул. Машиностроителей; 21, 19а			280.087	_
ALPOS 37s Malanier poervoels, 41, 184 Merchald Gouser 0,000	Poerto Rei, d. 154 2 0,000	адресу: ул. машиностроитесян, 21, 13а				
MCCHAIG GOURET 0,000	0000					
Merchald Goggeet	0000					
		MPCTHAII Gogseet	_		0000	

4	областной бодиет	H	H	00000							0000		
Ĩ.	ваебюд жеттые источники	t	1	6689,670							6689,670		
9 8	Комплексиве блатустройство Комплексиве блатустройство поровой территории многоквартирных жизых демов 132- за канутыта по дресух ул. Гробовы, 18-26, 22, 20, 26, 21, 27-моменый бла 6, 18-			2422,996	4,802						2418,194		
8	11, 13, vn. 8 manza, 7a, 11, 13, 15a	1		0000	0.000						0000		
9	decreases man ill from some	t	ļ	0 000	0000						0000		
	OG JACTHON GOLDROT	t	ļ	00000	0000						0000		
42 8	въебод жетные источники	H	H	2287,403	0,000						2287,403		
Ť	Средства соб ственников Кемплексняе благоуствойство	†	1	135,593	4,802						130,791		
3	дворовой территории многоквартирного жилого дема по			4582,388							4582,388		
+	мурку: ул. машинестрентелен, за местый баджет	t	ļ	00000							00000		
H	федеральный бюдужет	Ħ	H	00000							0000		
4/	OO JACTHOR DOUGHET	t	1	43.45.049							4245.049		
_	CDE, ACT THE COLOURS AND COLO	t	ļ	237,339							237,339		
8	Комплексное благоустройство дворовой территории многоквартирного жилого дома по			4355,494							4355,494		
15	адресу: ул. Лермонтова, 14 местиый бюджет	t	ļ	00000							00000		
۲Ť	фереральный боджет	H	H	000'0							0000		
H	областной бюдиет	H	H	00000							0000		
41	BREGOUNETHELE HCTOWHISTH	t	1	275,886							4129,608		
۳	Commence Construction	t	ļ	44 3,000							990000		
	лемплексние ода оустроиство дворовой территории запистокартирного жилого дема по			4335,494							4355,494		
12	местиый бюджет	H	H	0,000							0000		
-	фереральный бодумет	†	1	0,000							0000		
+*	CONSCINOR COORSE	t	ļ	4129.608							4129,608		
۳	средства собственников	t	F	225,886							225,886		
	Комплексное благоустройско дворовой территории многоквартирного жилого дома по			4355,494							4355,494		
7	ааресу: ул. Грушина, 98	t	1	0000							0000		
+°	deneral metal Grouner	t	Ŧ	0.000							0000		
. ~	областной бодиет	H	H	00000							0000		
-1	въебодраетные источники	†	1	4129,608							4129,608		
-1-	Комплексию благоустройство	t		77,000							000'077		
	дворово и территории многоквартирного жилого дома по			2323,598							2323,598		
-9 -	aanbev: vn. Jennotrona, 12	t	1	0000							0000		
+3	федеральный бод жет	t	F	00000							0000		
ř	областной бюдиет	H	H	00000							0000		
4	ванебюдуаеттвле источники	†	1	22,002,712				Ī			2202,712	1	
4	средства собственнямов Комплексное благоустройство	†	1	12 0,88%			Ī				120,886	İ	Ī
	дворовой территории адресу; ул. Иканняя, 28, ул. Машиностроителей 5			2417,710							2417,710		
	местиый бодиет	H	H	0,000							0000		
8 8	феверальный болгает	†	1	0,000				Ī			0000	1	I
러	95 objection bounds	1	1	and,0	7	_	_	-	_	_	00000	-	

Kolumetone Guaroyerpolictron Kolumetone Guaroyerpolictron Kolumetone Guaroyerpolictron Muserosaapripuero astrono pona no astrono		ļ	261,502								263 163		ſ
noroknaprupnero axuoro poka no apecy, ny. Mammiocyponreneti, 196 ecrani Goopeer Sagernanid Goopeer Sagernali Goopeer			0.000								203,152	***************************************	
етельій бюдкет едеральный бюдкет Авастной бюдкет ебоджетнае истовния			2309,030									2309,050	
застной боджет ебодженные источники		Ħ	0,000									000'0	
ACMOUNT IN THE PACE OFFICER		Ħ	0,000									0,000	
egictal cooctaetismos		Ħ	125,000									125,000	
Комплексное благоустройство дв оровой территории многоквартирного жилого дома по			4389,100									43 89,100	
стилії бюджет		Ħ	0,000									000'0	
дердляный ооднет			0,000									0000	
SHEGOLDICE HAT OWNER COST THE HA	1	#	230,000	T		T	T					230,000	
Комплексное благоустройство дворовой территории			4389,100									43 89,100	
ресу: ул. Сопходная, 15													
стый бодист			0,000									0000	
ластной бюджет ебоджетные источния			4159,100									4159,100	
средства собственнямов Комплексное благоустройство	#	ļ	230,000	t		T	t	T				230,000	
оровой территории югоквартирных жилых домов по													
Appecy: yn. Bonopapcsoro, 27, 29, yn. Fpofona, 2, 4,			4389,100									4389,100	
. Hallaeba, 1, 2, 3													
стный бюджет деральный бюджет	#	ļ	0,000									0000	
застной бюджет еболженные истоиния		ļ	0,000									0,000	
дства собственняков			230,000									230,000	
дворовой территории			4389.100									4389.100	
югоквартирного жилого дома по ресу: ул. Машиностроителей, 8													
стный бюркет			0,000									0000	
пастной бюдиет		Ħ	0,000	I			H					0000	
гоодистим источния мотна собственняю		ļ	230,000									230,000	
мплексное благоустройство													
дворовон территории миогоквартирного жилого дома по			460 0,000							4600,000			
ресу: ул. Машиностроителей, 11			0000							0000			
продлений бодиет		İ	0,000							0000			
хистиой бюджет		Ħ	0,000							0000			
COORGECTION INCOMENDS		1	230.000							220000			
мплексное благоустрайство		L								00000			
оровой территории			460 0,000							4600,000			
AMPECY: VA. BOROMADCHER, 3													
тим боркет		1	0,000					Ì		0000		İ	Ī
астной бюджет			0,000							0000			
Coopacities is crossinal			437 0,000	-	_	-	=	-	_	00000/68	_	_	-
	}	ļ		-		-	-			000			
10.1 Судетна составляють Экспертиза сметной документации по 181.1 объекту "Комплексиое			18,880	18,880						00000			
п сустроиство дворовой территори ул.Мира, 1А"		1	900	000 01									
тимій бюджет веральный бюджет		ļ	0,000	0,000									
застной бюджет			0,000	0000									
уства собствеников		Ħ	0,000	0000	Ī			İ				Ī	
Кемплексное благоустройство дворовой территории мнягоклартирного жилого дома по			460 0,000										460 0,000
CTBLIK Glogscor		İ	0,000										0,000
деральный бюджет		#	0,000										0,000
ебоджетные источники			437 0,000										4370,000
egicted cooctaerheros		#	230,000	İ			İ	İ				İ	230,000
з дворовой территории			460 0,000										460 0,000
ресу: ул. Совхозная, 19													
CTSBLIK DIQUACET		#	0,000				1						0000
астиой бюджет		Ħ	0,000	Ħ		Ħ	Ħ	T					0,000
гооджетные источники дотва собственняю		ļ	230,000										230,000
мплексное благоустройство		F											
многоквартирного жилого дема по	_	_	460 0,000										460 0,000
ресу: ул. Совхозная. 21 стный бюркет	ļ	İ	0,000	İ			T						0,000
деральный бодист			0,000										0000
боджетные источники		Ħ	437 0,000										4370,000
дства собственников			230,000										230,000
иплексное олагоустроиство вровой территории													
5 многоквартирных жилых демов по аввест ул. Советская 27 кл.			460 0,000										460 0,000
шиностроителей, 1													
тимій бюджет		#	0,000					Ì					0000
астной бюджет			0,000										0,000
Оводжетные источники		1	237 0,000	İ			Ì	Ì				İ	230,000
пства сихтаваннию в		ļ	000,002	l			l						000'007
эролой территории			460 0,000										460 0,000
миногожвартирного жилого дема по	_	_	-				_	_				_	
THEFT OF DESIGNATION OF THE PARTY.	_	Ħ	0,000	Ħ	H	Ī	H	Ħ	Ī	Ī			0,000

	Комплексию благоустройство								
многожвартирного жилого дома по	жилого дома по		4600,000						46 00,00 0
местный больст	Tellett, 0	t	0000						0000
федеральный бодужет	Takin	ŀ	0,000						000'0
181.46 областной бюдиет	CEL.		000'0						000'0
четжиот.	ваебодративае источники		43.70,000						4370,000
ACTRA CO	181.48 средства собственников	1	230,000						230,000
мплекси	Комплексире благоустройство								
OLOK BAIL	Memory appropriate		46 00,00 0						4600,000
necy: ya	адресу: ул. Стронтелей, 7, ул.								
ронте	троителей, 5	+	0000		İ				0000
1311101	101.00 Mechinish unqueri	+	0000		1			1	0000
TO SECOND	A CANADA MARINA CACAL MATERIAL CONTRACTOR AND AND AND AND AND AND AND AND AND AND		0000		İ				0000
, ii	18153 hashon sersace acrossuses		43.70.00.0						4370,000
ST.B.	181.54 cneacrae cof craessasce		230.000		l				230,000
MILIE	Комплексире благоустройство	ŀ							
mode	дворовой территории		4600,000						4600,000
0.00	многоквартирных жилых домов по		0.000000						000000
Sec	цресу: vл. Бажова, 28, 22, 24, 26	1							
100	181.56 mecrutali Gogacer		0000						0000
8	фереральный бооджет	H	0,000						0000
8	областной бюдиет		00000						000'0
ş	181.59 внебоджетные источники	_	43.70,000						4370,000
I۶	181.60 средства собственников		230,000						230,000
Ħ	Комплексире благоустройство	ŀ							
8	дворовой территории		000 00 34						4000000
۶,	многоквартирного жилого дома по		46 00,000						40 00,000
ž	дресу: ул. Карла Либкнехта, 172								
티틴	181.62 mecrusal degreer		0000						000'0
8	181.63 фереральный бооржет		0,000						0000
31	областной бюдиет		0,000						000'0
9	181.65 выебоджетные источники		43.70,000						4370,000
15	181.66 средства соб ственников		23 0,000						230,000
2	Комплексное благоустройство								
	ни фотирунтории		46.00.00.0						9600000
	многоквартирного жилого дома по		0.000000						0000000
	цресу: ул. Карла Либкнехта, 176								
	181.68 местный бюджет		0,000						0,000
	181.09 фереральный бюджет	+	0000						0000
	областной бюджет		00000						0000
	ваебоджетные источники		43.70,000						4370,000
	средства собственников		23 0,000						230,000
	Комплексное благоустройство								
	дворовой территории		4600,000						4600,000
	многоквартирного жилого дома по		0.00/00.00						0.00/00.00
- 84	адресу: ул. Машиностроителей, 7								
157	местный бюджет		0000						0000
8	181.75 degenanski dograer	_	00000						00000
19	областной бюдиет	F	000'0						000'0
1º	выебюджетные источникая	F	4370,000						4370,000
18	средства собстваниямов	L	230,000						230,000
Ě	Комплексное благоустройство								
8006	яворовой территории	_	0.000.000.00		_				400000
orok	многоквартирного жилого дома по		46 00,000						40 00,000
Sec	пресу: ул. Рабочан. 9								
THE P	местивії бюджет		0000						0000
60%	181.81 degreenment Gouyer	_	00000						00000
Ę	181.82 областной бюдиет	F	000'0		l				000'0
ġ	181.83 въебоджетные источники	ļ	4370,000	ļ	ľ				4370,000
	TO THE POST OFFICE AND ADDRESS OF THE PARTY		2000010						

46 00,	000	0.00	4370	230,0		4600,	00'0	00'0	00'0	43/00	WA (**	4600,	0	000	0.00	43.700	230.0		46000		0.00	0 0	6	4370,	230,0		229618	44422	0.00	195.787	319406	1771,		1771	0,00	0,0	00'0	20.001	los vo	2050.	00'0	16156	0,0		
		1	L	Н			L	Ц		+	L			+		F	L	L			L	ļ	1	1				ļ	F	Н	1				Н	+	+			ļ	L	F	F	L	
		t	l											ł	ł	L		L			l	l	t					t	L		+			L	H	+	+	_	_	t	L	L	H	L	
Кемплексиее благоустройство дворовой территерии мнегоквартирнего дема по авлест ул. Пестая 12	местиый бюдиет	федерхильный бодиет	RESERVOIR SETTING IN CONTRIBUTION	средства собственников	Комплексное благоустройство	181.91 дверевей территерии миногоквартирного жилого дема по	местный бюдиет	едеральный бюдужет	OD JISCTHOR DOUGHET	10 L/O greenest of promittees	Комплексие благоустройство	дворовой территории многоквартирного жилого дома по	мресу: ул. Грушина, 101	Appeared many Security	Superació Someon	звебоджеттвые источники	181.102 средств собственнов	Комплексное благоустройство	дворовой территории	многоквартирного жилого дома по	181.104 местика боджет	181 105 demonstrated from ser	department actives	181.105 выебюджетные источники	181.108 средства собственников	Мероприятие 2: Комплексное	благоустройство общественных	TELEBRITORING THOUSEN	реверальный бюджет	областной беоджет	виебод жетные источники	комплексиве влагоустроиство набереваюй Верхие-Туринского	зерхияя Тура	местилії бодист	ереральяній бюд жет	областной бюджет	выбюджетные источники	комплексие влагоустроиство общественной территории "Парк	молодожено в по ул.Карла Либкнех та"	Mechali Somer	федеральный бооджет	областной бюдиет	выебод жеттые источники	Разработка проектно-сметной	
38181 38 18 28 38 38 38 38 38 38 38 38 38 38 38 38 38	1	181.88 04	181.89 88	181.90 cg	Ж	181.91 M	181.92 M		181.94 00	101.00	×	181.97 M	B	10 1 00 A	181 100 04	181,101 88	181,102 CF	×	181.103		181.104 M	181 105 A	A COLLION	181.107 89	181.108 ct		182	183 m	184 d	Н	186 au	187	ė m	188 M	흑	П	191 88	2 %			194 d				
		T					Ī	П	I	Ī				Ī	I	Ī						T	1					1	T				T	I						I	Ī	T	1		
															ļ									0000		00000	00000	00000	0000		0000		0000	0000	00000	000'0						ļ			
																								0000		0000	0000	0000	0,000,0		0000	anan'n	0000	0 000	0,000	0,000									
												00000		0000	000	0000	0000							20,000		20,000	0000	0,000	00000		0000	a nasta	0000	0000	0000	0,000									
												295408,792		0000	0000	0000	295408,792							20.000		20,000	00000	0000	00000		0000	20000	0000	0000	0000	00000									
3619.825		3619.825	0000	0000	0000	16841,205	101,105	0000	16/40,100	0000		2400,000		2400 000	0000	0000	0000		600,000	000'000				42,080		42,080	00000	0000	00000		0000	ann 's	0000	0000	00000	00000					Ī	Ī			
0,000		190,782	0.000	24850,000	0,000									Ì	Ī									27,794		27,794	0,000	0000	00000		0 000	000000	0 000	0000	0000	00000				Ī	Ī	Ī			
0000		1600.000	0000	00000	00000																			22,000		55,000	000'0	0000	00000		0000	200010	0000	0000	0000	00000			1	I	Ī	İ			
0000		250,000	0000	0000	0000																			19,777		19,777	00000	00000	00000		0000	2000	0000	0000	00000	00000									
																								0000		00000	0,000	0,000	00000		63533336	Date Control	16489.897	0 000	66602,600	440,731		83533,228	0000000	10403,037	009 2 0099	440 731	440 cox		
																								156,113		156,113	0,000	0,000	0,000		2000 0 000		0 000	0 000	3000 0,000	0,000		30000,000	0000	0000	30000000	0000	on on		
30810.607		200 0 905	0.000	2485 0,000	0,000	16841,205	101,105	0,000	16/40,100	00000		2978 08,792		240.000	0 000	0.000	2954 08,792		000,000	000'009	00000	0,000	0,000	400,764		400,764	000'0	0,000	0,000		113532339	Design College	208 0 8971	000 0	96602,600	440,731		113533,228	10000000	16489,897	0000 2 0000	440.731	460,000		
														I	l														I						l		E	_	\exists		I	I]		
		Ŧ	F	A	H			H	1	Ŧ				Ŧ	F	F				F	H	7	1		_	F	H	7	Ŧ				Ŧ	F	F	F	F	_	7	Ŧ	F	F	1		
рыйство пъной городской	цопа Городского	İ			KOL	ройство рин в				KM	ройство	print by T or	й площади до	pridua Charan	l		KOI.	ройство	ррия «Смяер				NO.	едение проверми	агоустройства	l			CONTRACT DISCOURSE	зования -	ского конкурса	ания й феды	İ			NO.	ройство	rpinickoro	- dua arms	1	t				

196.5.		$\frac{1}{2}$	1	0,000	0000								
196.6.				235,500	235,500								
106.7	Bepxister Lypa	†	1	725 500	225 500								
196.8	deneralistic figures	ŀ	t	0.000	0000								
196.9		l	ŀ	0,000	0000								
196.10.	3. ваебоджетные источники	L		0,000	0000								
196.11.				141651,841	99,000	20871,742	72800,314	47880,785					
100		1	+	170 0 100	000 000	076 0701	210,0010	200.000					
20.12	417	l	+	2010/241	4	76/207	2100,219	00000					
150.13		1	1	1200 41 000	0000	000000000	20000 100	0000					
196.14	a conscritor acquery	†	1	0.000	1	0000	0000	4/395/300					
3		l		0,000	0000	00000	0000	0000					
197				10051,705		392,000	75,7 05	0000	7188,000	2396,000	0'00'0		
	прилетающих территорий Городского округа Верхинг Тура												
198	1	L		10051,705		392,000	75,705	00000	7188,000	2396,000	0000		
661	ř	L	-	0,000		0000	0000	0000	0,000	00000	0000		
200		H		0,000		00000	0000	00000	0,000	0000	0000		
201	П	H	H	0,000		00000	0000	00000	0,000	0000	0,000		
202	~ 0			1425 0,000							1.4250,000		
1	_	$\frac{1}{2}$											
888	2	1	1	0,000							0000		
200	de pepalatien de de consert	l	+	0,000							0000		
200		1	ļ	4 4 7 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4					Ī		00000		
2002	BROKUKETH ME IKTOMBI KI	1	+	000'0 C781							14230,000		
202	Комплексное благоустройство Аллен Славы по ул. Машиностроителей (от ул. Чапаева до ул. Лермонтова)			475 0,000							4750,000		
208	местный бюдиет	L	L	0,000							0000		
508	П	L		0,000							0000		
210	П	H	Н	00000							0000		
211			1	4750,000							4750,000		
212	Комплексное благоустройство пешеходно й зовы по ул. Машиностроителей (от ул.Во по дарского д о ул.8 марта)			144,300			144,300						
213	MPCTHAFF GIOLDROT	L	F	144,300			144300						
21.4	федеральный бодиет	H	H	0,000			0000						
215	областной бюджет			0,000			0000						
216	выебодиетные источники			0,000			0000						
217	Комплексное благоустройство общественной территории «Смяер по ул. Совхосная, 13»			200 0,000							2000'0 00		
218	1	l	ŀ	0.000							0000		
510	de neos marris fromeer	l	ļ	0.000							0000		
200	Н		ŀ	0 000							0000		
221	4 -	ł	+	2000,000							2000000		
21.1	V = -			17025,946			8278,510	6884,335	277,411	1585,691			
	грунта, планировка территорий, оборудование скамеек, обустройство												
100	CALCULATION CONTRACTOR	ł	ļ	200 2 0001			012 0240	200 V 0007	277 411	1000 001			

100 100		Nowthnekcine onaroycrpoiterio		-											
1,000 1,00	181.85				46 00,00 0										46 00,00 0
1,000 1,00		адресу: ул. Лесная, 12	-												
Companies Comp	181.86	местиый оюджет		+	00000										0000
The control of the	181.87	9	1	+	00000										0000
The control of the	181.88		1	+	0,000										0000
Comparison	181.89		1	+	4370,000										4370000
Section	101-30	CDC/ACTED COUCTBOHHHIMOS	1	+	000'0 57										220000
100 100															
Second S	181.91				46 00,00 0										46 00,00 0
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		адресу: ул. Грушина, 96													
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	181.92	местный бюджет			00000										0000
10 10 10 10 10 10 10 10	181.93	федеральный бюдужет			000'0										000'0
100 100	181.94	областной бюджет	F	H	000'0										000'0
Section Sect	181.95				43.70,000										4370,000
10 10 10 10 10 10 10 10	181.96				230,000										230,000
10 10 10 10 10 10 10 10		Комплексное благоустройство													
10 10 10 10 10 10 10 10	10107				000000										900000
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1013/				0.000,000.00										40.000,000
Companies Comp				-											
Companies	181.98			+	0,000										00000
Comparison	181.99	федеральный боджет		1	00000										0000
1,0,0,0,0 1,	181.100		1	+	00000										0000
Section Sect	181.101		1	+	4370,000										4370,000
Companies Comp	181.102				230,000										230,000
10 10 10 10 10 10 10 10		Комплексное благоустройство													
Company Comp	181.103	дворовой территории			46 00,00 0										46 00,00 0
10 10 10 10 10 10 10 10		многоквартирного жилого дема по													
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	101	ADECCUSE FORMAN	+		0 000										0000
Communication Communicatio	101	decreased in the contract of	I	+	0000										0000
Control Cont	201 101	de programme de pr	+		0000										0000
Control Cont	101.100	CONTROL COMMON	+	+	00000										0000
Option and Continuous 20,000	181.107	високу) жетиме источники	-		4370,000										4370,000
Controlled Con	181.106				230,000										230,000
Column C	18	Мероприятие 2: Комплемсное			559,619,734	200 04 053	212.72.743	87778 114	001 201.05	225,06,103	27,442,731	219408 797	0000	0000	0000
11 12 12 13 13 13 13 13	707	олагоустроиство ооцественных теприторий			203 B16,734	202,34,033	212/3/42	677707114	021,000,000	323 00,133	17/42/77	313400,732	00000	00000	00000
1,000 1,00	183	местный бюджет			44422,042	4137,853	1445,742	11708,014	8771,620	7656,193	10702,621	0000	0000	0000	0000
15 15 15 15 15 15 15 15	184	фереральный бюджет		H	00000	0,000	00000	0,000	00000	0000	0,000	00000	0000	0000	0000
17.00 17.0	188	областной бюджет	1	+	195.787,900	16156,200	19828,000	70620,100	47593,500	24850,000	16740,100	00000	0000	0000	0000
1771,051 128,231 18,000	186	виебодижетные источники	1	+	319 408,792	0000	0000	00000	00000	0000	0,000	319408,792	0000	0000	00000
1,1,458 1,2,2,13 1,0,00	-	Комплексиве благоустройство набережной Верхие-Туринского				0.000	:	-							
17.04 252.211 10.00	18/	водохранилища Городского округа			1771,498	1282,213	10,000	479,485							
1,000 1,00	186	местый болжет	+	+	1771.498	1282.213	10.000	580 507							
TOTAL STATE OF THE PROPERTY OF	8	deneral manai Gronaer	ļ	ł	0.000	0.000	0000	0000							
120 120	190	OG JACTHON GROUNGET	I		00000	00000	0000	00000							
	161	внебюджетные источники			00000	0000	0000	0000							
T	192	Комплексное благоустройство общественной территории "Парк молодожено в по ул.Карла Либкиехта"			182 06,335	182 06,335									
0,000 0,00	193	Macratal Contract	+	+	2050135	2050.175									
0 0000 0 0000 0 0 0000 0 0 0 0 0 0 0 0	185	desecutivity footwer	ŀ	H	0000	0,000									
COUNTRY 0,000 0 0,000	138	OGANTHON GOLDSOT	F	F	16156,200	16156.200									
77 2001 (71 1005 47)	196	въебод жеттые источники	F	F	0,000	00000									
May K. Month percention 110 471,005 47		Разработка проектно-сметной													
SYA" 471,005 471	196.1.				47 1,005	47 1,005									
0 0000	1962	vn. Kapna Jihbkiex ra"	Ŧ	+	500 1 27	471.005									
0000	1963	dienera mangi Googwet	Ŧ	ł	00000	0000									
0000	1964	1964. областной боджет	F	H	00000	00000									

	Menonnuerue S: Contante novidormunii	E											
	городской среды в малых городах и												
	победителя В сероссийского конкурса												
237	лучших проектов создания		134986,349	0,000	00000	0,000	00000	13 4986,3 49	000'0	0,000	00000	0,000	00000
	комфортнон городском среды												
	"Opposition agree companies in												
	городской среды на территории												
2.58	Chen anonckoù of merra?		80126249	0000	0000	0 000	0000	80 126 3.49	0000	0 000	0000	0000	0000
230	deneral mentificonser	ļ	0.000	0.000	0.000	0.000	0000	0.000	0.000	0.000	0000	0.000	0.000
2.40	-		20000000	0000	0.000	0000	0000	200000000	0000	0,000	00000	0.000	0000
241		İ	4850,000	0000	00000	00000	0000	4850,000	000'0	0,000	0000	0,000	0,000
242	Комплексие благоустройство набережной от центральной городской		134986.349					134986.349					
	плещади до ул. Молодце на Городского вестите Вестиня Тупа												
243	Mechanis former	ļ	80136349					90136349					
244	denerol mentil from ser		0.000					0.000					
245	of nersenii former		20000000					20000000					
246		l	4850,000					4850,000					
	Мероприятие 5.1: Создание комфортной городской среды в малых												
	городах и исторических поселениях -												
246.1	months moneyor comments a constitue		383.43.700	0.000	0.000	0.000	0.000	38343.700	0.000	0.000	0000	0.000	0.000
	комфортной городской среды за счет												
	средств резервного фонда												
	Правительства Российской Федерации												
246.2	местимі боджет	l	00000	00000	00000	00000	0000	00000	0,000	0,000	00000	00000	0000
246.3			00000	00000	00000	0,000	00000	00000	00000	0,000	00000	0'00'0	00000
246.4	областной бюджет		383.43,700	0000	00000	00000	0000	38343,700	000'0	000'0	000'0	0,000	0000
246.5	въебоджетные источники		000'0	00000	0,000	00000	00000	0,000	0000	0,000	00000	0,000	0,000
246.6	Комплексиве благоустройство набережной от центральной городской площани до ул. Молод цо ва Городского оксуга Велхият Гуда		38343,700					38343,700					
246.7	~		00000					0000					
246.8	федеральный бодумет		00000					0000					
2469	областной бодиот	1	383.43,700					38343,700	Ī				
2		Ė						2000					
247	инициативного бюджетирования		2000,000	0000	0000	0 000	0000	2,000,000	0000	0000	0000	0000	0000
ì	"Часы "Времена года" в Городском		0.00/00.07	anaria 1	anatia .	2001	aaaria	0000007	-	2000 10		2000	aaaria
07.0	округе Вепуняя Тура"	1	000000					000000	Ī				
2.40	Account on the State of State		0.000				ĺ	200000					
250	OGASCTHON GOLDSOT	l	1400.000					1400.000					
251	ваебоджетные источники		42 0,000					420,000					
0.00	Мероприятие 7: Увековечение памити погибших при защите Отечества на		00000000	-	****	****		*****	200 000			****	*****
797	территории Городского округа Вепхияя Тура		200,000,000	0000	0000	0000	0000	0000	00000	7000 0,000	0000	0.0000	0000
253	местый боркет		000'000	0000	0000	0000	0000	0000	600,000	0,000	00000	0,000	0,000
254	фереральный боджет		0,000	0000	0000	00000	0000	0000	000'0	0,000	0000	0000	0000
255	255 областной бюдиет		00000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0,000	00000	0000	0000
556	виебюджетные источники		200 00,000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	200000000	00000	0000	0000

Постановление главы Городского округа Верхняя Тура от 13.07.2023 №320

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных услуг и других видов отдельным категориям граждан на территории Городского округа Верхняя Тура», утвержденный постановлением главы Городского округа Верхняя Тура Верхняя Тура от 22.07.2022 № 203

В связи с вступлением в силу с 1 июля 2023 года постановления Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 № 835 «Об утверждении единого стандарта предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан», в соответствии с частью 1 статьи 160 Жилищного кодекса Российской Федерации», руководствуясь Уставом Городского округа Верхняя Тура, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных услуг и других видов отдельным категориям граждан на территории Городского округа Верхняя Тура», утвержденный постановлением главы Городского округа Верхняя Тура от 22.07.2022 № 203 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных услуг и других видов отдельным категориям граждан на территории Городского округа Верхняя Тура», следующие изменения:

1) п. 2.9.1 дополнить следующими абзацами:

«Заявление о компенсации по рекомендуемой форме согласно приложению № 1 с прилагаемыми документами (сведениями), необходимыми для назначения компенсации, в соответствии с перечнем документов (сведений), необходимых для назначения компенсации, согласно приложению № 2 (далее соответственно – документы (сведения), перечень) может подаваться в орган, предоставляющий услугу, по месту жительства (пребывания).

Документы (сведения) в соответствии с перечнем запрашиваются органом, предоставляющим услугу, в рамках межведомственного информационного

	Восстановление (ремоит, рестапрация, благоустройство) вониского												
257	Гражданской войны (городское кладбище, г. Верхияя Тура)		103 00,00 0	00000	00000	0,000	00000	00000	30 0,000	1000 0,000	00000	0000	00000
258	местилії бодкет		300,000						300,000	00000			
	фереральный бодиет		00000						00000	0000			
	областной бюдиет		00000						00000	0,000			
261	изминоди втилаж поврани		100000000						000'0	100000000			
262	Восстановление фенмонт, реставрация, патосутрайство рониского захоронения: братская могила потибших в Граходанской войне (Сухановский тракт, г. Верхияя Тура)		163 00,00 0	000'0	0000'0	000'0	000'0	0000'0	900'000	1000,000	00000	0,00,0	000'0
263	McCBHBi Gouser		300,000						300,000	0,000			
264	фереральный беоджет		00000						00000	0000			
265	дажбою донджуро		00000						000'0	000'0			
266	измерот из предостава по по по по по по по по по по по по по	_	100000000						000'0	100000000			
267	Мероприятие В: Проект «Устройство хурожественной комполиции «Петр и Февроиня комполиции «Петр и Февроиня Верокаме в Горо дохом округе Веломая Тусла»		1300,000	000'0	000'0	000'0	0000	000'0	13.00,000	0,000	00000	000'0	00000
268	местимі бюджет		455,000						455,000				
269	лаж frog grannredataф		00000										
270	дэмбоо донджудо		0000029						0007059				
271	изи фольта и сточники		195,000						195,000				
272	Мероприятие 8: Проект инициативно го боджетирования «Организация лъкжороллерной трассы в Городском округе Верхияя Тура»		2939,000	000'0	000'0	000'0	000'0	0000	29 59,000	0,000	00000	0,000	0000'0
273	лестивії бюдкет		3065,100						3065,100				
	фереральный бюдужет	_	00000										
275	областной бюдиет		2000,000						2000,000				
276	276 виебодраетные источники]	893,900			1			893,900				

2

взаимодействия в электронной форме в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, и (или) представляются заявителем в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации). Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 48 часов со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию. Документы (сведения) в соответствии с пунктами 2, 4 и 7 перечня представляются заявителем лично с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы (сведения), составленные на украинском языке, представляются заявителями из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию, указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30.09.2022), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11.05.2014 по 29.09.2022, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24.02.2022 по 29.09.2022 и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на день вступления в силу Федерального закона «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» на территориях указанных субъектов Российской Федерации, лично без перевода на русский язык. Заявитель вправе представить документы (сведения) в соответствии с пунктами 1, 3, 6, 9–24 перечня, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, самостоятельно. Нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, обеспечивающих исключительно за счет средств соответствующих бюджетов предоставление компенсации, могут быть установлены иные документы (сведения), необходимые для назначения компенсации, отличные от документов (сведений), указанных в перечне, либо уменьшено их количество в зависимости от конкретной жизненной ситуации.»;

2) п. 2.15 дополнить абзацами 4-8 следующего содержания:

«4) представление документов (сведений) в соответствии с пунктами 1,3,6,9–24 перечня приложения № 2 настоящего документа, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

5) несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

6) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), по истечении срока, предусмотренного для представления доработанных заявителем документов (сведений);

 наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом судебной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за 3 последних года;

8) на день подачи заявления заявитель уже является получателем услуги.»;

3) п. 2.22 дополнить следующими абзацами:

«Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации принимается органом, предоставляющим услугу, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о компенсации по рекомендуемым формам согласно приложению № 3 и приложению № 4.

Оставление заявления о компенсации без рассмотрения не допускается.

При подаче заявления о компенсации посредством единого портала или регионального портала орган, предоставляющий услугу, в случае необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления о компенсации направляет заявителю через единый портал или региональный портал уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления от органа, предоставляющего услугу, представляет документы (сведения) в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

В случае если при личном обращении за предоставлением компенсации, в том числе через многофункциональный центр, заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), заявитель обязан представить в орган, предоставляющий услугу, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о компенсации органом, предоставляющим услугу, недостающие документы (сведения).

Срок рассмотрения заявления о компенсации приостанавливается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае установления факта наличия в заявлении о компенсации и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, орган, предоставляющий услугу, приостанавливает предоставление услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления о компенсации с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со

5

Приложение № 1 к постановлению главы Городского округа Верхняя Тура от 13.07.2023 № 320

о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан

(наименов	вание органа, предоставляющего услугу)	
	Заявитель	
	Представитель	
N	OT	

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Наименование документа, удостоверяющего личность	Дата выдачи	
Серия и номер документа	Дата рождения	
Кем выдан	Место рождения	

Адрес регистрации по месту жительства на территории субъекта Российской Федерации

Адрес регистрации по месту пребывания на территории субъекта Российской Федерации (в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории субъекта Российской Федерации)

Сведения о предста	вителе
Вид представителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Дата рождения	
СНИЛС	
Тел	
Адрес электронной почты	

Наименование документа,	Дата выдачи	

дня получения заявителем уведомления. Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления услуги направляет в орган, предоставляющий услугу (способом, указанным в заявлении о компенсации), доработанное заявление о компенсации и (или) доработанные документы (сведения).

В личном кабинете заявителя на едином портале размещаются статусы о ходе предоставления услуги:

- а) заявление о компенсации зарегистрировано;
- б) предоставление услуги приостановлено;
- в) услуга предоставлена;
- г) в предоставлении услуги отказано.».
- 4) приложение № 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных услуг и других видов услуг отдельным категориям граждан» изложить в новой редакции (приложение № 3 к настоящему постановлению).
- 5) приложение № 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных услуг и других видов услуг отдельным категориям граждан» изложить в новой редакции (приложение № 4 к настоявшему постановлению).

6) приложение № 3 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных услуг и других видов услуг отдельным категориям граждан» изложить в новой редакции (приложение № 1 к настоявшему постановлению).

7) приложение № 4 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных услуг и других видов услуг отдельным категориям граждан» изложить в новой редакции (приложение № 2 к настоящему постановлению).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Голос Верхней Туры» и разместить на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы Городского округа Верхняя Тура Эльвиру Рашитовну Дементьеву.

Глава городского округа

И.С. Веснин

6

удостоверяющего личность		
Серия и номер документа	Дата рождения	
Кем выдан	Место рождения	

Причина отнесения заявителя к отдельным категориям граждан

(указать льготную категорию)

Номер и дата выдачи документа, подтверждающего льготную категорию

Срок действия льготной категории

Сведения о жилом помещении, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства (месту пребывания) и в отношении которого будет получать компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Вид жилого помещения	
Номер лицевого счета	
Кем является заявитель	
Сведения о правообладателе жилого помещения	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	если есть
СНИЛС	если есть
Кем является правообладатель жилого помещения	
Кадастровый номер жилого помещения	
Сведения о договоре найма	а (поднайма) жилого помещения
Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	
Орган, выдавший документ	
Сведения о договоре	найма жилого помещения

Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	
Фамилия, имя, отчество физического лица, с которым заключен договор найма	
Дата рождения физического лица, с которым заключен договор найма	
Вид отопления	вид отопления подвид (если есть)

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) с заявителем по адресу объекта, в отношении которого подается заявление о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

п/п	Фамил ия, имя, отчество (при наличии)	д ата рождени я	С	Ст епень родства	Документ , удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)	Документ, подтверждающий родство с завинтелем (реквизиты записи акта о заключении брака, о рождении детей - номер записи, дата записи, наименование органа, которым осуществлена государственная регистрация акта гражданского состояния р
				зая витель		

Компенсацию прошу направить

		Реквизиты	
чта	По	адрес получателя	
Ба данные получателя средств нк ————————————————————————————————————			
корреспондентский счет		корреспондентский счет	
номер счета заявителя		номер счета заявителя	

Результат предоставления услуги хочу получить <*> В бумажном виде

9

Приложение № 2 к постановлению главы Городского округа Верхняя Тура от 13.07.2023 № 320

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ (СВЕДЕНИЙ), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН

	Наименование документа (сведений)	Источник поступления документов (сведений), способ получения
	Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия: ФНС России (единый федеральный информационный ретистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
	Документ иностранного государства о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	заявитель, посредством представления подтверждающих документов
•	Сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия: ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
	Документ иностранного государства о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	заявитель, посредством представления подтверждающих документов
	Документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением	заявитель, посредством представления подтверждающих документов
	Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записы соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия: ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населения Российской Федерации),

	(указать адрес)
	в органе, принимающем решение
В элект	ронном виде
	в личном кабинете единого портала
К заявл	ению прилагаю следующие документы
N п/п	Наименование документов
1	

< Одновременно можно выбрать как единственный способ получения результата, так и несколько - один из вариантов в бумажном виде совместно с электронным видом.</p>

Дата Подпись заявителя

10

посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Документ иностранного государства о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)

заявитель, посредством представления подтверждающих документов

Сведения о факте обучения по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования - для детей, доститших 18-летиего возраста, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет

заявитель, посредством представления подтверждающих документов

Сведения о трудовой деятельности

Социальный фонд России, посредством автоматизированной информационной системы Социального фонда России

Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации

Социального фонда голлен.

МВД России (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о ласелении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного замольяйствия взаимодействия

Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации

МВД России (ведомственная МВД России (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электроиного взаимодействымый регистр, содержащий информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электроиного «замыльяйствия взаимодействия

Документ (сведения) об отнесении 2. гражданина к отдельной категории

взаимодействия

Социальный фонд России (Единая государственная информационная система социального обеспечения), посредством единой системы межедомственного электронного взаимодействия;
орган государственной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления (ведомственная информационная системы), посредством единой системы межедомственного электронного взаимодействия системы, посредством единой системы межедомственного электронного заявитель (в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения в ведомственной информационной системе), посредством представления подтверждающих документов

Решение суда о нахождении на иждивении погибшего (умершего), за исключением нетрудоспособных членов семей погибших (умерших) из числа детей в возрасте до 18 лет

Социальный фонд России, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

копии решения суда о нахождении на иждивении; с 1 января 2025 г. - суд, вынесший судебное решение, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Сведения об отсутствии минострой России (государственная подтвержденной вступившями в законную силу информационная система жилищно-коммунальнального хозвіство), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия более чем за 3 последних года

Сведения о наличии инвалидности и ее 6. группе (при наличии)

Социальный фонд России Социальным фонд России
(федеральная государственная информационная
система "Федеральный реестр инвалидов"),
посредством единой системы
межведомственного электронного
взаимодействия

Сведения о недвижимом имуществе. содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости

публично-правовая компания
"Роскадастр", посредством единой системы
межведомственного электронного взаимодействия

Сведения о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда

Минстрой России (государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае отсутствия системе жилищно-коммунального хозяйства), посредством представления подтверждающих документов

Сведения о назначении меры социальной поддержки в другом субъекте Российской Федерации

Социальный фонд России (Единая государственная информационная система социального обеспечения), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Сведения (выписка) о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком

Социальный фонд России, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Сведения о реабилитации

МВД России (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС

Социальный фонд России, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Сведения о лишении (ограничении,

Социальный фонд России, посредством

13

Приложение № 3оксиие то 3 к постановлению главы Городского округа Верхняя Тура от 13.07.2023 № 320

РЕШЕНИЕ

о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан

	(наименование органа	, уполномоче	ного на принятие	решения)
		Kon	лу	
		(фа	имилия, имя, отчест	гво (при наличии), адрес)
		(ад	рес регистрации по пребыван	месту жительства (месту
		Кон	тактные данные	
			(телефон, эле	ектронная почта)
	N	OT		
ммунальных услуг N	OT	и г енсации рас	трилагаемых к нем	ату жилого помещения и ку документов (сведений) жилого помещения и (гражданке)

Катег ория	Мера социальной поддержки	Тип выплаты	Период предоставления меры социальной поддержки	Размер компенсации

Должность сотрудника органа, моченного на принятие решения VПОЛНОМОЧ

Сведения об электронной подписи

восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной утрозе его жизни или здоровью

единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Сведения о действительности паспорта 4. гражданина Российской Федерации

МВД России (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Документ, подтверждающий представитель заявителя, посредством полномочие представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя)

Приложение № 4

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан

(наименование органа,	уполномоченного на принятие решения)
	Кому
	(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес)
	(адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)
	Контактные данные
	(телефон, электронная почта)
N	от
мунальных услуг N от _ qeний) принято решение об отказе в пре	компенсации расходов на оплату жилого помещения и и прилагаемых к нему документов доставлении компенсации расходов на оплату жилого услуг по следующим основаниям
Разъ	яснение причин отказа

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг после устранения указанных нарушений. Такой отваз может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность сотрудника органа, моченного на принятие решения

Сведения об электронной подписи

О назначении ответственных лиц за взаимодействие с региональным центром оптимизации государственных и муниципальных услуг Свердловской области

В целях исполнения постановления Правительства Свердловской области от 08.06.2023 № 402-ПП «О создании регионального центра оптимизации государственных и муниципальных услуг Свердловской области», ПОСТАНАВЛЯЮ:

- Назначить ответственных лиц за взаимодействие с региональным центром оптимизации государственных и муниципальных услуг Свердловской области в части оптимизации процессов организации предоставления государственных (муниципальных) услуг (прилагается)
- государственных (муниципальных) услуг (прилагается).
 2. Ответственным лицам в рамках осуществления взаимодействия с региональным центром оптимизации государственных и муниципальных услуг Свердловской области:
- 1) направлять на согласование в региональный центр оптимизации государственных и муниципальных услуг Свердловской области проекты нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальных услуг, в том числе административных регламентов предоставления муниципальных услуг и описаний целевого состояния муниципальных услуг;
- по запросу регионального центра оптимизации государственных и муниципальных услуг Свердловской области направлять информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на региональный центр оптимизации государственных и муниципальных услуг Свердловской области залач:
- принимать участие в конференциях, семинарах, круглых столах и иных формах экспертных обсуждений в рамках участия в мероприятиях по оптимизации государственных и муниципальных услуг;
- принимать участие в организованных региональным центром оптимизации государственных и муниципальных услуг Свердловской области обучающих семинарах, вебинарах, конференциях в установленной сфере деятельности.
- Данное постановление опубликовать в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура» и разместить на официальном интернет-портале Администрации Городского округа Верхняя Тура.
 Контроль за исполнение настоящего постановления возложить на
- Контроль за исполнение настоящего постановления возложить н начальника организационно –архивного отдела Ерушину Ольгу Сергеевну.

Глава городского округа

И.С. Веснин

3

_	1	1	T.
	Администрация Городского	Григорьева Альфия	Специалист 1 категорий
_	округа	Рашитовна,	Управления по делам
5.	Верхняя Тура	8(34344) 28290	архитектуры,
		(доб. 120)	градостроительства и
			муниципального имущества
	Администрация	Эрмиш Анастасия	Специалист 1 категорий
_	Городского округа	Олеговна	Управления по делам
6.	Верхняя Тура	8(34344) 28290	архитектуры,
		(доб. 122)	градостроительства и
			муниципального имущества
	Администрация Городского	Грибова Елена	Специалист 1 категорий
_	округа	Алексеевна	Управления по делам
7.	Верхняя Тура	8(34344) 28290	архитектуры,
		(доб. 123)	градостроительства и
			муниципального имущества
	Администрация Городского	Закирова Залина	Ведущий специалист
1	округа	Альфэтовна	категорий Управления по
8.	Верхняя Тура	8(34344) 28290	делам архитектуры,
		(доб. 124)	градостроительства и
			муниципального имущества
	Администрация Городского	Хачирова Марседес	Начальник юридического
9.	округа	Наурбиевна, 8(34344)	отдела
	Верхняя Тура	28290 (доб. 107)	
	МКУ «Служба единого	Плотникова Ирина	Экономист МКУ «Служба
10.	заказчика»	Николаевна,	единого заказчика
10.		8(34344) 28290	
	_	(доб. 164)	
	МКУ «Служба единого	Кожина Ирина	Экономист
11.	заказчика»	Федоровна	МКУ «Служба единого
		8(34344) 28290	заказчика
		(доб. 166)	
	МКУ «Служба единого	Галиуллина Динара	Экономист МКУ «Служба
12.	заказчика»	Фаритовна,	единого заказчика»
		8(34344) 28290	
		(доб. 130)	
	МБУК «Центральная	Полуянова Елена	Директор МБУК
13.	городская библиотека им.	Викторовна, 8(34344)	«Центральная городская
	Ф.Ф. Павленкова»	47781	библиотека им. Ф.Ф.
<u> </u>	100000		Павленкова»
1.4	МБУК «Киновидеоцентр	Пьянкова Любовь	Директор МБУК
14.	«Культура»	Владимировна,	«Киновидеоцентр
<u> </u>	100 m	8(343-44)47325	«Культура»
1.5	МБУК «Городской Центр	Носарева Татьяна	Директор МБУК
15.	Культуры и Досуга ГО	Викторовна 8(34344)	«Городской Центр Культуры
<u> </u>	Верхняя Тура»	46546	и Досуга ГО Верхняя Тура»
	Финансовый отдел	Лыкасова Надежда	Начальник финансового
16.	Администрации Городского	Вениаминовна,	отдела
1	округа Верхняя Тура	8(34344) 28290	
1		(доб. 142)	

Утвержден постановлением Администрации Городского округа Верхняя Тура от 19.07.2023г. № 325 «О назначении ответственных лиц за взаимодействие с региональным центром оптимизации государственных и муниципальных услуг Свердловской области»

Ответственные лица за взаимодействие с региональным центром оптимизации государственных и муниципальных услуг Свердловской области в части оптимизации процессов организации предоставления государственных (муниципальных) услуг

		ФИО ответственного	Должность ответственного
		лица за взаимодействие	лица за взаимодействие с
	Наименование органа	с региональным	региональным центром
	местного самоуправления	центром оптимизации	оптимизации
	(далее — ОМСУ),	государственных и	государственных и
	(подразделения органа	муниципальных услуг	муниципальных услуг
N ₂	местного самоуправления),	Свердловской области	Свердловской области в
п/п	муниципального учреждения,	в части оптимизации	части оптимизации
	предоставляющего	процессов организации	процессов организации
	муниципальную услугу	предоставления	предоставления
		государственных	государственных
		(муниципальных)	(муниципальных) услуг
		услуг, номер телефона	
		Иванников Алексей	Ведущий специалист
1.	Администрация Городского	Викторович	организационно-архивного
1.	округа Верхняя Тура	8(34344) 28290	отдела
		(доб. 156)	
		Желвакова Юлия	Начальник планово-
2.	Администрация Городского	Владимировна,	экономического отедла
۷.	округа Верхняя Тура	8(34344) 28290	
		(доб.140)	
	Администрация Городского	Яновская Марина	Старший инспектор по
3.	округа Верхняя Тура	Владимировна,	жилью
٥.		8(34344) 28290	
		(доб. 119)	
	МКУ «Управление	Панькова Татьяна	Начальник МКУ
4.	образования Городского	Юрьевна	«Управление образования
T.	округа Верхняя Тура»	8(34344) 28290	Городского округа Верхняя
		(доб.112)	Typa»