БЮЛЛЕТЕНЬ

официальных документов городского округа Заречный

01 сентября 2021 г. Выпуск № 38 (862)

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ

Д У М А
шестой созыв

ВОСЕМЬДЕСЯТ СЕДЬМОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ

Р Е Ш Е Н И Е

30.08.2021 № 69-Р

Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городском округе Заречный

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании статей 25, 45 Устава городского округа Заречный,

Дума решила:

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе в городском округе Заречный (прилагается).
2. Признать утратившими силу:
- Решение Думы городского округа Заречный от 29.05.2014 N 56-Р "Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городском округе Заречный";
- Решение Думы городского округа Заречный от 27.09.2018 № 100-Р «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в городском округе Заречный".
3. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Комиссию по экономической политике, бюджету, налогам и городскому хозяйству.

Председатель Думы городского округа А.А. Кузнецов
Глава городского округа А.В. Захарцев

Приложение
к решению Думы
от 30.08.2021 № 69-Р

ПОЛОЖЕНИЕ
о бюджетном процессе в городском округе Заречный

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
Статья 1. Правоотношения, регулируемые настоящим Положением

Настоящее Положение (далее - Положение) в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации определяет особенности бюджетного процесса в городском округе Заречный (далее - городской округ) и регулирует отношения между участниками бюджетного процесса, возникающие в процессе:

формирования доходов и осуществления расходов бюджета городского округа, осуществления муниципальных заимствований, регулирования муниципального долга;

составления и рассмотрения проекта бюджета городского округа, утверждения и исполнения бюджета городского округа, контроля за его исполнением, осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и утверждения бюджетной отчетности.

Статья 2. Правовые основы бюджетного процесса в городском округе

1. Органы местного самоуправления принимают муниципальные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, в пределах своей компетенции в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Бюджет городского округа разрабатывается и утверждается в форме решения Думы городского округа.

Решение о бюджете вступает в силу с 01 января и действует по 31 декабря финансового года, если иное не предусмотрено Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) решением Думы о бюджете.

Решение о бюджете городского округа подлежит официальному опубликованию не позднее десяти дней после его подписания в установленном порядке.

3. В бюджете городского округа в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации раздельно предусматриваются средства, направляемые на исполнение расходных обязательств, возникающих в связи с осуществлением органами местного самоуправления полномочий по вопросам местного значения, и расходных обязательств, исполняемых за счет субсидий и субвенций, переданных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации для осуществления отдельных государственных полномочий.

Статья 3. Участники бюджетного процесса

Участниками бюджетного процесса в городском округе являются:

Глава городского округа Заречный (далее - Глава городского округа);

Дума городского округа Заречный (далее - Дума);

администрация городского округа Заречный (далее - администрация);

Контрольно-счетная палата городского округа Заречный (далее - Контрольный орган);

функциональный орган администрации городского округа Заречный - Финансовое управление администрации городского округа Заречный (далее - Финансовый орган);

главные распорядители (распорядители) бюджетных средств;

главные администраторы (администраторы) доходов бюджета;

главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

получатели бюджетных средств.

Статья 4. Бюджетные полномочия участников бюджетного процесса

1. Глава городского округа Заречный:

определяет основные направления бюджетной и налоговой политики в муниципальном образовании;

вносит в Думу проекты нормативных правовых актов, предусматривающих установление, введение в действие и прекращение действия местных налогов, установление налоговых льгот по местным налогам, оснований и порядка их применения или представляет заключения на проекты соответствующих нормативных правовых актов;

представляет на утверждение Думе городского округа проект бюджета городского округа, проекты решений о внесении изменений в бюджет;

представляет на утверждение Думе годовой отчет об исполнении местного бюджета, проект решения об утверждении годового отчета об исполнении местного бюджета;

осуществляет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, настоящим Положением.

2. Дума:

рассматривает и утверждает местный бюджет;

рассматривает отчеты об исполнении местного бюджета за квартал, полугодие, девять месяцев, рассматривает и утверждает годовой отчет об исполнении местного бюджета;

принимает решение о назначении публичных слушаний по проекту местного бюджета;

осуществляет контроль в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета на своих заседаниях, заседаниях комиссий, рабочих групп, в ходе проводимых слушаний и в связи с депутатскими запросами;

формирует и определяет правовой статус Контрольного органа;

устанавливает, изменяет и отменяет местные налоги и сборы в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, устанавливает налоговые ставки, налоговые льготы по местным налогам и сборам, основания и порядок их применения;

устанавливает порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, порядка направления в местный бюджет доходов от его использования;

осуществляет иные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

3. Администрация:

определяет порядок и сроки составления проекта местного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством и настоящим Положением;

обеспечивает составление проекта местного бюджета, проекта решения Думы о внесении изменений в решение о местном бюджете;

обеспечивает исполнение бюджета городского округа и составление бюджетной отчетности;

утверждает отчеты об исполнении местного бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года и направляет в Думу и Контрольный орган;

разрабатывает проекты решений Думы об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов, установлении налоговых ставок, налоговых льгот, оснований и порядка их применения;

утверждает порядок разработки, разрабатывает прогноз социально-экономического развития городского округа;

разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год и плановый период;

разрабатывает основные направления долговой политики городского округа;

устанавливает порядок принятия решения о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации;

утверждает муниципальные программы городского округа;

утверждает порядок ведения реестра расходных обязательств городского округа;

осуществляет муниципальные внутренние заимствования;

предоставляет муниципальные гарантии из бюджета городского округа;

управляет муниципальным долгом, определяет и утверждает порядок ведения муниципальной долговой книги;

устанавливает порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями;

устанавливает порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации;

устанавливает порядки определения объемов и условий предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, из местного бюджета;

принимает муниципальные правовые акты о порядке предоставления субсидий из бюджета городского округа юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в случаях и порядке, предусмотренных решением Думы о местном бюджете;

устанавливает порядок предоставления субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

устанавливает порядок принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций, осуществления бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности;

осуществляет иные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

4. Контрольный орган:

проводит экспертизы проектов решений о бюджетах, иных нормативных правовых актов городского округа, в том числе обоснованности показателей (параметров и характеристик) бюджета;

осуществляет контроль за исполнением местного бюджета;

проводит внешнюю проверку годового отчет об исполнении местного бюджета;

организует и осуществляет контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств местного бюджета, а также средств, получаемых бюджетом городского округа из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

осуществляет оценку эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета городского округа Заречный, а также оценку законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета городского округа Заречный, и имущества, находящегося в собственности городского округа Заречный;

проводит финансово-экономические экспертизы проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств городского округа, а также муниципальных программ;

осуществляет аудит эффективности, направленный на определение экономности и результативности

использования средств бюджета городского округа;

осуществляет анализ бюджетного процесса в городском округе Заречный и подготовку предложений, направленных на его совершенствование;

осуществляет подготовку предложений по совершенствованию осуществления главными распорядителями средств бюджета городского округа, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового аудита;

осуществляет иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом городского округа Заречный, Положением о Контрольно-счетной палате.

5. Финансовый орган:

составляет проект бюджета городского округа, проекты решений Думы о внесении изменений в местный бюджет;

составляет отчеты об исполнении местного бюджета (за первый квартал, полугодие, девять месяцев);

ведет реестр расходных обязательств городского округа;

устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;

определяет порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи, составляет и ведет сводную бюджетную роспись;

утверждает сводную бюджетную роспись и вносит изменения в нее, в том числе без внесения изменений в решение о местном бюджете в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

организует исполнение местного бюджета;

определяет порядок составления и ведения кассового плана, составляет и ведет кассовый план;

составляет бюджетную отчетность об исполнении местного бюджета;

составляет годовой отчет об исполнении местного бюджета;

определяет порядок и осуществляет санкционирование оплаты деженых обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджета городского округа;

ведет муниципальную долговую книгу;

ведет учет выданных гарантий, увеличения муниципального долга по ним, сокращения муниципального долга вследствие исполнения принципалами либо третьими лицами в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных гарантиями, прекращения по иным основаниям в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных гарантиями, осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям, а также в иных случаях, установленных муниципальными гарантиями;

ведет бюджетный учет, устанавливает состав, порядок и сроки сдачи бюджетной отчетности;

исполняет судебные акты по обращению взыскания на средства местного бюджета;

осуществляет иные полномочия, определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

6. Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета:

обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств бюджета городского округа в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей средств бюджета городского округа;

ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по получателям средств бюджета городского округа и исполняет соответствующую часть бюджета;

вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

определяет порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;

формирует и утверждает муниципальные задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями городского округа;

осуществляет внутренний финансовый аудит;

отвечает от имени городского округа по денежным обязательствам подведомственных ему получателей бюджетных средств;

обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

выступает в суде от имени городского округа в качестве представителя ответчика по искам к городскому округу;

осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

7. Главный администратор (администратор) доходов бюджета:

формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета;

представляет сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;

представляет сведения для составления и ведения кассового плана;

формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;

представляет для включения в перечень источников доходов Российской Федерации и реестр источников доходов бюджета сведения о закрепленных за ним источниках доходов;

утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет городского округа в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

осуществляет внутренний финансовый аудит;

осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

8. Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета:

формирует перечни подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

осуществляет планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета;

обеспечивает адресность и целевой характер использования выделенных в его распоряжение ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета;

распределяет бюджетные ассигнования по подведомственным администраторам источников финансирования дефицита бюджета и исполняет соответствующую часть бюджета;

формирует бюджетную отчетность главного администратора источников финансирования дефицита бюджета;

утверждает методику прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

составляет обоснования бюджетных ассигнований;

осуществляет внутренний финансовый аудит;

осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

9. Получатель средств бюджета:

составляет и исполняет бюджетную смету;

принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета городского округа предложения по изменению бюджетной росписи;

ведет бюджетный учет (обеспечивает ведение бюджетного учета);

формирует бюджетную отчетность (обеспечивает формирование бюджетной отчетности) и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета;

осуществляет внутренний финансовый аудит;

осуществляет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 5. Бюджетные полномочия отдельных участников бюджетного процесса по организации и осуществлению внутреннего финансового аудита

1. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению руководителю главного администратора бюджетных средств, руководителю распорядителя бюджетных средств, руководителю получателя бюджетных средств, руководителю администратора доходов бюджета, руководителю администратора источников финансирования дефицита бюджета:

информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий распорядителя средств бюджета, получателя средств бюджета, администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета (далее - администратор бюджетных средств), главного администратора бюджетных средств, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования средств бюджета;

заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

2. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

оценки надежности внутреннего процесса главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (далее - внутренний финансовый контроль), и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

повышения качества финансового менеджмента.

3. Внутренний финансовый аудит осуществляется на основе принципа функциональной независимости структурными подразделениями или в случаях, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, уполномоченными должностными лицами (работниками) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, а в случаях передачи полномочий, предусмотренных настоящей статьей, структурными подразделениями или уполномоченными должностными лицами (работниками) главного администратора бюджетных средств (администратора бюджетных средств), которому передаются указанные полномочия.

4. Администратор бюджетных средств вправе передать полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита главному администратору бюджетных средств, в ведении которого он находится, или другому администратору бюджетных средств, находящемуся в ведении данного главного администратора бюджетных средств, в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита.

5. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Главные администраторы бюджетных средств, администраторы бюджетных средств, осуществляющие внутренний финансовый аудит, издают ведомственные (внутренние) акты, обеспечивающие осуществление внутреннего финансового аудита с соблюдением федеральных стандартов внутреннего финансового аудита.

6. Мониторинг качества финансового менеджмента, включающий мониторинг качества исполнения бюджетных полномочий, а также качества управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, проводится:

финансовым органом в установленном им порядке в отношении главных администраторов бюджетных средств;

главным администратором бюджетных средств в установленном им порядке в отношении подведомственных ему администраторов бюджетных средств.

7. Порядок проведения мониторинга качества финансового менеджмента определяет, в том числе:

правила расчета и анализа значений показателей качества финансового менеджмента, формирования и представления информации, необходимой для проведения указанного мониторинга;

правила формирования и представления отчета о результатах мониторинга качества финансового менеджмента.

8. Главный администратор бюджетных средств вправе внести на рассмотрение Финансового органа предложение о передаче полномочий по проведению мониторинга качества финансового менеджмента в отношении подведомственных ему администраторов бюджетных средств и по согласованию с Финансовым органом передать ему указанные полномочия.

Статья 6. Особенности применения бюджетной классификации Российской Федерации в городском округе

Особенности применения бюджетной классификации в части расходов, связанных с капитальными вложениями в объекты муниципальной собственности, устанавливаются приказом Финансового органа.

II. СОСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Статья 7. Общие положения

1. Проект бюджета городского округа составляется на основе прогноза социально-экономического развития в целях финансового обеспечения расходных обязательств.

2. Проект бюджета городского округа составляется в порядке, установленном администрацией городского округа с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Бюджет городского округа составляется и утверждается сроком на три года (на очередной финансовый год и плановый период), если законом Свердловской области не определен срок, на который составляются и утверждаются проекты бюджетов муниципальных районов и городских округов.

4. Составление проекта бюджета – исключительная прерогатива администрации городского округа. Непосредственное составление проекта бюджета осуществляет Финансовый орган.

Статья 8. Долгосрочное бюджетное планирование

1. Долгосрочное бюджетное планирование осуществляется путем формирования бюджетного прогноза городского округа на долгосрочный период, если Дума приняла решение о его формировании в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Под бюджетным прогнозом на долгосрочный период понимается документ, содержащий прогноз основных характеристик бюджета городского округа, показатели финансового обеспечения муниципальных программ на период их действия, иные показатели, характеризующие бюджет городского округа, а также содержащий основные подходы к формированию бюджетной политики на долгосрочный период.

3. Бюджетный прогноз городского округа на долгосрочный период разрабатывается каждые три года на шесть и более лет на основе прогноза социально-экономического развития городского округа на соответствующий период.

Бюджетный прогноз городского округа на долгосрочный период может быть изменен с учетом изменения прогноза социально-экономического развития городского округа на соответствующий период и принятого решения о бюджете без продления периода его действия.

4. Порядок разработки и утверждения, период действия, а также требования к составу и содержанию бюджетного прогноза городского округа на долгосрочный период устанавливаются администрацией городского округа с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5. Проект бюджетного прогноза (проект изменений бюджетного прогноза) городского округа на долгосрочный период (за исключением показателей финансового обеспечения муниципальных программ) представляется в Думу городского округа одновременно с проектом решения о бюджете городского округа.

6. Бюджетный прогноз (изменения бюджетного прогноза) городского округа на долгосрочный период утверждается (утверждаются) администрацией городского округа в срок, не превышающий двух месяцев со дня официального опубликования решения о бюджете городского округа.

Статья 9. Сведения, необходимые для составления проекта бюджета

1. В целях своевременного и качественного составления проекта бюджета Финансовый орган имеет право получать необходимые сведения от иных финансовых органов, а также от органов государственной власти, органов местного самоуправления.

2. Составление проекта бюджета основывается на:

положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации;

основных направлениях бюджетной и налоговой политики муниципального образования;

прогнозе социально-экономического развития;

бюджетном прогнозе (проекте бюджетного прогноза, проекте изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период;

муниципальных программах (проектах муниципальных программ, проектах изменений указанных программ).

Статья 10. Основные направления бюджетной и налоговой политики городского округа

1. Основные направления бюджетной и налоговой политики городского округа разрабатываются администрацией городского округа.

2. Основные направления бюджетной и налоговой политики городского округа включают в себя:

особенности формирования налоговых и неналоговых доходов бюджета городского округа на очередной финансовый год, в том числе особенности, связанные с установлением или отменой местных налогов и сборов, изменением отдельных элементов налогообложения и обложения сборами;

осуществляемые и планируемые меры по увеличению поступлений доходов в бюджет городского округа;

особенности управления объектами муниципальной собственности;

особенности формирования расходных обязательств городского округа на очередной финансовый год, а также основные меры, направленные на эффективное использование средств городского округа;

особенности привлечения средств из источников финансирования дефицита бюджета городского округа, планируемый дефицит бюджета городского округа в очередном финансовом году;

иные положения в соответствии с правовыми актами, регулирующими бюджетные отношения.

3. Основные направления бюджетной и налоговой политики ежегодно представляются администрацией городского округа в Думу городского округа одновременно с внесением проекта местного бюджета в Думу городского округа.

Статья 11. Прогноз социально-экономического развития городского округа

1. Прогноз социально-экономического развития городского округа разрабатывается на период не менее трех лет

2. Прогноз социально-экономического развития городского округа разрабатывается в порядке, установленном администрацией городского округа.

3. Прогноз социально-экономического развития одобряется администрацией городского округа одновременно

с принятием решения о внесении проекта бюджета городского округа в Думу городского округа.

4. Прогноз социально-экономического развития на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

В пояснительной записке к прогнозу социально-экономического развития приводится обоснование параметров прогноза, в том числе их сопоставление с ранее утвержденными параметрами с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений.

5. Изменение прогноза социально-экономического развития городского округа в ходе составления или рассмотрения проекта бюджета городского округа влечет за собой изменение основных характеристик проекта бюджета городского округа.

6. В целях формирования бюджетного прогноза городского округа на долгосрочный период в соответствии со статьей 170.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации разрабатывается прогноз социально-экономического развития городского округа на долгосрочный период в порядке, установленном администрацией городского округа.

Статья 12. Прогнозирование доходов бюджета

1. Доходы бюджета прогнозируются на основе прогноза социально-экономического развития городского округа действующего на день внесения проекта решения о бюджете в Думу городского округа, а также принятого на указанную дату и вступающего в силу в очередном финансовом году и плановом периоде законодательства о налогах и сборах и бюджетного законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации, законов Свердловской области и решений Думы городского округа, устанавливающих неналоговые доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2. Положения решений Думы городского округа, приводящих к изменению общего объема доходов бюджета городского округа и принятых после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение в Думу городского округа, учитываются в очередном финансовом году при внесении изменений в бюджет на текущий финансовый год и плановый период в части показателей текущего финансового года.

Статья 13. Планирование бюджетных ассигнований

1. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в порядке и в соответствии с методикой, устанавливаемой Финансовым органом, с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

2. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется раздельно по бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых обязательств.

Планирование бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых обязательств осуществляется с учетом действующих и неисполненных обязательств при первоочередном планировании бюджетных ассигнований на исполнение действующих обязательств.

3. Планирование бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) бюджетными и автономными учреждениями осуществляется с учетом муниципального задания на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), а также его выполнения в отчетном финансовом году и текущем финансовом году.

4. При планировании бюджетных ассигнований депутаты Думы городского округа Заречный вправе принимать участие в работе заседаний по вопросам планирования, при этом о дате и времени заседаний администрация городского округа заблаговременно (не позднее чем за 3 рабочих дня) уведомляет Думу городского округа Заречный. Депутаты Думы вправе вносить свои предложения в форме решений Думы ГО Заречный, решений комиссий, обращений депутатов, которые учитываются при планировании бюджетных ассигнований.

Статья 14. Перечень и оценка налоговых расходов

1. Перечень налоговых расходов городского округа формируется в порядке, установленном администрацией городского округа, в разрезе муниципальных программ и их структурных элементов, а также направлений деятельности, не относящихся к муниципальным программам.

2. Оценка налоговых расходов городского округа осуществляется ежегодно в порядке, установленном администрацией городского округа с соблюдением общих требований, установленных Правительством Российской Федерации.

Результаты указанной оценки учитываются при формировании основных направлений бюджетной и налоговой политики городского округа, а также при проведении оценки эффективности реализации муниципальных программ.

Статья 15. Муниципальные программы

1. Муниципальные программы утверждаются администрацией городского округа.

Сроки реализации муниципальных программ определяются администрацией городского округа в установленном ею порядке.

Порядок принятия решения о разработке муниципальных программ, формирования и реализации указанных программ устанавливается нормативным правовым актом администрации городского округа.

2. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

утверждается решением о бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета в соответствии с утвердившим программу нормативным правовым актом администрации городского округа.

Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению в сроки, установленные администрацией городского округа.

Дума городского округа вправе осуществлять рассмотрение проектов муниципальных программ и предложений о внесении изменений в муниципальные программы в порядке, установленном нормативным правовым актом Думы городского округа.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

3. По каждой муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации в соответствии с порядком и критериями, установленными администрацией городского округа.

По результатам указанной оценки администрацией городского округа может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

Статья 16. Резервный фонд администрации городского округа

1. В расходной части бюджета городского округа предусматривается создание резервного фонда администрации городского округа. Размер резервного фонда устанавливается решением Думы городского округа о бюджете и не может превышать 3 процента, утвержденного указанным решением общего объема расходов.

2. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации городского округа, предусмотренных в составе бюджета городского округа, устанавливается администрацией городского округа.

3. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации городского округа прилагается к годовому отчету об исполнении бюджета городского округа.

Статья 17. Дорожный фонд городского округа Заречный

1. Дорожный фонд городского округа Заречный (далее – Муниципальный дорожный фонд) создается решением Думы городского округа (за исключением решения о местном бюджете).

Объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда утверждается решением о местном бюджете в размере не менее прогнозируемого объема доходов местного бюджета, установленных решением Думы городского округа, указанным в настоящего пункта, от:

акцизов на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, подлежащих зачислению в местный бюджет;

доходов местных бюджетов от транспортного налога (если законом субъекта Российской Федерации установлены единые нормативы отчислений от транспортного налога в местные бюджеты);

иных поступлений в местный бюджет, утвержденных решением представительного органа муниципального образования, предусматривающим создание муниципального дорожного фонда.

2. Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда устанавливается решением Думы городского округа.

3. Бюджетные ассигнования муниципального дорожного фонда, не использованные в текущем финансовом году, направляются на увеличение бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда в очередном финансовом году.

III. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Статья 18. Требования к содержанию проекта бюджета городского округа

1. В решении о бюджете городского округа должны содержаться:

основные характеристики бюджета городского округа, к которым относятся общий объем доходов бюджета, общий объем расходов, дефицит (профицит) бюджета городского округа на очередной финансовый год и плановый период;

объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период;

общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств городского округа, на очередной финансовый год и плановый период;

общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение), на второй год планового периода

в объеме не менее 5 процентов общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение);

верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 01 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;

объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда на очередной финансовый год и плановый период;

общий объем бюджетных ассигнований на исполнение муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации по возможным гарантийным случаям на очередной финансовый год и плановый период;

цели, на которые могут быть предоставлены бюджетные кредиты из местного бюджета, условия и порядок предоставления этих бюджетных кредитов, объем бюджетных кредитов, которые предоставляются из местного бюджета в пределах финансового года, и (или) объем бюджетных кредитов, которые предоставляются из местного бюджета на срок, выходящий за пределы финансового года, а также ограничения по получателям (заемщикам) этих бюджетных кредитов в случае, если в очередном финансовом году и (или) в плановом периоде планируется предоставление бюджетных кредитов из местного бюджета.

2. Решением о бюджете утверждаются:

свод доходов местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

перечень главных администраторов доходов бюджета;

нормативы зачисления доходов, мобилизуемых на территории городского округа, нормативы распределения по которым не установлены бюджетным законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год и плановый период;

ведомственная структура расходов бюджета городского округа на очередной финансовый год и плановый период;

источники финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа;

программа муниципальных внутренних заимствований - в случае, если в очередном финансовом году и (или) плановом периоде планируется осуществление и (или) погашение таких заимствований;

программа муниципальных гарантий - в случаях, если в очередном финансовом году и плановом периоде планируется предоставление муниципальных гарантий городского округа и (или) предоставление бюджетных ассигнований на исполнение муниципальных гарантий городского округа по возможным гарантийным случаям.

В проектах приложений к решению о бюджете городского округа, указанных в абзацах 5, 6 настоящего пункта, наряду с другими бюджетными ассигнованиями отражаются бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности городского округа Заречный.

Составной частью проекта решения о бюджете городского округа могут быть иные, помимо указанных в настоящем пункте, проекты приложений к решению о бюджете городского округа.

Статья 19. Документы и материалы, представляемые в Думу одновременно с проектом решения о местном бюджете

Одновременно с проектом решения о бюджете в Думу городского округа представляются:

основные направления бюджетной и налоговой политики городского округа;

предварительные итоги социально-экономического развития городского округа за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития за текущий финансовый год;

прогноз социально-экономического развития городского округа;

пояснительная записка к проекту бюджета городского округа;

методика планирования бюджетных ассигнований;

верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода;

оценка ожидаемого исполнения бюджета городского округа на текущий финансовый год;

предложенные Думой городского округа, Контрольным органом проекты бюджетных смет указанных органов, представляемые в случае возникновения разногласий с Финансовым органом в отношении указанных бюджетных смет;

реестр источников доходов местного бюджета;

паспорта муниципальных программ, проекты изменений в указанные паспорта;

иные документы и материалы.

Статья 20. Внесение проекта решения о бюджете на рассмотрение Думы городского округа

1. Администрация городского округа вносит на рассмотрение Думы городского округа проект решения о местном бюджете не позднее 15 ноября текущего года.

2. Одновременно с проектом бюджета в Думу городского округа представляются документы и материалы в

соответствии со статьей 19 настоящего Положения.

Статья 21. Порядок рассмотрения и утверждения проекта решения о бюджете городского округа

1. В течение одного дня со дня внесения проекта решения о бюджете в Думу городского округа Председателем Думы принимается одно из решений:

1) о принятии к рассмотрению Думой городского округа проекта решения о бюджете;

2) о возвращении проекта решения о бюджете на доработку в Администрацию городского округа в случае выявления несоответствия представленных документов требованиям п.2 статьи 20, статьи 21 настоящего Положения.

Принятый к рассмотрению Думой городского округа проект решения о бюджете городского округа на очередной финансовый год и плановый период в течение одного рабочего дня направляется Председателем Думы в постоянные депутатские комиссии Думы и в Контрольный орган.

Одновременно с проектом решения о бюджете в Контрольный орган направляются документы, представленные в Думу городского округа с проектом решения о бюджете.

2. В течение пяти рабочих дней Контрольный орган проводит экспертизу проекта решения о бюджете. Экспертиза проекта решения о бюджете городского округа проводится в соответствии с регламентом Контрольного органа.

По результатам экспертизы проекта решения о бюджете Контрольный орган подготавливает письменное заключение на проект решения о бюджете и направляет его Председателю Думы городского округа и Главе городского округа.

Заключение Контрольного органа учитывается при подготовке депутатами Думы городского округа поправок к проекту решения о бюджете городского округа.

3. В течение 10 дней с момента поступления в постоянные депутатские комиссии проекта решения о местном бюджете и заключения Контрольного органа комиссии рассматривают проект, подготавливают заключения и предложения о принятии или отклонении представленного проекта решения и направляют в комиссию Думы по экономической политике, бюджету и налогам.

На основании замечаний, предложений и рекомендаций комиссий Думы, а также заключения Контрольного органа, комиссия Думы по экономической политике, бюджету и налогам в течение трех дней готовит предложения о принятии или об отклонении представленного проекта в первом чтении и выносит их на рассмотрение Думы городского округа.

Кроме того, комиссия утверждает перечень замечаний и предложений по проекту решения о местном бюджете, который подлежит опубликованию одновременно с решением о назначении публичных слушаний и направляется в Администрацию городского округа для рассмотрения возможности внесения поправок ко второму чтению.

4. В недельный срок с момента рассмотрения проекта решения о бюджете городского округа депутатскими комиссиями Думы городского округа депутатами Думы городского округа проводится первое чтение проекта решения о бюджете городского округа.

Предметом первого чтения является одобрение основных параметров проекта решения о бюджете городского округа.

По итогам рассмотрения проекта бюджета городского округа, принятого к рассмотрению Думой городского округа в первом чтении, Дума городского округа вправе принять одно из решений:

принять проект решения о бюджете городского округа в первом чтение;

отклонить проект решения о бюджете городского округа.

Принятие решения Думы городского округа об отклонении проекта решения о бюджете городского округа влечет за собой прекращение его рассмотрения в Думе городского округа. Принятие решения об отклонении проекта решения о бюджете городского округа не препятствует его новому внесению в Думу городского округа.

5. Одновременно с рассмотрением проекта местного бюджета Думой городского округа в первом чтении принимается решение о проведении публичных слушаний по проекту бюджета городского округа, которые проводятся в период между первым и вторым чтением.

Решение о проведении публичных слушаний публикуется в установленном порядке не менее чем за пять дней до дня проведения публичных слушаний.

Рекомендательное решение публичных слушаний подлежит опубликованию не позднее чем через пять дней после окончания слушаний.

6. В случае принятия проекта решения о бюджете городского округа в первом чтении, в двухнедельный срок с момента проведения первого чтения проект решения о бюджете городского округа рассматривается Думой городского округа во втором чтении.

Во втором чтении проект решения о бюджете городского округа принимается окончательно.

7. В случае возникновения несогласованных вопросов по проекту решения о бюджете городского округа решением председателя Думы городского округа может создаваться согласительная комиссия, в которую входит равное количество представителей Администрации городского округа и представителей Думы городского округа.

Согласительная комиссия в период между первым и вторым чтением проекта решения о бюджете городского округа:

1) вырабатывает предложения по урегулированию разногласий, возникших между органами местного самоуправления городского округа в процессе рассмотрения проекта решения о бюджете городского округа;

2) рассматривает поступившие в Думу городского округа обращения, связанные с формированием доходов и

(или) расходов бюджета городского округа на очередной финансовый год;

3) вырабатывает мнение по поправкам к проекту решения о бюджете городского округа на очередной финансовый год, принятому в первом чтении;

4) вырабатывает мнение по итогам проведения публичных слушаний проекта решения о бюджете городского округа.

Деятельность согласительной комиссии осуществляется в соответствии с положением о ней, утверждаемым Думой городского округа.

8. Принятое Думой городского округа решение о бюджете городского округа на очередной финансовый год и плановый период в течение трех дней направляется Главе городского округа для подписания и официального опубликования.

Статья 22. Сроки утверждения решения о бюджете городского округа и последствия непринятия проекта решения о бюджете городского округа на очередной финансовый год и плановый период в установленный срок

1. Решение о бюджете городского округа должно быть рассмотрено, утверждено Думой городского округа, подписано Главой городского округа и обнародовано до начала очередного финансового года.

Органы местного самоуправления городского округа обязаны принимать все возможные меры в пределах их компетенции по обеспечению своевременного рассмотрения, утверждения, подписания и обнародования решения о бюджете городского округа.

2. В случае если решение о бюджете городского округа не вступило в силу с начала текущего финансового года:

Финансовый орган правомочен ежемесячно доводить до главных распорядителей бюджетных средств бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году;

иные показатели, определяемые решением о бюджете, применяются в размерах (нормативах) и порядке, которые были установлены решением о бюджете на отчетный финансовый год.

3. Если решение о бюджете не вступило в силу через три месяца после начала финансового года, Финансовый орган организует исполнение бюджета при соблюдении условий, определенных пунктом 2 настоящей статьи.

При этом финансовый орган не имеет права:

доводить лимиты бюджетных обязательств и бюджетные ассигнования на бюджетные инвестиции и субсидии юридическим и физическим лицам, установленные настоящим

предоставлять бюджетные кредиты;

осуществлять заимствования в размере более одной восьмой объема заимствований предыдущего финансового года в расчете на квартал;

формировать резервные фонды.

4. Если решение о бюджете вступает в силу после начала финансового года и исполнение бюджета до вступления в силу указанного решения осуществляется в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящей статьи, Глава городского округа в течение одного месяца со дня вступления в силу указанного решения обязан внести в Думу городского округа проект решения о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете городского округа, уточняющий показатели бюджета с учетом результатов исполнения бюджета за период временного управления бюджетом.

Проект решения о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете городского округа рассматривается и утверждается Думой городского округа в срок, не превышающий 15 дней со дня его представления.

Статья 23. Внесение изменений в решение о бюджете городского округа

1. Основаниями для внесения в Думу городского округа проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете городского округа являются:

1) изменение законодательства;

2) снижение (рост) ожидаемых поступлений доходов бюджета или поступлений из источников финансирования дефицита бюджета, что может привести к изменению финансирования по сравнению с утвержденным бюджетом более чем на 10 процентов годовых назначений;

3) необходимость финансирования новых видов расходов или увеличения финансирования существующих видов расходов местного бюджета.

2. Проекты решений о внесении изменений и дополнений в бюджет городского округа вносятся на рассмотрение Думы городского округа Администрацией городского округа.

Одновременно с проектом решения о внесении изменений и дополнений в бюджет городского округа в Думу городского округа представляются:

пояснительная записка к проекту решения о внесении изменений и дополнений в бюджет городского округа;

иные документы и материалы.

3. Принятый к рассмотрению Думой городского округа проект решения о внесении изменений в бюджет не позднее, чем на следующий рабочий день направляется Председателем Думы городского округа в Контрольный орган.

4. Контрольный орган проводит экспертизу проекта решения о внесении изменений в бюджет и в течение пяти рабочих дней представляет письменное заключение на проект решения о внесении изменений в бюджет в Думу городского округа и Главе городского округа.

5. По результатам рассмотрения проекта решения о внесении изменений в бюджет Дума принимает одно из следующих решений:

утвердить решение о внесении изменений;

отклонить проект решения о внесении изменений с направлением его на доработку в Администрацию городского округа.

6. Депутаты Думы городского округа по итогам рассмотрения информации об исполнении бюджета городского округа за квартал, полугодие, девять месяцев текущего года вправе вносить предложения о внесении изменений в бюджет городского округа по основаниям, указанным в пункте 1 настоящей статьи. Указанные предложения рассматриваются постоянной депутатской комиссией по экономической политике, бюджету и налогам. Наличие заключения Главы городского округа по данному вопросу обязательно.

IV. ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Статья 24. Основы исполнения бюджета городского округа

1. Исполнение бюджета городского округа обеспечивается Администрацией городского округа.

2. Организация исполнения бюджета городского округа возлагается на Финансовый орган.

Исполнение бюджета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

3. Бюджет исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

4. Казначейское обслуживание исполнения бюджета городского округа осуществляется органом Федерального казначейства с открытием единого счета бюджета Финансовому органу.

5. Исполнение бюджета по доходам предусматривает зачисление на единый счет бюджета доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году; уточнение администратором доходов бюджета платежей в местный бюджет.

Исполнение бюджета по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется в соответствии с порядками, установленными Финансовым органом.

6. Учет операций по исполнению бюджета городского округа, осуществляемых участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями, другими юридическими лицами, не являющимися участниками бюджетного процесса в рамках их бюджетных полномочий, производится на лицевых счетах, открываемых в Финансовом органе.

Открытие и ведение лицевых счетов в Финансовом органе осуществляется в порядке, установленном Финансовым органом в соответствии с общими требованиями, установленными Федеральным казначейством.

Статья 25. Сводная бюджетная роспись

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи устанавливается Финансовым органом.

Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется руководителем Финансового органа.

2. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете городского округа.

В случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете городского округа, руководитель Финансового органа утверждает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

3. В ходе исполнения бюджета показатели сводной бюджетной росписи бюджета городского округа могут быть изменены в соответствии с решениями руководителя Финансового органа без внесения изменений в решение о бюджете городского округа в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) решением Думы городского округа о бюджете городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по основаниям, установленным настоящим пунктом, осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете городского округа.

При внесении изменений в сводную бюджетную роспись уменьшения бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете не допускается.

4. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по расходам доводятся до главных распорядителей бюджетных средств Финансовым органом до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных п.п. 2, 4 ст.24 настоящего Положения.

Статья 26. Кассовый план и предельные объемы финансирования

1. Кассовый план – прогноз поступлений в бюджет и перечислений из бюджета в текущем финансовом году в целях определения прогнозного состояния единого счета бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

2. Финансовый орган устанавливает порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета,

главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

Прогноз перечислений из бюджета по оплате муниципальных контрактов, иных договоров формируется с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

Составление и ведение кассового плана осуществляется Финансовым органом.

3. В случае и порядке, установленных финансовым органом при организации исполнения бюджета по расходам могут предусматриваться утверждение и доведение до главных распорядителей и получателей бюджетных средств предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования).

Предельные объемы финансирования устанавливаются в целом в отношении главного распорядителя и получателя бюджетных средств помесячно или поквартально либо нарастающим итогом с начала текущего финансового года на основе заявок на финансирование главных распорядителей и получателей бюджетных средств.

Статья 27. Использование доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о местном бюджете

1. Доходы, фактически полученные при исполнении местного бюджета сверх утвержденных решением о бюджете общего объема доходов, могут направляться Финансовым органом без внесения изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год и плановый период на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга, исполнение публичных нормативных обязательств городского округа Заречный в случае недостаточности предусмотренных на их исполнение бюджетных ассигнований в размере, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, а также безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, фактически полученные при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете доходов, направляются на увеличение расходов бюджета, соответствующих целям предоставления указанных средств, с внесением изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

Статья 28. Операции по управлению остатками средств на едином счете бюджета

1. Операции по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета заключаются в размещении временно свободных средств единого счета бюджета и в привлечении средств для обеспечения остатка средств на едином счете бюджета.

2. В состав операций по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета включаются привлечение на единый счет местного бюджета и возврат привлеченных средств в соответствии с пунктом 3 настоящей статьи.

3. Финансовый орган в порядке установленном администрацией городского округа, с учетом общих требований, установленных Правительством Российской Федерации, привлекает остатки средств на казначейских счетах для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств местного бюджета, казначейских счетах для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений, открытых Финансовому органу, казначейских счетах для осуществления и отражения операций с денежными средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями, открытых Финансовому органу.

4. Финансовый орган осуществляет возврат привлеченных средств на казначейские счета, с которых они были ранее перечислены, в том числе в целях проведения операций за счет привлеченных средств, не позднее второго рабочего дня, следующего за днем приема к исполнению распоряжений получателей указанных средств, а также при завершении текущего финансового года, но не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года.

Порядок возврата привлеченных средств с единого счета местного бюджета на казначейские счета, с которых они были ранее перечислены, устанавливается администрацией городского округа, с учетом общих требований, установленных Правительством Российской Федерации

Статья 29. Завершение текущего финансового года

1. Операции по исполнению бюджета завершаются 31 декабря, за исключением операций по зачислению в первые пять рабочих дней текущего финансового года поступлений отчетного финансового года. Указанные операции отражаются в отчетности об исполнении бюджета отчетного финансового года.

Завершение операций по исполнению бюджета городского округа в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном Финансовым органом в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

До последнего рабочего дня текущего финансового года включительно, финансовый орган обязан оплатить санкционированные к оплате в установленном порядке бюджетные обязательства в пределах остатка средств на едином счете бюджета.

3. Не использованные получателями средств остатки средств бюджета городского округа, находящиеся не на едином счете бюджета, не позднее двух последних рабочих дней текущего финансового года подлежат перечислению получателями средств бюджета на единый счет бюджета.

V. СОСТАВЛЕНИЕ, ВНЕШНЯЯ ПРОВЕРКА, РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Статья 30. Бюджетная отчетность городского округа

1. Бюджетный учет и бюджетная отчетность городского округа осуществляются по Единой методологии бюджетного учета и бюджетной отчетности, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Бюджетная отчетность включает:

1) отчет об исполнении бюджета городского округа;

2) баланс исполнения бюджета городского округа;

3) отчет о финансовых результатах деятельности;

4) отчет о движении денежных средств;

5) пояснительную записку.

3. Отчет об исполнении местного бюджета содержит данные об исполнении бюджета по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

Баланс исполнения местного бюджета содержит данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах муниципального образования на первый и последний день отчетного периода по счетам плана счетов бюджетного учета.

Отчет о финансовых результатах деятельности содержит данные о финансовом результате деятельности в отчетном периоде и составляется по кодам классификации операций сектора государственного управления.

Отчет о движении денежных средств отражает операции со средствами бюджета по кодам классификации операций сектора государственного управления.

Пояснительная записка содержит информацию об исполнении бюджета, дополняющую информацию, представленную в отчетности об исполнении бюджета, в соответствии с требованиями к раскрытию информации, установленными нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации.

4. Главными распорядителями бюджетных средств (получателями бюджетных средств) могут применяться ведомственные (внутренние) акты, обеспечивающие детализацию финансовой информации с соблюдением единой методологии бюджетного учета и бюджетной отчетности.

Статья 31. Составление бюджетной отчетности

1. Главные администраторы бюджетных средств составляют бюджетную отчетность на основании представленной им бюджетной отчетности подведомственными получателями (распорядителями) бюджетных средств, администраторами доходов бюджета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета и представляют в Финансовый орган в установленные им сроки.

2. Бюджетная отчетность городского округа Заречный составляется Финансовым органом на основании бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.

3. Бюджетная отчетность городского округа является годовой. Отчет об исполнении бюджета является ежеквартальным.

4. Бюджетная отчетность городского округа представляется Финансовым органом в администрацию городского округа в сроки, установленные администрацией.

5. Отчет об исполнении бюджета городского округа за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается администрацией в течение 3 дней после представления Финансовым органом и направляется в Думу городского округа и Контрольный орган, не позднее пяти дней после их утверждения, но не позднее 15 мая, 15 августа, 15 ноября соответственно.

Одновременно с отчетами об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года представляются отчет об использовании бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда и информация о результатах проведенных мероприятий муниципального финансового контроля за отчетный период.

6. Годовой отчет об исполнении местного бюджета Администрация представляет в Контрольный орган для подготовки заключения на него не позднее 1 апреля текущего года.

Главные администраторы средств бюджета городского округа представляют в Контрольный орган годовую бюджетную отчетность не позднее 01 марта текущего финансового года.

Статья 32. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета

1. Годовой отчет об исполнении местного бюджета до его рассмотрения в Думе подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета.

2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета осуществляется Контрольным органом в порядке, установленном муниципальным правовым актом Думы с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Контрольный орган готовит заключение на отчет об исполнении бюджета с учетом данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета.

Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета осуществляется в срок, не превышающий один месяц.

4. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета представляется руководителем Контрольного органа в Думу с одновременным направлением в администрацию в срок не позднее 1 мая текущего финансового года.

Статья 33. Представление, рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета городского округа Думой городского округа

1. Глава городского округа Заречный не позднее 1 мая представляет в Думу годовой отчет об исполнении местного бюджета в виде проекта решения об утверждении годового отчета об исполнении бюджета.

Проект решения об исполнении бюджета за отчетный финансовый год должен содержать положения об утверждении отчета об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год с указанием в текстовой части проекта решения:

1) основных характеристик местного бюджета - общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета

2) общего объема бюджетных ассигнований, направленных на исполнение публичных нормативных обязательств;

3) объема межбюджетных трансфертов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отчетном финансовом году;

4) объема расходов на обслуживание муниципального долга;

5) сведений по предоставленным бюджетным кредитам.

Отдельными приложениями к проекту решения об исполнении бюджета за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

1) доходов местного бюджета по кодам классификации доходов местного бюджета;

2) расходов местного бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета;

3) расходов местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;

4) источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета;

5) исполнения программы муниципальных заимствований в отчетном финансовом году;

6) исполнения программы муниципальных гарантий в отчетном финансовом году;

7) исполнения бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в отчетном финансовом году.

Одновременно с проектом решения об исполнении местного бюджета предоставляются:

1) пояснительная записка к проекту решения об исполнении местного бюджета;

2) отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации городского округа Заречный за отчетный год;

3) информация о размерах и структуре муниципального долга по состоянию на начало очередного финансового года, объем и структура расходов на его обслуживание в отчетном финансовом году.

2. Одновременно с внесением проекта решения об исполнении бюджета за отчетный финансовый год в Думу Глава городского округа назначает публичные слушания в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе Заречный.

3. Рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении местного бюджета осуществляется Думой в соответствии с Уставом городского округа Заречный и Регламентом Думы с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

Дума рассматривает годовой отчет об исполнении местного бюджета, представленный в виде проекта решения об исполнении местного бюджета за финансовый год на заседании не позднее, чем через 1 месяц со дня внесения.

При рассмотрении проекта решения об исполнении местного бюджета за финансовый год на заседании Думы заслушивается доклад начальника Финансового управления, содоклад председателя комиссии по экономике и бюджету, а также доклад председателя Контрольного органа.

По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении местного бюджета и проекта решения об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год Дума принимает одно из следующих решений:

1) о принятии решения об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год;

2) об отклонении проекта решения об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год и

направлении его на доработку в администрацию.

В случае отклонения Думой решения об исполнении местного бюджета, он возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц.

VI. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

Статья 34. Виды муниципального финансового контроля

1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также соблюдения условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа.

2. Муниципальный финансовый контроль подразделяется на внешний и внутренний, предварительный и последующий.

Статья 35. Полномочия контрольного органа по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

Полномочиями контрольного органа по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля и порядок его осуществления определяется муниципальным правовым актом Думы городского округа.

Статья 36. Финансовый контроль, осуществляемый Финансовым органом

1. Полномочиями Финансового органа по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа, муниципальных контрактов;

контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования средств бюджета городского округа (средств, предоставленных из бюджета городского округа), в том числе при реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Финансовым органом:

проводятся проверки, ревизии и обследования;

направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направляются уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

получается необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

предоставляются Главе городского округа Заречный обращения по проведенным контрольным мероприятиям в случае необходимости применения мер принудительного взыскания в судебном порядке о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации с приложением пакета документов, необходимого для подготовки искового заявления.

3. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

Финансовый орган может издавать правовые акты (стандарты), обеспечивающие осуществление полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, в случаях, предусмотренных федеральными стандартами

внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

Статья 37. Полномочия Финансового органа по применению бюджетных мер принуждения

1. За совершение бюджетных нарушений к участникам бюджетного процесса применяются бюджетные меры принуждения.

2. Виды бюджетных мер принуждения, порядок и основания их применения установлены Бюджетным кодексом Российской Федерации.

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ

Д У М А
шестой созыв

ВОСЕМЬДЕСЯТ СЕДЬМОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ

Р Е Ш Е Н И Е

30.08.2021 № 70-Р

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Заречный

В соответствии со ст. 25, 45 Устава городского круга Заречный

Дума решила:

Внести следующие изменения в Правила землепользования и застройки городского округа Заречный, утвержденные решением Думы городского округа Заречный от 08 июня 2017 года № 83-Р (далее – ПЗЗ):

1. Статью 14 ПЗЗ исключить.

2. Статью 17 ПЗЗ изложить в следующей редакции:

«Статья 17. Описание территориальных зон. Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства по территориальным зонам.

1. Зона многоэтажной и среднеэтажной жилой застройки Ж-1.

Зона многоэтажной и среднеэтажной жилой застройки – территории, застроенные или планируемые к застройке многоквартирными жилыми домами, а также размещения сопутствующих объектов повседневного обслуживания.

Основные виды разрешенного использования недвижимости:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
2.	2.6	Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)
3.	2.7.1	Хранение автотранспорта
4.	3.1	Коммунальное обслуживание
5.	3.2	Социальное обслуживание
6.	3.4	Здравоохранение
7.	3.5	Образование и просвещение
8.	3.6	Культурное развитие
9.	3.8	Общественное управление
10.	3.10.1	Амбулаторное ветеринарное обслуживание
11.	4.4	Магазины
12.	4.5	Банковская и страховая деятельность
13.	4.6	Общественное питание
14.	4.7	Гостиничное обслуживание
15.	4.9	Служебные гаражи
16.	5.1.2	Обеспечение занятий спортом в помещениях
17.	5.1.3	Площадки для занятий спортом
18.	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования
19.	12.0.1	Улично-дорожная сеть
20.	12.0.2	Благоустройство территории

Вспомогательные виды разрешённого использования:

не установлены

Условно разрешенный вид использования:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
6.	3.3	Бытовое обслуживание

2.	5.1	Спорт

2. Зона малоэтажной многоквартирной жилой застройки Ж-2

Зона малоэтажной многоквартирной жилой застройки – территории, застроенные или планируемые к застройке малоэтажными многоквартирными жилыми домами высотой до четырех этажей, а также размещения сопутствующих объектов повседневного обслуживания.

Основные виды разрешенного использования недвижимости:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	2.1	Для индивидуального жилищного строительства
2.	2.1.1	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка
3.	2.3	Блокированная жилая застройка
4.	2.7.1	Хранение автотранспорта
5.	3.1	Коммунальное обслуживание
6.	3.2	Социальное обслуживание
7.	3.4	Здравоохранение
8.	3.5.1	Дошкольное, начальное и среднее общее образование
9.	3.6	Культурное развитие
10.	3.8	Общественное управление
11.	3.10.1	Амбулаторное ветеринарное обслуживание
12.	4.4	Магазины
13.	4.5	Банковская и страховая деятельность
14.	4.6	Общественное питание
15.	4.7	Гостиничное обслуживание
16.	4.9	Служебные гаражи
17.	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования
18.	12.0.1	Улично-дорожная сеть
19.	12.0.2	Благоустройство территории
20.	13.1	Ведение огородничества

Вспомогательные виды разрешённого использования: не установлены

Условно разрешенный вид использования:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	3.3	Бытовое обслуживание
2.	5.1	Спорт

3. Зона индивидуальных жилых домов городского типа Ж-3

Зона индивидуальных жилых домов городского типа – территории, застроенные или планируемые к застройке индивидуальными жилыми домами городского типа высотой не выше трех надземных этажей, а также размещения сопутствующих объектов повседневного обслуживания.

Основные виды разрешенного использования недвижимости:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	2.1	Для индивидуального жилищного строительства
2.	2.3	Блокированная жилая застройка
3.	2.7.1	Хранение автотранспорта
4.	3.1	Коммунальное обслуживание
5.	3.4	Здравоохранение
6.	3.5.1	Дошкольное, начальное и среднее общее образование
7.	4.4	Магазины
8.	4.5	Банковская и страховая деятельность
9.	4.7	Гостиничное обслуживание
10.	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования
11.	12.0.1	Улично-дорожная сеть
12.	12.0.2	Благоустройство территории

Вспомогательные виды разрешённого использования: не установлены

Условно разрешенный вид использования:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	3.3	Бытовое обслуживание
2.	5.1	Спорт

4. Зона индивидуальных жилых домов усадебного типа Ж-4

Зона индивидуальных жилых домов усадебного типа – территории, застроенные или планируемые к застройке индивидуальными жилыми домами усадебного типа высотой не выше трех надземных этажей, а также для размещения участков для ведения личного подсобного хозяйства.

Основные виды разрешенного использования недвижимости:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	2.1	Для индивидуального жилищного строительства
2.	2.1.1	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка
3.	2.2	Для ведения личного подсобного хозяйства
4.	2.3	Блокированная жилая застройка
5.	2.7.1	Хранение автотранспорта
6.	3.1	Коммунальное обслуживание
7.	3.4	Здравоохранение
8.	3.5.1	Дошкольное, начальное и среднее общее образование
9.	13.1	Ведение огородничества
10	13.2	Ведение садоводства
11	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования
12	12.0.1	Улично-дорожная сеть
13	12.0.2	Благоустройство территории

Вспомогательные виды разрешённого использования:

-не установлены

Условно разрешенный вид использования:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	3.2	Социальное обслуживание
2.	3.3	Бытовое обслуживание
3.	4.4	Магазины
4.	4.5	Банковская и страховая деятельность
5.	4.7	Гостиничное обслуживание
6.	5.1	Спорт

5. Общественно-деловая зона ОД

Общественно-деловая зона – территории, застроенные или планируемые к застройке административно-деловыми зданиями, банковскими, торговыми, зданиями многофункционального назначения, объектами лечебно-оздоровительного назначения, высшего, среднего профессионального образования, а также объектами спортивного, культурно-зрелищного назначения и объектами торгового и обслуживающего назначения.

Основные виды разрешенного использования недвижимости:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	2.7	Обслуживание жилой застройки
2.	3.0	Общественное использование объектов капитального строительства
3.	3.1.1	Предоставление коммунальных услуг
4.	3.1.2	Административные здания организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг
5.	3.2	Социальное обслуживание
6.	3.2.1	Дома социального обслуживания
7.	3.2.2	Оказание социальной помощи населению
8.	3.2.3	Оказание услуг связи
9.	3.2.4	Общежития
10.	3.3	Бытовое обслуживание
11.	3.4	Здравоохранение
12.	3.5	Образование и просвещение
13.	4.0	Предпринимательство
14.	5.0	Отдых (рекреация)
15.	5.1	Спорт
16.	5.1.1	Обеспечение спортивно-зрелищных мероприятий
17.	5.1.2	Обеспечение занятий спортом в помещениях
18.	5.1.3	Площадки для занятий спортом
19.	5.1.4	Оборудованные площадки для занятий спортом
20.	5.1.5	Водный спорт
21.	5.1.7	Спортивные базы
22.	8.3	Обеспечение внутреннего порядка
23.	9.3	Историко-культурная деятельность
24.	11.1	Общее пользование водными объектами
25.	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования
26.	12.0.1	Улично-дорожная сеть
27.	12.0.2	Благоустройство территории

Вспомогательные виды разрешённого использования:

- не установлены

Условно разрешенный вид использования:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	3.7.	Религиозное использование
	3.4.3	Медицинские организации особого назначения

6. Производственно-коммунальная зона I-II класса санитарной опасности П-1

Производственно-коммунальная зона I-II класса санитарной опасности – территория, предназначенная для размещения промышленных объектов и производств, объектов транспорта, связи, сельского хозяйства, энергетики, объектов коммунального назначения, являющихся источниками воздействия на среду обитания и здоровье человека I - II класса санитарной опасности.

Основные виды разрешенного использования недвижимости:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	3.1	Коммунальное обслуживание
2.	6.0	Производственная деятельность
3.	6.7	Энергетика
4.	6.9	Склады
5.	7.0	Транспорт
6.	8.3	Обеспечение внутреннего правопорядка
7.	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования

Вспомогательные виды разрешённого использования:

- не установлены

Условно разрешенный вид использования:

- не установлен

7. Производственно-коммунальная зона III класса санитарной опасности П-2

Производственно-коммунальная зона III класса санитарной опасности – территория, предназначенная для размещения промышленных объектов и производств, объектов транспорта, связи, сельского хозяйства, энергетики, объектов коммунального назначения, являющихся источниками воздействия на среду обитания и здоровье человека III класса санитарной опасности.

Основные виды разрешенного использования недвижимости:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	2.7.1	Хранение автотранспорта
2.	3.1	Коммунальное обслуживание
3.	3.2	Социальное обслуживание
4.	3.2.1.	Дома социального обслуживания
5.	3.2.2	Оказание социальной помощи
6.	3.2.3	Оказание услуг связи
7.	3.2.4	Общежитие
8.	3.3	Бытовое обслуживание
9.	3.10	Ветеринарное обслуживание
10.	4.1	Деловое управление
11.	6.3	Легкая промышленность
12.	6.4	Пищевая промышленность
13.	6.6	Строительная промышленность
14.	6.7	Энергетика
15.	6.8	Связь
16.	6.9	Склады
17.	7.0	Транспорт
18.	8.3	Обеспечение внутреннего правопорядка
19.	10.1	Заготовка древесины
20.	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования
21	12.0.2	Благоустройство территории

Вспомогательные виды разрешённого использования:

- не установлены

Условно разрешенный вид использования:

- не установлен

8. Производственно-коммунальная зона IV-V класса санитарной опасности П-3

Производственно-коммунальная зона IV –V класса санитарной опасности – территория, предназначенная для размещения промышленных объектов и производств, объектов транспорта, связи, сельского хозяйства, энергетики, объектов коммунального назначения, являющихся источниками воздействия на среду обитания и здоровье человека

IV - V класса санитарной опасности.

Основные виды разрешенного использования недвижимости:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	2.7.1	Хранение автотранспорта
2.	3.0	Общественное использование объектов капитального строительства
3.	3.1	Коммунальное обслуживание
4.	3.2	Социальное обслуживание
5.	3.2.1.	Дома социального обслуживания
6.	3.2.2	Оказание социальной помощи
7.	3.2.3	Оказание услуг связи
8.	3.2.4	Общежитие
9.	3.3	Бытовое обслуживание
10.	3.10	Ветеринарное обслуживание
11.	4.1	Деловое управление
12.	4.4	Магазины
13.	4.5	Банковская и страховая деятельность
14.	4.6	Общественное питание
15.	4.7	Гостиничное обслуживание
16.	4.9	Служебные гаражи
17.	6.3	Легкая промышленность
18.	6.4	Пищевая промышленность
19.	6.6	Строительная промышленность
20.	6.7	Энергетика
21.	6.8	Связь
22.	6.9	Склады
23.	7.0	Транспорт
24.	8.3	Обеспечение внутреннего правопорядка
25.	10.1	Заготовка древесины
26.	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования
27.	12.0.1	Улично-дорожная сеть
28.	12.0.2	Благоустройство территории

Вспомогательные виды разрешённого использования:

- не установлены

Условно разрешенный вид использования:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	3.4.3	Медицинские организации особого назначения

9. Рекреационная зона Р-1

Рекреационная зона – территории, предназначенные для обеспечения правовых условий сохранения и использования существующего природного ландшафта и создания экологически чистой окружающей среды в интересах здоровья населения.

Основные виды разрешенного использования недвижимости:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	3.1	Коммунальное обслуживание
2.	9.1	Охрана природных территорий
3.	11.1	Общее пользование водными объектами
4.	11.2	Специальное пользование водными объектами
5.	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования
6.	12.0.2	Благоустройство территории

Вспомогательные виды разрешённого использования: не установлены

Условно разрешенный вид использования:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	5.1.1	Обеспечение спортивно-зрелищных мероприятий
2.	5.1.2	Обеспечение занятий спортом в помещениях
3.	5.1.3	Площадки для занятий спортом
4.	5.1.4	Оборудованные площадки для занятий спортом
5.	5.1.5	Водный спорт

10. Зона использования рекреационных территорий Р-2

Зона использования рекреационных территорий –территорий предназначены для определения правового режима земельных участков, обеспечения правовых условий их застройки и последующей эксплуатации объектов капитального строительства на прилегающих к рекреации территориях, направленных на обеспечение ряда социальных потребностей

населения (комфортный отдых и развлечения).

Основные виды разрешенного использования недвижимости:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	2.4	Передвижное жилье
2.	3.1	Коммунальное обслуживание
3.	3.4	Здравоохранение
4.	3.6	Культурное развитие
5.	4.6	Общественное питание
6.	4.7	Гостиничное обслуживание
7.	4.8	Развлечения
8.	5.0	Отдых (рекреация)
9.	5.1.1	Обеспечение спортивно-зрелищных мероприятий
10.	5.1.2	Обеспечение занятий спортом в помещениях
11.	5.1.3	Площадки для занятий спортом
12.	5.1.4	Оборудованные площадки для занятий спортом
13.	5.1.5	Водный спорт
14.	9.0	Деятельность по особой охране и изучению природы
15.	9.1	Охрана природных территорий
16.	9.2	Курортная деятельность
17.	9.2.1	Санаторная деятельность
18.	11.1	Общее пользование водными объектами
19.	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования

Вспомогательные виды разрешённого использования:

- не установлены

Условно разрешенный вид использования:

- не установлен

11. Зона индивидуального сельского хозяйства СХ

Зона индивидуального сельского хозяйства – территория, предназначенная для ведения индивидуального сельского хозяйства физическими лицами, выращивания сельскохозяйственной продукции для личного использования, выпаса скота и сенокошения, без права размещения объектов капитального строительства.

Основные виды разрешенного использования недвижимости:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	1.1	Растениеводство
2.	1.12	Пчеловодство
3.	1.16	Ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках

Вспомогательные виды разрешённого использования:

- не установлены

Условно разрешенный вид использования:

- не установлен

12. Сельскохозяйственная зона СХ-1

Сельскохозяйственная зона – территории, предназначенная для ведения сельского хозяйства, в том числе размещение зданий и сооружений, используемых для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, выращивания сельскохозяйственной продукции, выпаса скота и сенокошения.

Основные виды разрешенного использования недвижимости:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	1.0	Сельскохозяйственное использование
2.	3.1	Коммунальное обслуживание
3.	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования
4.	12.0.2	Благоустройство территории
5.	13	Земельные участки общего назначения

Вспомогательные виды разрешённого использования:

- не установлены

Условно разрешенный вид использования:

- не установлен

13. Зона коллективных садов, садовых и огородных земельных участков СХ-2

Зона коллективных садов, садовых и огородных земельных участков – территории, предназначенные для осуществления деятельности, связанной с выращиванием плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля, а также размещения нежилого садового дома, хозяйственных садовых строений и сооружений.

Основные виды разрешенного использования недвижимости:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	3.1	Коммунальное обслуживание

2.	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования
3.	13.1	Ведение огородничества
4.	13.2	Ведение садоводства
5.	12.0.2	Благоустройство территории
6.	13	Земельные участки общего назначения

Вспомогательные виды разрешённого использования:

- не установлены

Условно разрешенный вид использования:

- не установлен

14. Зона дачной застройки СХ-3

Зона дачной застройки – территории, предназначенные для осуществления деятельности, связанной с выращиванием плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля, а также размещения жилого дачного дома, хозяйственных строений и сооружений.

Основные виды разрешенного использования недвижимости:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	1.0	Сельскохозяйственное использование
2.	3.1	Коммунальное обслуживание
3.	4.4	Магазины
4.	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования
5.	13.2	Ведение садоводства
6.	12.0.2	Благоустройство территории
7.	13	Земельные участки общего назначения

Вспомогательные виды разрешённого использования:

- не установлены

Условно разрешенный вид использования:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	3.2	Социальное обслуживание
2.	3.3	Бытовое обслуживание
3.	4.5	Банковская и страховая деятельность
4.	4.7	Гостиничное обслуживание
5.	5.1	Спорт
6.	6.6	Строительная промышленность

15. Зона инженерной инфраструктуры И

Зона инженерной инфраструктуры – территория, предназначенная для размещения объектов инфраструктуры, в том числе для размещения и функционирования сооружений и коммуникаций энергообеспечения, водоснабжения, канализации и очистки стоков, газоснабжения, теплоснабжения, связи, а также территорий, необходимых для их технического обслуживания и охраны, а также для установления санитарно-защитных зон таких объектов в соответствии с требованиями технических регламентов.

Основные виды разрешенного использования недвижимости:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	2.7.1	Хранение автотранспорта
2.	3.1	Коммунальное обслуживание
3.	4.1	Деловое управление
4.	4.9	Служебные гаражи
5.	8.3	Обеспечение внутреннего правопорядка
6.	11.3	Гидротехнические сооружения
7.	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования

Вспомогательные виды разрешённого использования:

- не установлены

Условно разрешенный вид использования:

- не установлен

16. Зона транспортной инфраструктуры Т

Зона транспортной инфраструктуры – территории, на которых расположены или планируется размещение объектов транспортной инфраструктуры, а также объектов, необходимых для обеспечения деятельности железнодорожного, автомобильного, водного и воздушного видов транспорта.

Основные виды разрешенного использования недвижимости:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	2.7.1	Хранение автотранспорта
2.	3.1	Коммунальное обслуживание
3.	3.5.2	Среднее и высшее профессиональное образование

4.	4.0	Предпринимательство
5.	5.1.4	Оборудованные площадки для занятий спортом
6.	7.0	Транспорт
7.	8.3	Обеспечение внутреннего правопорядка
8.	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования

Вспомогательные виды разрешённого использования:

- не установлены

Условно разрешенный вид использования:

- не установлен

17. Специальная зона, связанная с захоронениями С-1

Специальная зона, связанная с захоронениями - территории, предназначенные для размещения объектов ритуального и культового назначения (кладбищ).

Основные виды разрешенного использования недвижимости:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	3.1	Коммунальное обслуживание
2.	3.3	Бытовое обслуживание
3.	4.1	Деловое управление
4.	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования
5.	12.1	Ритуальная деятельность

Вспомогательные виды разрешённого использования:

- не установлены

Условно разрешенный вид использования:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	3.7.1	Осуществление религиозных обрядов

18. Специальная зона, связанная с утилизацией С-2

Специальная зона, связанная с утилизацией - территории, предназначенные для размещения объектов складирования, переработки и захоронения ТБО, включая места для захоронения трупов животных.

Основные виды разрешенного использования недвижимости:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	3.1	Коммунальное обслуживание
2.	4.1	Деловое управление
3.	8.3	Обеспечение внутреннего правопорядка
4.	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования
5.	12.2	Специальная деятельность

Вспомогательные виды разрешённого использования:

- не установлены

Условно разрешенный вид использования:

- не установлен

19. Зона хранения водного транспорта ХВТ

Зона хранения водного транспорта - территории, предназначенные для размещения объектов хранения и обслуживания яхт, катеров, лодок и других маломерных судов.

Основные виды разрешенного использования недвижимости:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	2.7.1	Хранение автотранспорта
2.	3.1	Коммунальное обслуживание
3.	5.4	Причалы для маломерных судов
4.	8.3	Обеспечение внутреннего правопорядка
5.	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования

Вспомогательные виды разрешённого использования:

- не установлены

Условно разрешенный вид использования:

- не установлен

20. Зона хранения автомобильного транспорта ХАТ

Зона хранения автомобильного транспорта - территории, предназначенные для размещения объектов хранения и обслуживания личного автотранспорта граждан.

Основные виды разрешенного использования недвижимости:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования
1.	2.7.1	Хранение автотранспорта
2.	3.1	Коммунальное обслуживание
3.	3.3	Бытовое обслуживание

4.	3.10	Ветеринарное обслуживание
5.	4.4	Магазины
6.	4.9	Служебные гаражи
7.	4.9.1	Объекты дорожного сервиса
8.	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования

Вспомогательные виды разрешённого использования:

- не установлены

Условно разрешенный вид использования:

- не установлен».

3. Статью 18 ПЗЗ изложить в следующей редакции:

«Статья 18. **«Предельные (минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»**

Таблица3. Перечень предельных (максимальных и (или) минимальных размеров ЗУ и параметров разрешенного строительства, реконструкции ОКС

Обозначение	Наименование территориальной зоны	Минимальная площадь ЗУ, (га)	Максимальная площадь ЗУ, (га)	Минимальный отступ от границ ЗУ в целях определения мест допустимого размещения ОКС*, (м)	Максимальный процент застройки**, (%)	Предельная высота зданий от уровня земли*** (м)	Предельное количество этажей****
Ж-1	Зона многоэтажной и среднеэтажной жилой застройки	0,002	2,00	3	70	55	н/р
Ж-2	Зона малоэтажной многоквартирной жилой застройки	0,002	2,00	3	70	15	5
				ЗУ с ВРИ «Блокированная жилая застройка» -3; со стороны примыкания блок-секций - 0	ЗУ с ВРИ «Блокированная жилая застройка» - 90	10	ЗУ с ВРИ «Блокированная жилая застройка» и «для индивидуального жилищного строительства» – 3
			ЗУ с ВРИ Ведение огородничества - 0,04	н/р	н/р	н/р	н/р
			ЗУ с ВРИ «Хранение автотранспорта» - 0.005	ЗУ с ВРИ «Хранение автотранспорта» -1; со стороны примыкания гаражных боксов - 0	95	3	1
Ж-3	Зона индивидуальных жилых домов городского типа	0,06	0,30	3	60	12	3
		ЗУ с ВРИ «Блокированная жилая застройка» -0,02	ЗУ с ВРИ «Блокированная жилая застройка» -0,10	ЗУ с ВРИ «Блокированная жилая застройка» -3; со стороны примыкания блок-секций - 0	ЗУ с ВРИ «Блокированная жилая застройка» -90		

Ж-4	Зона индивидуальных жилых жомов усадебного типа	0,07	0,40	3	50	12	3
		ЗУ с ВРИ «Для ведения огородничества» -0,02	ЗУ с ВРИ «Для ведения огородничества» - 0,07	н/р	н/р	н/р	н/р
		ЗУ с ВРИ «Хранение автотранспорта» - 0,001	ЗУ с ВРИ «Хранение автотранспорта» - 0.005	ЗУ с ВРИ «Хранение автотранспорта» -1; со стороны примыкания гаражных боксов - 0	95	3	1
ОД	Общественно-деловая зона	0,001	20,00	1	70	55	н/р
П-1	Производственно-коммунальная зона I-II класса санитарной опасности	0,10	200,00	3	70	н/р	10
П-2	Производственно-коммунальная зона III класса санитарной опасности	0,02	200,00	1	70	н/р	10
П-3	Производственно-коммунальная зона IV-V класса санитарной опасности	0,001	200,00	1	70	20	4
		ЗУ с ВРИ «Хранение автотранспорта» - 0,001	ЗУ с ВРИ «Хранение автотранспорта» - 0.005	ЗУ с ВРИ «Хранение автотранспорта» -1; со стороны примыкания гаражных боксов - 0	95	3	1
Р-1	Рекреационная зона	0,001	200,00	н/р	н/р	н/р	н/р
Р-2	Зона использования рекреационных территорий	0,04	20,00	3	50	н/р	3
СХ	Зона индивидуального сельского хозяйства	0,02	10,00	н/р	н/р	н/р	н/р
СХ-1	Сельскох озяйственная зона	0,02	200,00	1	70	н/р	2
СХ-2	Зона коллективных садов, садовых и огородных земельных участков	0,04	0,10	3	50	13	3
		для ведения огородничества -0,02	для ведения огородничества - 0,04	н/р	н/р	н/р	н/р
СХ-3	Зона дачной застройки	0,07	0,20	3	50	12	3
И	Зона инженерной инфраструктуры	0,001	20,0	1	70	н/р	3
Т	Зона транспортной инфраструктуры	0,001	20,0	1	70	12	3
С-1	Специальная зона, связанная с захоронениями	0,20	20,00	1	5	н/р	2
С-2	Специальная зона, связанная с утилизацией	0,20	20,00	1	70	н/р	2
ХВТ	Зона хранения водного транспорта	0,002	4,00	1; со стороны примыкания гаражных боксов - 0	95	6	2

ХАТ	Зона хранения автомобильного транспорта	0,001	4,00	1; со стороны примыкания гаражных боксов - 0	95	6	2

ЗУ – земельный участок;

ВРИ – вид разрешенного использования земельного участка

ОКС – объекты капитального строительства (здания, строения, сооружения);

н/р - предельный параметр не подлежит установлению в тех территориальных зонах, где предельный (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства не установлены и установлению не подлежат;

* Значение максимального процента застройки используется только при соблюдении отступов от границ земельного участка;

** Предельная высота здания, строения, сооружения устанавливается от уровня земли до верхнего элемента здания, строения, сооружения;

*** Предельное количество этажей устанавливается с учетом цокольных этажей. Количество подземных этажей не регламентировано.».

4. Внести изменения в карту градостроительного зонирования применительно к территориям ПЗЗ:

4.1. В части границ территориальных зон с. Мезенского:

4.1.1. Включить территорию общего пользования (ТОП) в с. Мезенском в следующих координатах:

номер точки	X	У
1	380244.24	1579193.15
2	380310.99	1579314.08
3	380339.39	1579339.68
4	380298.3082	1579438.7935
5	380068.909	1579225.6056
6	380076.89	1579217.55
7	380086.66	1579210.94
8	380098.82	1579212.47
9	380108.65	1579226.89
10	380138.88	1579236.54
11	380175.25	1579233.7
1	380244.24	1579193.15

в границы территориальной зоны Ж-4 «Зона индивидуальных жилых домов усадебного типа» с целью формирования земельных участков под индивидуальную жилую застройку (приложение № 1).

4.1.2. Изменить границы территориальной зоны Ж-4 «Зона индивидуальных жилых домов усадебного типа» в с. Мезенском в следующих координатах:

номер точки	X	У
1	380151.51	1578906.13
2	380215.07	1578781.38
3	380238.15	1578758.49
4	380253.63	1578731.28
5	380278.2635	1578751.8663
6	380279.61	1578750.33
7	380298.1854	1578730.3097
8	380294.5	1578727.14
9	380314.14	1578701.24
10	380332.72	1578675.22
11	380344.27	1578645.91
12	380361.27	1578628.9
13	380386.35	1578609.28
14	380405.86	1578588.19
15	380403.66	1578585.78
16	380429.06	1578560.38
17	380443.51	1578532.85
18	380458.77	1578518.98
19	380468.27	1578530.04
20	380478.72	1578520.35
21	380449.55	1578486.28
22	380493.291	1578448.929
23	380496.3582	1578452.1672
24	380501.83	1578448.9

25	380521.11	1578437.9
26	380523.16	1578440.92
27	380556.13	1578415.85
28	380564.52	1578426.92
29	380558.53	1578431.42
30	380582.57	1578463.4
31	380589.17	1578471.54
32	380606.96	1578491.71
33	380619.83	1578505.06
34	380625.12	1578508.86
35	380626.96	1578510.81
36	380636.21	1578521.01
37	380565.92	1578592.85
38	380555.57	1578602.74
39	380502.04	1578657.38
40	380497.28	1578661.88
41	380352.2984	1578810.5459
42	380353.19	1578811.35
43	380350.51	1578814.32
44	380349.4618	1578813.3728
45	380321.5	1578841.67
46	380317.92	1578845.49
47	380314.59	1578849.16
48	380294.9	1578868.91
49	380269.44	1578894.16
50	380229.13	1578935.1
51	380221.1	1578943.87
52	380199.84	1578967.63
53	380183.95	1578984.74
54	380172.17	1578997.39
55	380171.4024	1578998.2242
56	380150.91	1578981.01
57	380148.81	1578919.37
1	380151.51	1578906.13

(приложение № 2).

4.1.3. Изменить границы территориальной зоны СХ-2 «Зона коллективных садов, садовых и огородных земельных участков» в с. Мезенском в следующих координатах:

номер точки	сегмент	X	У
1	1	380253.63	1578731.28
2	1	380449.55	1578486.28
3	1	380478.72	1578520.35
4	1	380468.27	1578530.04
5	1	380458.77	1578518.98
6	1	380443.51	1578532.85
7	1	380429.06	1578560.38
8	1	380403.66	1578585.78
9	1	380405.86	1578588.19
10	1	380386.35	1578609.28
11	1	380361.27	1578628.9
12	1	380344.27	1578645.91
13	1	380332.72	1578675.22
14	1	380314.14	1578701.24
15	1	380294.5	1578727.14
16	1	380298.1854	1578730.3097
17	1	380279.61	1578750.33
18	1	380278.2635	1578751.8663
1	1	380253.63	1578731.28
19	2	380493.291	1578448.929
20	2	380545.2647	1578402.7612
21	2	380556.13	1578415.85

22	2	380523.16	1578440.92
23	2	380521.11	1578437.9
24	2	380501.83	1578448.9
25	2	380496.3582	1578452.1672
19	2	380493.291	1578448.929

(приложение № 2).

4.1.4. Изменить границы территориальной зоны Ж-4 «Зона индивидуальных жилых домов усадебного типа» в с. Мезенском в следующих координатах:

номер точки	X	У
1	381550.54	1577550.74
2	381564.27	1577548.25
3	381575.96	1577546.13
4	381598.91	1577542.86
5	381616.83	1577540.31
6	381619.93	1577541.51
7	381627.26	1577538.74
8	381634.93	1577537.06
9	381638.33	1577550
10	381649.9	1577593.95
11	381656.11	1577628.3
12	381659.14	1577648.13
13	381617.61	1577657.23
14	381609.66	1577663.71
15	381604.7803	1577667.167
16	381567.72	1577673.72
17	381546	1577677
18	381516	1577681
19	381492.3	1577684.4
20	381458.59	1577687.11
21	381432.56	1577691.17
22	381403.1572	1577695.9089
23	381402.8	1577693.21
24	381402.59	1577691.97
25	381397.37	1577648.58
26	381423.68	1577643.77
27	381451.54	1577638.62
28	381548.63	1577622.46
29	381558.8341	1577623.8538
30	381560.37	1577630.0853
31	381581.6864	1577628.714
32	381582.3557	1577633.574
33	381600.25	1577630.85
34	381597.32	1577600.58
35	381596.56	1577595.43
36	381596.02	1577591.75
37	381595.42	1577591.6
38	381589.4	1577592.79
39	381588.63	1577589.55
40	381578.02	1577592.18
41	381577.6	1577589.99
42	381577.5	1577589.12
43	381558.88	1577592.49
1	381550.54	1577550.74

(приложение № 3).

4.1.5. Изменить территориальную зону земельных участков с кадастровыми номерами 66:42:0701005:531, 66:42:0701005:541, 66:42:0701005:529, 66:42:0701005:540, 66:42:0701005:545, 66:42:0701005:530, 66:42:0701005:542, 66:42:0701005:549, 66:42:0701005:550, 66:42:0701005:528, 66:42:0701005:556, 66:42:0701005:548, 66:42:0701005:546, 66:42:0701005:532, 66:42:0701005:538, 66:42:0701005:554, 66:42:0701005:557, 66:42:0701005:535, 66:42:0701005:533, 66:42:0701005:534, 66:42:0701005:553, 66:42:0701005:537, 66:42:0701005:558, 66:42:0701005:543, 66:42:0701005:552, 66:42:0701005:539, 66:42:0701005:555, 66:42:0701005:536, 66:42:0701005:547, 66:42:0701005:551. с Ж-4 «Зона

индивидуальных жилых жомов усадебного типа» на СХ-1 «Сельскохозяйственная зона».

4.2. В части границ территориальных зон д. Курманка изменить территориальную зону СХ-1 «Сельскохозяйственная зона» земельных участков с кадастровыми номерами 66:42:0501001:27, 66:42:0501001:20 на территориальную зону Ж-4 «Зона индивидуальных жилых жомов усадебного типа» с целью формирования земельных участков под индивидуальную жилую застройку (приложение № 4).

4.3. В части границ территориальных зон д. Боярка:

4.3.1. Границ территориальной зоны Ж-4 «Зона индивидуальных жилых домов усадебного типа» д. Боярка изменить в следующих координатах:

номер точки	сегмент	X	У
1	1	384853.69	1576361.56
2	1	384876.07	1576375.74
3	1	384894.8	1576435.54
4	1	384897.56	1576446.38
5	1	384900.81	1576458.06
6	1	384911.35	1576497.36
7	1	384956.61	1576488.31
8	1	384995.8341	1576480.4594
9	1	385020.0828	1576480.1783
10	1	385047.9161	1576477.9994
11	1	385050.6255	1576474.6717
12	1	385029.01	1576440.36
13	1	385016.26	1576423.31
14	1	385014.3619	1576420.911
15	1	384983.715	1576440.2851
16	1	384982.26	1576436.56
17	1	384980.7226	1576432.8933
18	1	384995.7638	1576426.427
19	1	385009.5734	1576414.8589
20	1	384961.12	1576353.62
21	1	384946.31	1576336.29
22	1	384943.71	1576335.19
23	1	384934.78	1576321.87
24	1	384937.24	1576319.16
25	1	384931.21	1576311.49
26	1	384928.7	1576313.14
27	1	384919.87	1576301.97
28	1	384912.63	1576292.4
29	1	384888.92	1576262.03
30	1	384886.8	1576259.31
31	1	384863.93	1576275.14
32	1	384864.74	1576276.7
33	1	384858.32	1576281.33
34	1	384853.63	1576285.07
35	1	384849.33	1576288.23
36	1	384841.21	1576295.35
37	1	384834.2306	1576300.7209
38	1	384832.0676	1576297.9792
39	1	384813.7174	1576312.0238
40	1	384812.93	1576310.99
41	1	384800.52	1576320.33
42	1	384800.39	1576321.83
43	1	384802.41	1576323.86

44	1	384795.15	1576329.64
45	1	384773.57	1576347.22
46	1	384767.78	1576351.82
47	1	384767.97	1576352.06
48	1	384763.09	1576355.47
49	1	384759.85	1576358.18
50	1	384758.04	1576355.93
51	1	384751.67	1576360.69
52	1	384713.24	1576390.37
53	1	384736.564	1576417.165
54	1	384743.75	1576425.42
55	1	384756.53	1576442.58
56	1	384766.71	1576453.42
57	1	384776.48	1576467.57
58	1	384783.85	1576479.61
59	1	384786.4168	1576478.263
60	1	384800.74	1576496.63
61	1	384804.9389	1576501.9709
62	1	384804.08	1576502.56
63	1	384808.37	1576507.9
64	1	384812.04	1576512.96
65	1	384814.67	1576515.62
66	1	384819.28	1576520.25
67	1	384821.97	1576522.83
68	1	384829.29	1576519.5
69	1	384889.07	1576503.75
70	1	384889.39	1576506.08
71	1	384909.79	1576502.58
72	1	384894.6222	1576452.9249
73	1	384886.3636	1576438.0242
74	1	384876.9101	1576421.999
75	1	384864.5397	1576402.9163
76	1	384857.2512	1576408.0075
77	1	384844.44	1576387.46
78	1	384831.86	1576395.05
79	1	384846.85	1576418.41
80	1	384854.89	1576433.72
81	1	384863.08	1576449.32
82	1	384872.62	1576462.75
83	1	384881.84	1576479.91
84	1	384876.94	1576481.47
85	1	384866.77	1576463.46
86	1	384849.37	1576430.02
87	1	384840.45	1576413.41
88	1	384829.5165	1576396.6987
89	1	384803.18	1576412.4049
90	1	384799.7805	1576407.3087
91	1	384812.57	1576398.08
92	1	384836.1	1576381.16
1	1	384853.69	1576361.56

1	2	385012.5	1576547.86
2	2	384994.5677	1576551.6478
3	2	384994.77	1576552.85
4	2	384964.28	1576562.35
5	2	384960.85	1576563.65
6	2	384949.84	1576525.47
7	2	384946.39	1576526.48
8	2	384944.52	1576504.07
9	2	384971	1576498.6
10	2	384973.22	1576497.6
11	2	384988.12	1576490.9
12	2	384997.07	1576489.89
13	2	385023.58	1576486.88
14	2	385023.76	1576488.06
15	2	385053.92	1576485.07
16	2	385054.76	1576487.51
17	2	385058.14	1576486.6
18	2	385059.29	1576487.91
19	2	385063.08	1576496.97
20	2	385065.02	1576500.85
21	2	385079.68	1576526.46
22	2	385081.79	1576531.53
23	2	385090.05	1576551.34
24	2	385090.55	1576552.95
25	2	385094.46	1576565.61
26	2	385097.26	1576573.62
27	2	385104.55	1576595.05
28	2	385111.4175	1576617.4581
29	2	385115.01	1576629.18
30	2	385117.27	1576635.58
31	2	385121.26	1576644.48
32	2	385124.42	1576651.93
33	2	385127.97	1576660.88
34	2	385145.49	1576704.16
35	2	385161.48	1576749.46
36	2	385168.19	1576764.79
37	2	385171.45	1576770.59
38	2	385173.88	1576776.35
39	2	385178.61	1576785.26
40	2	385178.0332	1576790.9306
41	2	385167.9823	1576798.3106
42	2	385162.746	1576801.2275
43	2	385129.8	1576822.51
44	2	385109.26	1576833.5
45	2	385100.34	1576831.77
46	2	385087	1576816.63
47	2	385084.5	1576814.61
48	2	385063.15	1576780.97
49	2	385034.51	1576733.06
50	2	385026.69	1576719.07

51	2	385019.28	1576706.39
52	2	385012.82	1576695.06
53	2	385004.35	1576680.21
54	2	384988.1376	1576646.168
55	2	384991.64	1576644.2
56	2	384985.64	1576633.44
57	2	385007.09	1576617.27
58	2	385007.987	1576616.5883
59	2	385003.52	1576610.86
60	2	384990.02	1576592.31
61	2	384984.76	1576585.22
62	2	384984.07	1576584.28
63	2	384984.22	1576583.76
64	2	384968.86	1576568.15
65	2	384967.39	1576565.27
66	2	384989.11	1576558.54
67	2	385013.43	1576550.58
1	2	385012.5	1576547.86
1	3	385095.4471	1576846.193
2	3	385055.5246	1576881.336
3	3	385047.4431	1576882.0731
4	3	384970.52	1576760.46
5	3	384962.85	1576745.79
6	3	384890.7	1576626.53
7	3	384879.24	1576605.14
8	3	384863.09	1576576.91
9	3	384857.06	1576580.12
10	3	384851.02	1576583.75
11	3	384832.25	1576558.71
12	3	384838.9	1576555.56
13	3	384837.32	1576551.8
14	3	384841.09	1576549.73
15	3	384828.42	1576532.36
16	3	384842.61	1576523.53
17	3	384860.59	1576518.35
18	3	384894.24	1576511.66
19	3	384908.57	1576509.45
20	3	384909.2295	1576511.8347
21	3	384919.53	1576509.64
22	3	384930.02	1576507.66
23	3	384932.91	1576507.82
24	3	384937.43	1576523.66
25	3	384942.88	1576542.73
26	3	384950.96	1576571.07
27	3	384954.9452	1576569.6173
28	3	384960.0058	1576572.7099
29	3	384967.3155	1576590.9843
30	3	384981.42	1576586.23
31	3	385000.06	1576613.87
32	3	384970.8082	1576636.2602

33	3	384975.81	1576644.35
34	3	384989.16	1576666.57
35	3	384999.67	1576685.05
36	3	385010.32	1576702.03
37	3	385020.39	1576718.09
38	3	385028.18	1576731.92
39	3	385053.01	1576777.5
40	3	385064.4	1576796.54
41	3	385065.69	1576799.5
42	3	385069.73	1576805.67
43	3	385075.79	1576816.07
44	3	385083.13	1576826.52
45	3	385095.04	1576839.08
1	3	385095.4471	1576846.193
1	4	385182.14	1576794.0765
2	4	385189.37	1576801.7665
3	4	385192.76	1576798.7665
4	4	385201.11	1576805.35
5	4	385203.42	1576807.15
6	4	385279.1	1576865.8265
7	4	385308.88	1576890.1565
8	4	385321.76	1576904.0665
9	4	385332.19	1576920.3265
10	4	385335.25	1576926.8265
11	4	385337.61	1576931.5665
12	4	385340.77	1576938.0465
13	4	385345.1	1576948.5465
14	4	385356.37	1576967.9065
15	4	385362.28	1576979.5365
16	4	385364.22	1576983.3565
17	4	385372.23	1576999.1065
18	4	385373.79	1577009.9165
19	4	385371.74	1577018.9665
20	4	385299	1577059.9065
21	4	385281.36	1577032.4765
22	4	385273.33	1577018.8165
23	4	385263.8	1577004.89
24	4	385260.29	1576999.06
25	4	385253.27	1576991.0665
26	4	385251.28	1576988.0665
27	4	385250.59	1576988.8265
28	4	385245.21	1576981.9665
29	4	385222.2	1576956.8965
30	4	385213.18	1576944.9465
31	4	385177.8	1576895.9265
32	4	385163.01	1576873.2665
33	4	385161.89	1576872.0065
34	4	385152.6366	1576861.6484
35	4	385142.3484	1576870.3586
36	4	385134.75	1576862.0465

37	4	385119.57	1576843.9865
1	4	385182.14	1576794.0765
1	5	385288.8	1577056.2
2	5	385273.35	1577065.27
3	5	385274.4602	1577067.0976
4	5	385259.09	1577076.21
5	5	385236.26	1577087.91
6	5	385214.77	1577099.48
7	5	385208.88	1577090.72
8	5	385184.06	1577105.06
9	5	385147.37	1577047.74
10	5	385137.64	1577032.23
11	5	385131.35	1577022.21
12	5	385118.15	1577000.3
13	5	385121.13	1576998.57
14	5	385062.3755	1576905.6808
15	5	385065.3363	1576897.8914
16	5	385109.3673	1576855.9171
17	5	385114.5517	1576856.0887
18	5	385126	1576865
19	5	385140.2612	1576880.2745
20	5	385143.83	1576877.22
21	5	385153.33	1576888.23
22	5	385168.75	1576905.1
23	5	385184.25	1576924.91
24	5	385201.92	1576945.78
25	5	385206	1576945.6
26	5	385220	1576961.5
27	5	385239.74	1576989.16
28	5	385255.76	1577014.46
29	5	385260.4	1577011.8
30	5	385284.5	1577048.3
1	5	385288.8	1577056.2

4.3.2. Границ территориальной зоны Ж-4 «Зона индивидуальных жилых домов усадебного типа» д. Боярка изменить в следующих координатах:

номер точки	X	У
1	385314.19	1576871.88
2	385287.78	1576854.35
3	385293.68	1576846.85
4	385285.62	1576840.34
5	385282.79	1576844.14
6	385275.27	1576838.88
7	385267.74	1576834.56
8	385261.16	1576830.01
9	385253.78	1576825.07
10	385242.23	1576817.59
11	385227.18	1576806.76
12	385226.64	1576807.57
13	385201.29	1576786.2
14	385202.99	1576784.34
15	385209.64	1576789.99
16	385222.14	1576776.93
17	385236.51	1576753.64

18	385247.01	1576736.62
19	385259.6	1576721.4
20	385263.4	1576716.8
21	385275.02	1576723.44
22	385288.17	1576731.08
23	385315.41	1576751.81
24	385322.84	1576753.29
25	385336.97	1576755.1
26	385351.79	1576790.66
27	385350.81	1576792.68
28	385350.28	1576793.77
29	385345.55	1576802.81
30	385341.12	1576811.28
31	385318.06	1576862.12
1	385314.19	1576871.88

4.4. В части границ территориальных зон д. Гагарка изменить границы территориальной зоны Ж-4 «Зона индивидуальных жилых домов усадебного типа» в д. Гагарка в следующих координатах:

номер точки	X	У
1	384032.6523	1574668.411
2	384052.18	1574700.97
3	384041.58	1574713.66
4	383998.3818	1574714.4282
5	383959.9218	1574713.3682
6	383962.1918	1574736.2782
7	383943.9018	1574736.7882
8	383910.2518	1574739.6282
9	383875.1118	1574739.8882
10	383866.8718	1574737.2082
11	383850.5718	1574737.4182
12	383847.9475	1574736.7812
13	383848.72	1574731.69
14	383823.75	1574728.95
15	383792.3718	1574730.1982
16	383751.0818	1574718.7982
17	383753.0818	1574709.9882
18	383754.5118	1574710.0882
19	383756.3818	1574697.3582
20	383759.8118	1574698.4482
21	383761.0318	1574694.0382
22	383772.6418	1574644.5282
23	383774.4978	1574644.1267
24	383824.38	1574661.04
25	383918.92	1574659.3
26	384013.2	1574659.96
27	384017.065	1574660.0581
28	384027.14	1574665.36
1	384032.6523	1574668.411

4.5. В части границ территориальных зон г. Заречного:

4.5.1. Изменить границы территориальной зоны СХ-2 «Зона коллективных садов, садовых и огородных земельных участков» в г. Заречном, в границах которой расположен СНТ «Заря» в следующих координатах:

номер точки	X	У
1	386609.98	1577916.82
2	386608.72	1577917.57
3	386604.12	1577909.92
4	386605.04	1577909.27
5	386531.11	1577796.06
6	386529.22	1577797.32
7	386520.81	1577784.41
8	386521.36	1577784.08
9	386512.65	1577770.47

10	386513.66	1577769.75
11	386503.89	1577754.84
12	386504.14	1577754.76
13	386484.01	1577723.94
14	386481.52	1577725.53
15	386470.63	1577711.71
16	386469.3	1577712.61
17	386459.14	1577699.55
18	386409.22	1577627.9
19	386399.81	1577615.88
20	386401.22	1577614.95
21	386391.47	1577600.83
22	386383.55	1577588.18
23	386386.06	1577585.25
24	386391.12	1577581.7
25	386353.58	1577524.2
26	386350.74	1577526.21
27	386340.61	1577512.04
28	386343.98	1577509.58
29	386309.21	1577456.63
30	386297.64	1577464.47
31	386286.06	1577447.79
32	386298.08	1577439.68
33	386286.4	1577421.89
34	386280.85	1577425.61
35	386269.05	1577409.51
36	386275.2	1577404.83
37	386270.68	1577397.94
38	386262.92	1577387.59
39	386256.86	1577392.58
40	386243.88	1577376.55
41	386236.17	1577379.27
42	386229.06	1577371.65
43	386226.38	1577368.83
44	386206.31	1577393.68
45	386202.51	1577396.63
46	386199.94	1577398.79
47	386193.46	1577404.43
48	386192.59	1577403.52
49	386185.79	1577409.33
50	386185.12	1577409.24
51	386180.75	1577413.3
52	386177.41	1577420.22
53	386172.43	1577425.67
54	386169.33	1577428.1
55	386167.15	1577425.32
56	386159.38	1577432.94
57	386150.17	1577422.9
58	386119.56	1577452.53
59	386122.14	1577455.22
60	386117.09	1577459.87
61	386112.29	1577464.27
62	386109.84	1577462.03
63	386109.8	1577461.98
64	386106.14	1577465.52
65	386108.46	1577467.8
66	386103.74	1577472.14
67	386098.67	1577476.79
68	386096.73	1577474.63
69	386077.32	1577493.42

70	386078.85	1577495.01
71	386072.77	1577500.59
72	386071.41	1577499.14
73	386050.71	1577519.18
74	386051.56	1577520.09
75	386043.52	1577527.48
76	386042.89	1577526.75
77	386035.32	1577534.08
78	386035.79	1577534.58
79	386025.01	1577544.49
80	386021.6	1577547.62
81	386021.16	1577547.78
82	386019.3	1577549.58
83	385978.14	1577564.63
84	385986.08	1577580.1
85	385979.36	1577582.42
86	385976.44	1577583.59
87	385973.78	1577576.86
88	385973.52	1577576.71
89	385963.59	1577580.4
90	385958.72	1577571.73
91	385938.87	1577578.99
92	385942.83	1577586.6
93	385931.24	1577590.05
94	385927.95	1577582.98
95	385704.34	1577664.73
96	385705.67	1577669.21
97	385701.9	1577670.29
98	385698.08	1577671.34
99	385694.41	1577672.24
100	385693.49	1577668.7
101	385435.84	1577762.89
102	385345.58	1577724.7
103	385343.07	1577730.58
104	385333.47	1577726.96
105	385332.35	1577730.07
106	385322.92	1577727.03
107	385327.12	1577716.89
108	385304.96	1577707.43
109	385294.63	1577703.06
110	385274.11	1577694.38
111	385264.57	1577690.43
112	385260.64	1577697.64
113	385252.77	1577694.71
114	385253.13	1577691.11
115	385254.03	1577688.34
116	385254.94	1577686.36
117	385245.68	1577682.44
118	385244.74	1577684.75
119	385234.13	1577680.03
120	385223.85	1577674.98
121	385220.48	1577683.17
122	385209.83	1577677.7
123	385207.24	1577683.61
124	385197.04	1577677.41
125	385197.44	1577676.51
126	385201.74	1577667.51
127	385202.82	1577664.78
128	385193.6	1577660.9
129	385190.37	1577667.37

130	385189.91	1577667.19
131	385188.15	1577672.2
132	385172.52	1577664.04
133	385174.71	1577659.04
134	385177.33	1577654.05
135	385162.62	1577647.25
136	385131.46	1577634.12
137	385103.0395	1577621.8941
138	385102.81	1577620.44
139	385089.39	1577622.81
140	385086.33	1577623.13
141	385085.47	1577618.32
142	385078.96	1577579.44
143	385076.902	1577566.0189
144	385103.7127	1577556.6527
145	385135.58	1577557.81
146	385430.82	1577693.52
147	385902.77	1577528.77
148	385901.27	1577525.1
149	385905.45	1577523.82
150	385906.37	1577523.15
151	385909.7	1577522.05
152	385919.9	1577520.2
153	385920.45	1577521.47
154	385929.19	1577518.4
155	385983.26	1577500.68
156	386197.81	1577284.64
157	386100	1577152.46
158	386081.88	1577126.19
159	386204.52	1577057.54
160	386213.09	1577051.01
161	386216.89	1577056.71
162	386238.46	1577044.08
163	386245.11	1577055.61
164	386248.26	1577061.07
165	386227.74	1577075.67
166	386299.23	1577183.34
167	386306.17	1577193.83
168	386319.65	1577214.09
169	386342.53	1577247.29
170	386347.03	1577253.59
171	386345.44	1577254.78
172	386358.11	1577274.06
173	386363.28	1577281.93
174	386367.52	1577288.38
175	386371.69	1577294.73
176	386376.12	1577301.47
177	386380.69	1577308.42
178	386384.75	1577314.6
179	386386.7	1577313.27
180	386390.49	1577319.96
181	386389.07	1577320.98
182	386397.91	1577333.96
183	386402.66	1577340.95
184	386403.56	1577340.28
185	386407.56	1577346.3
186	386406.72	1577346.89
187	386411.18	1577354.47
188	386413.15	1577353.09
189	386416.99	1577359.74

190	386415.04	1577361.13
191	386422.55	1577389.74
192	386484.94	1577478.13
193	386509.38	1577510.25
194	386514	1577515.44
195	386512.29	1577520.15
196	386516.64	1577525.18
197	386522.81	1577534.36
198	386525.51	1577538.75
199	386528.6	1577543.11
200	386533.46	1577549.53
201	386538.04	1577557.12
202	386540.25	1577555.49
203	386544.02	1577563.48
204	386548.74	1577568.43
205	386553.38	1577575.57
206	386551.01	1577577.25
207	386559.69	1577591.16
208	386561.6	1577589.8
209	386562.6	1577589.2
210	386566.8	1577595.6
211	386563.51	1577597.43
212	386571.74	1577610.91
213	386589.49	1577636.07
214	386592.49	1577634.02
215	386601.82	1577646.74
216	386598.57	1577648.94
217	386599.56	1577650.34
218	386601.92	1577649.37
219	386610.23	1577661.02
220	386614.83	1577667.02
221	386619.63	1577673.52
222	386624.23	1577680.32
223	386629.26	1577687.69
224	386628.14	1577688.48
225	386632.58	1577697.74
226	386638.89	1577706.43
227	386652.75	1577726.04
228	386655.16	1577724.39
229	386661.76	1577733.59
230	386674.36	1577751.68
231	386679.4	1577759.7
232	386680.5	1577772.86
233	386687.43	1577782.06
234	386693.28	1577777.97
235	386699.77	1577787.26
236	386704.06	1577792.58
237	386704.34	1577794.05
238	386706.26	1577796.61
239	386703.7	1577798.36
240	386710.7	1577808.17
241	386710.04	1577818.4
242	386730.24	1577847.88
243	386737.7	1577842.6
244	386742.31	1577849.12
245	386744.34	1577851.99
246	386750.81	1577861.13
247	386756.09	1577868.59
248	386752.87	1577870.96
249	386759.38	1577879.87

250	386755.49	1577882.78
251	386761.79	1577891.48
252	386769.67	1577885.68
253	386776.33	1577895.3
254	386768.55	1577900.81
255	386774.82	1577909.84
256	386778.82	1577907.34
257	386782.58	1577904.34
258	386784.43	1577907.01
259	386790.08	1577914.74
260	386782.37	1577919.87
261	386788.4	1577928.19
262	386795.42	1577923.69
263	386800.68	1577931.13
264	386792.7	1577935.83
265	386805.29	1577952.38
266	386815.5	1577966.58
267	386660.9	1577992.89
268	386663	1577997.34
269	386655.76	1577986.93
1	386609.98	1577916.82

4.5.2. Изменить территориальную зону земельного участка с кадастровым номером 66:42:0102001:1676 с ТОП «Территория общего пользования» на Ж-1 «Зона многоэтажной и среднеэтажной жилой застройки» (приложение № 5).

4.5.3. Изменить территориальную зону земельного участка с кадастровым номером 66:42:0102011:227 с ОД «Общественно-деловая зона» на Ж-3 «Зона индивидуальных жилых домов городского типа» (приложение № 6).

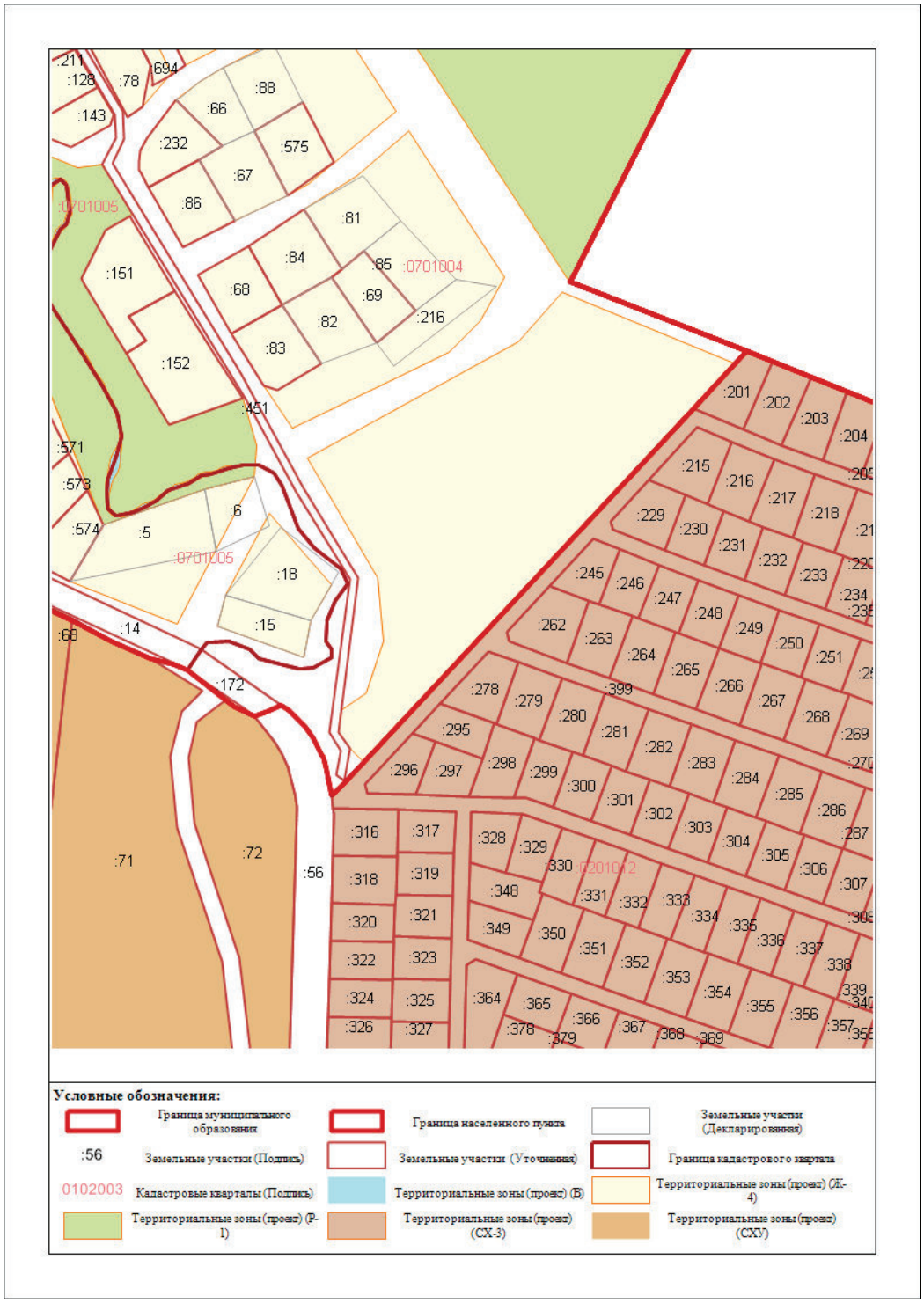
4.5.4. Изменить территориальную зону земельного участка с кадастровым номером 66:42:0102011:120 с П-3 «Производственно-коммунальная зона IV-V класса санитарной опасности» на Ж-3 «Зона индивидуальных жилых домов городского типа» (приложение № 7).

Председатель Думы городского округа А.А. Кузнецов

Глава городского округа А.В. Захарцев

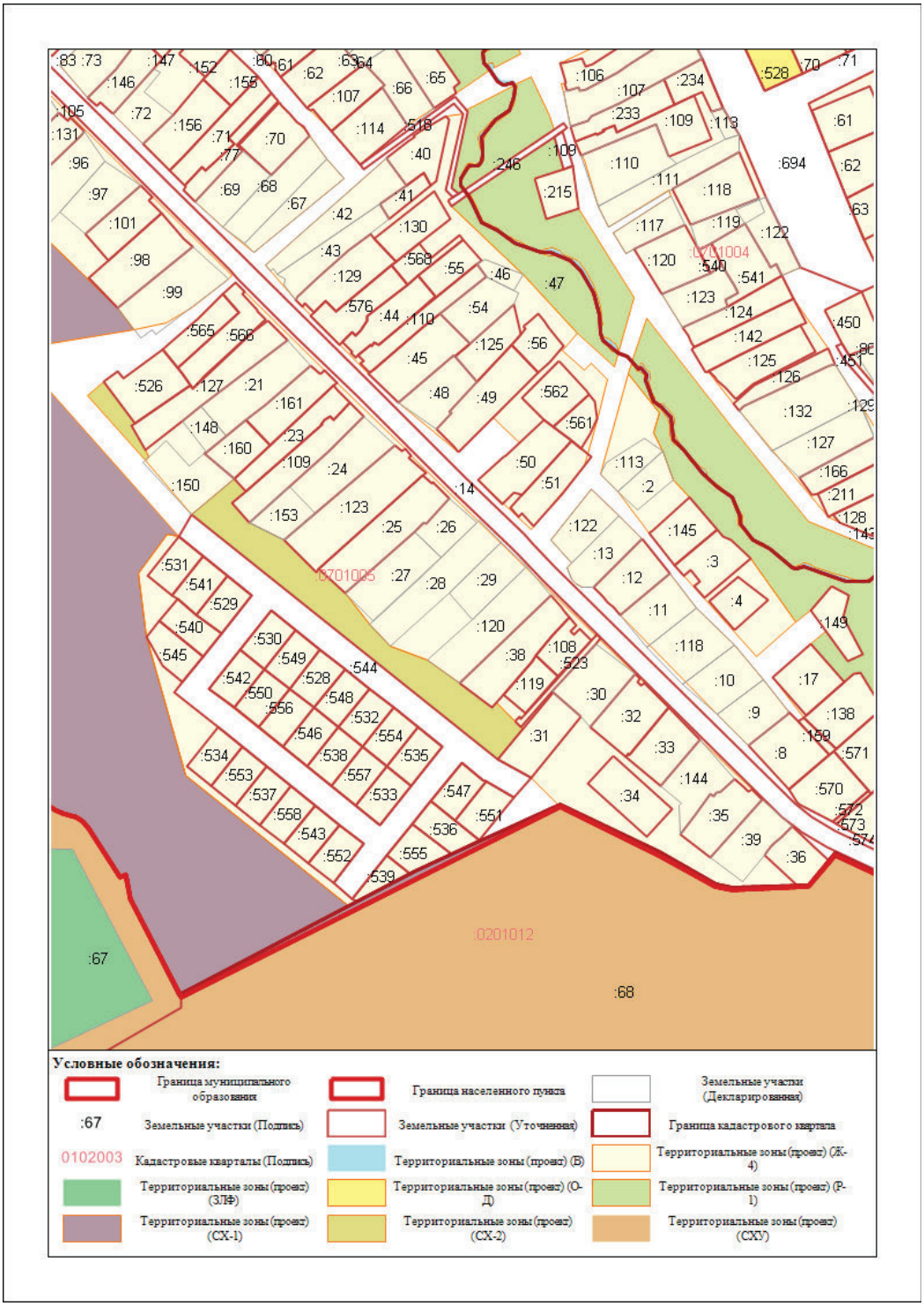
Приложение № 1

к решению Думы городского округа
Заречный от 30.08.2021 № 70-Р



Приложение № 2

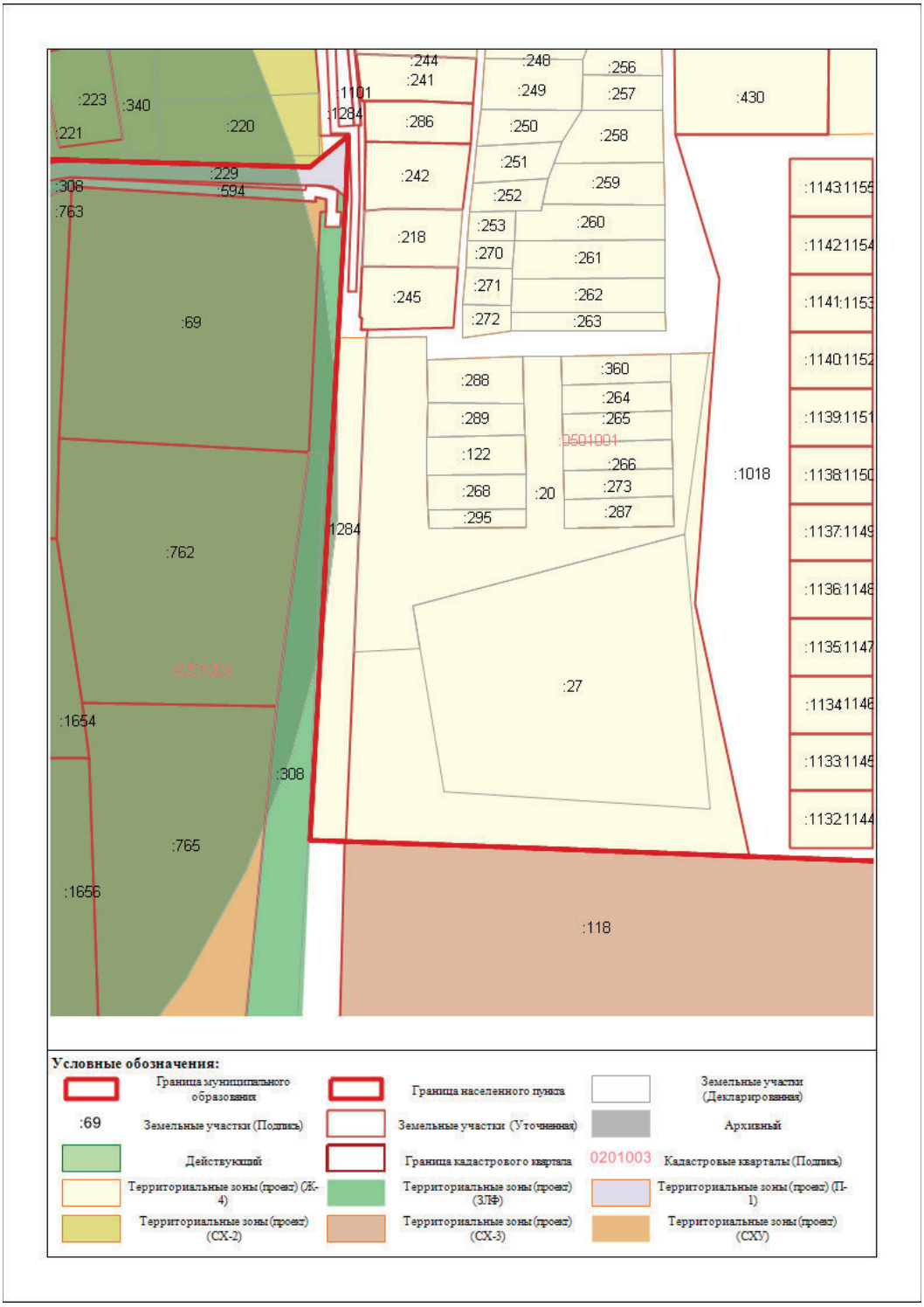
к решению Думы городского округа
Заречный от 30.08.2021 № 70-Р



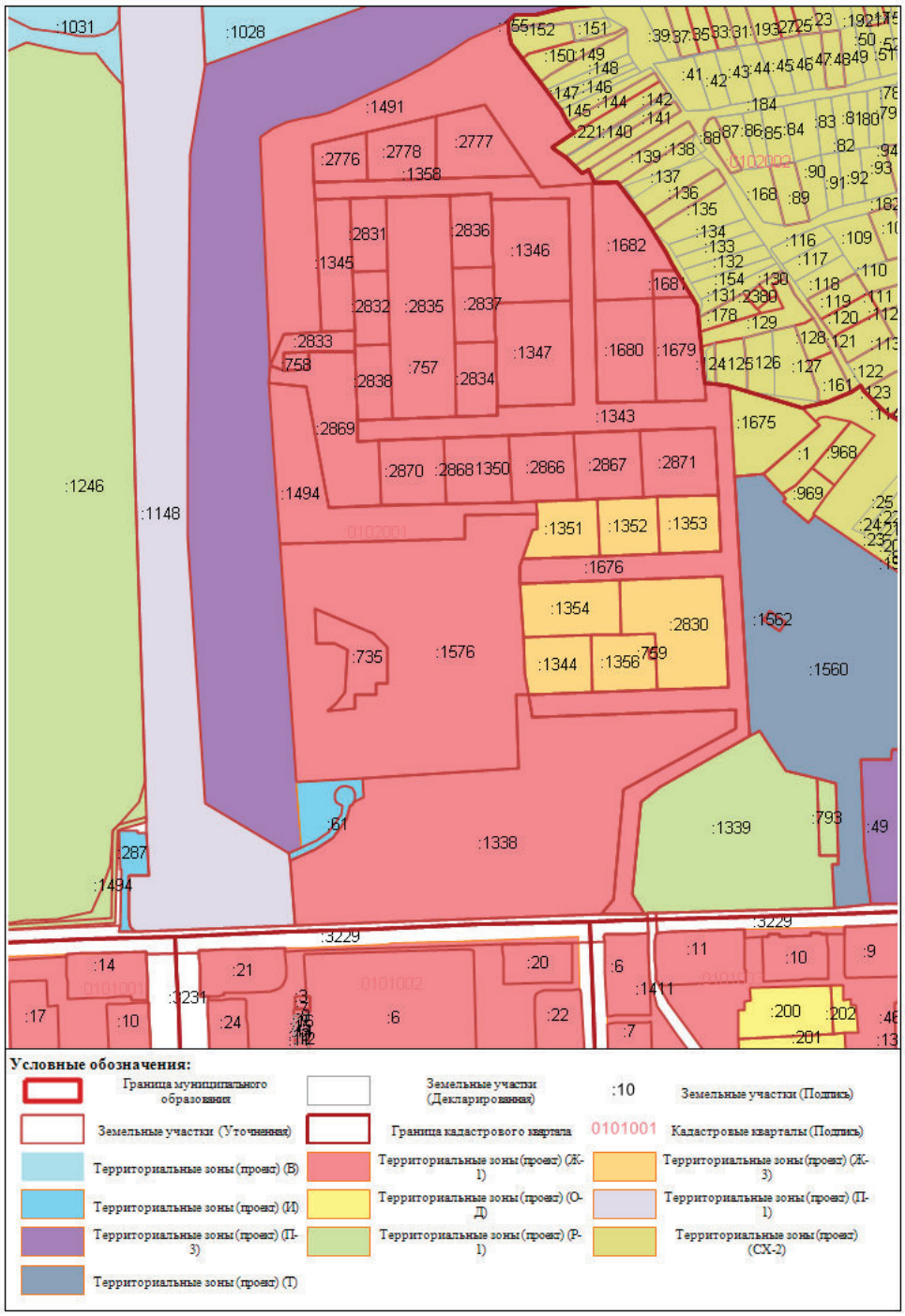
Приложение № 3
к решению Думы городского округа
Заречный от 30.08.2021 № 70-Р

Приложение № 4

к решению Думы городского округа
Заречный от 30.08.2021 № 70-Р



Приложение № 5
к решению Думы городского округа
Заречный от 30.08.2021 № 70-Р

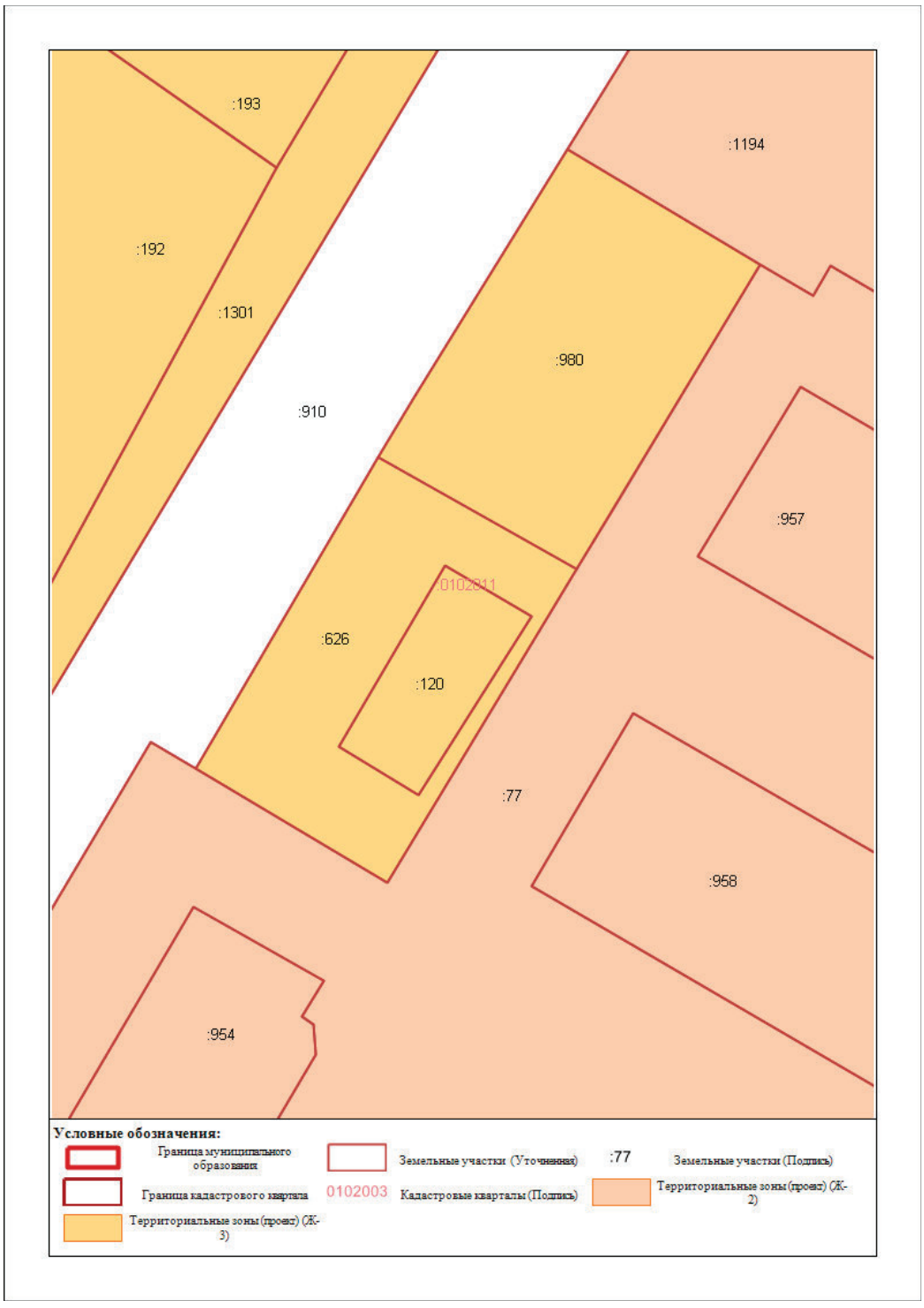


Приложение № 6

к решению Думы городского округа
Заречный от 30.08.2021 № 70-Р

Приложение № 7

к решению Думы городского округа
Заречный от 30.08.2021 № 70-Р



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ

Д У М А
шестой созыв

ВОСЕМЬДЕСЯТ СЕДЬМОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ

Р Е Ш Е Н И Е

30.08.2021 № 73-Р

О включении жилых помещений в Перечень жилых помещений муниципального жилищного фонда по видам в зависимости от целей использования

В соответствии со ст. ст. 60, 99 ЖК РФ, постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 №42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», положением о порядке формирования муниципального жилищного фонда городского округа Заречный, утвержденным решением Думы городского округа Заречный от 27.06.2013 № 77-Р, учитывая рекомендации общественной комиссии по жилищным вопросам городского округа Заречный (выписка из протокола № 3 от 19.08.2021 прилагается), на основании ст. 25 Устава городского округа Заречный

Дума решила:

1. Исключить из Перечня жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда и включить в Перечень жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования следующие жилые помещения:

1) г. Заречный, ул. Лермонтова, д. 29а, ком. 310;

2) г. Заречный, ул. Мира, д. 6, ком. 22.

2. Исключить из Перечня жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования и включить в Перечень жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда следующие жилые помещения:

1) г. Заречный, ул. Олимпийская, д. 1, кв.21;

2) г. Заречный, ул. Олимпийская, д. 1, кв. 59.

3. Исключить из Перечня жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования и включить в Перечень жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования следующие жилые помещения:

1) г. Заречный, ул. Лермонтова, д. 29а, ком. 418;

2) г. Заречный, ул. Лермонтова, д. 29а, ком. 421;

3) г. Заречный, ул. Мира, д. 6, ком. 24.

Председатель Думы городского округа А.А. Кузнецов

Глава городского округа Заречный А.В. Захарцев

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ

Д У М А
шестой созыв

ВОСЕМЬДЕСЯТ СЕДЬМОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ

Р Е Ш Е Н И Е

30.08.2021 № 74-Р

О внесении изменений в решение Думы от 25.06.2015 № 76-Р «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы городского округа Заречный и муниципальными служащими городского округа Заречный сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

В соответствии со ст. ст. 60, 99 ЖК РФ, постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 №42 «Об утверждении В соответствии с Указом Президента РФ от 10.12.2020 № 778 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Положением о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 15.12.2020 № 700-УГ, на основании ст. 45 Устава городского округа Заречный

Дума решила:

1. Внести в решение Думы от 25.06.2015 № 76-Р «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы городского округа Заречный и муниципальными служащими городского округа Заречный сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (с изменениями от 29.10.2015 N° 134-Р, от 31.03.2016 № 41-Р, от 31.01.2019 № 8-Р, от 29.08.2019 № 85-Р, от 30.07.2020 № 51-Р, от 25.03.2021 № 27-Р) следующие изменения:

1.1 в преамбуле решения слова «Указом Губернатора Свердловской области от 22 мая 2015 года N 222-УГ «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы и государственными гражданскими служащими Свердловской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» заменить словами: «Указом Губернатора Свердловской области от 15.12.2020 N 700-УГ «О некоторых вопросах организации представления и приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

1.2 подпункт 4 пункта 5 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы городского округа Заречный и муниципальными служащими городского округа Заречный сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера признать утратившим силу;

1.3 в части второй пункта 7 Положения слова «гражданские служащие» заменить словами «муниципальные служащие», слова «первом абзаце настоящего пункта» заменить словами «части первой настоящего пункта»;

1.4 пункт 11 Положения в конце дополнить словами: «, а в случае, если такие документы возвращены не были, они подлежат уничтожению по истечении трех лет со дня их представления. Документы, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.»;

1.5. В части первой пункта 12 Положения слова «сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» заменить словами «сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)»;

1.6. дополнить Положение пунктом 14 следующего содержания:

«14. Сведения о доходах (доходах членов семьи) и сведения о расходах муниципального служащего размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте городского округа Заречный.».

2. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке и разместить на официальном сайте городского округа Заречный.

Председатель Думы городского округа А.А. Кузнецов

Глава городского округа А.В. Захарцев

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ

Д У М А
шестой созыв

ВОСЕМЬДЕСЯТ СЕДЬМОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ

Р Е Ш Е Н И Е

30.08.2021 № 76-Р

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений объекта государственной экологической экспертизы, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на территории городского округа Заречный

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 7 и 10 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», статьей 9 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Требованиям к материалам оценки воздействия на окружающую среду (далее – ОВОС), утвержденным Приказом Минприроды России от 01.12.2020 № 999, на основании ст. 25 Устава городского округа Заречный

Дума решила:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения общественных обсуждений объекта государственной экологической экспертизы, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на территории городского округа Заречный (прилагается).

2. Признать утратившим силу Положение о порядке организации и проведения общественных слушаний по предварительному варианту материалов оценки воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду, общественных слушаний об объектах государственной экологической экспертизы на территории городского округа Заречный утвержденное решением Думы от 28.03.2019 № 30-Р.

3. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке и разместить на официальном сайте городского округа Заречный.

Председатель Думы городского округа А.А. Кузнецов

Глава городского округа А.В. Захарцев

Утверждено
решением Думы
от 30.08.2021 № 76-Р

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ОБЪЕКТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ, ВКЛЮЧАЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ ВОЗДЕЙСТВИЯ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ ПЛАНИРУЕМОЙ (НАМЕЧАЕМОЙ) ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ

1. Назначение и область применения

1.1. Положение о порядке организации и проведения общественных обсуждений объекта государственной экологической экспертизы (далее – ГЭЭ), включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую

среду (далее – ОВОС) планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на территории городского округа Заречный (далее – Положение), разработано в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», статьями 7 и 10 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», статьями 15 и 15.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минприроды России от 01.12.2020 № 999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду» (далее – Требования), ст. 25 Устава городского округа Заречный**.**

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) Заказчик – юридическое или физическое лицо, отвечающее за подготовку документации по планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности, в том числе в определенных Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (далее – Федеральный закон № 174-ФЗ) случаях, и представляющее документацию по планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на ГЭЭ;

2) Исполнитель – это как сам Заказчик, так и иное физическое или юридическое лицо, которому Заказчик предоставил право на проведение работ в рамках подготовки объекта ГЭЭ, включая материалы ОВОС;

3) Планируемая (намечаемая) хозяйственная и иная деятельность – деятельность, способная оказать воздействие на окружающую природную среду и являющаяся объектом экологической экспертизы;

4) Объект ГЭЭ – документация, подлежащая ГЭЭ в соответствии со статьями 11 и 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

5) Общественные обсуждения – комплекс мероприятий в рамках подготовки документации, подлежащей ГЭЭ, направленный на информирование общественности о планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности и ее возможном воздействии на окружающую среду, с целью выявления общественных предпочтений и их учета в процессе получения лицензий;

6) Общественные слушания – форма информирования общественности о планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на территории городского округа Заречный, проводимые с целью обсуждения объектов ГЭЭ (включая предварительные материалы ОВОС), указанных в статьях 11 и 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

7) Общественность – физические и юридические лица, в том числе общественные организации (объединения), интересы которых прямо или косвенно затрагиваются экологическими, социальными и экономическими последствиями намечаемой хозяйственной и иной деятельности вследствие реализации объектов ГЭЭ, указанных в статьях 11 и 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», а также физические и юридические лица, в том числе общественные организации (объединения) и другие участники процесса ОВОС;

8) Оценка воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду (ОВОС) – вид деятельности по выявлению, анализу и учету прямых, косвенных и иных последствий воздействия на окружающую среду планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности в целях принятия решения о возможности или невозможности ее осуществления;

9) Материалы оценки воздействия на окружающую среду – комплект документации, подготовленный при проведении ОВОС и являющийся частью документации, представляемой на экологическую экспертизу. Материалы ОВОС разрабатываются в целях обеспечения экологической безопасности и охраны окружающей среды, предотвращения и (или) уменьшения воздействия планируемой (намечаемой) деятельности на окружающую среду и связанных с ней социальных, экономических или иных последствий, а также выбора оптимального варианта реализации такой деятельности с учетом экологических, технологических и социальных аспектов или отказа от деятельности;

10) Предварительные материалы ОВОС – материалы, сформированные по результатам исследований по ОВОС (с учетом особенностей проведения Процедуры ОВОС), а также в соответствии с техническим заданием (далее – ТЗ);

11) Окончательные материалы ОВОС – комплект документации, прошедший процедуру общественных обсуждений и подготовленный на основе предварительных материалов ОВОС с учетом:

- замечаний, предложений и информации, поступившей от участников процесса ОВОС по результатам проведения общественных обсуждений, с составлением протокола в порядке, предусмотренном разделом 13 настоящего Положения;

- сводки замечаний и предложений общественности в порядке, предусмотренном разделом 13 настоящего Положения, а также пунктом 7.9.5 Требований.

Окончательные материалы ОВОС содержат информацию об организации и проведении общественных обсуждений, в том числе об информировании общественности (все заинтересованные лица, в том числе граждане, общественные организации (объединения), представители органов государственной власти, органов местного самоуправления), о форме и сроках проведения общественных обсуждений, учете поступивших замечаний и предложений и (или) их мотивированном отклонении, а также о документах, оформляемых в ходе и по результатам проведения общественных обсуждений, включая уведомления, журналы учета замечаний и предложений, протоколы общественных слушаний, опросов (в случае их проведения).

Окончательные материалы оценки воздействия на окружающую среду утверждаются заказчиком, используются при подготовке обосновывающей документации по планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности, в том числе представляются в соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической

экспертизе» на государственную экологическую экспертизу, а также на общественную экологическую экспертизу (в случае ее проведения).

Заказчик обязан обеспечить доступ общественности к материалам общественных обсуждений в течение всего периода общественных обсуждений и до принятия решения о реализации намечаемой деятельности.

3. Цель и задачи общественных обсуждений

3.1. Целью настоящего Положения является определение порядка проведения и оформления результатов общественных обсуждений, организуемых с целью обсуждения возможных экологических, социальных и экономических последствий реализации объектов ГЭЭ (включая предварительные материалы ОВОС), указанных в статьях 11 и 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

Цель общественных обсуждений – выявление общественных предпочтений и их учет.

3.2. Основными задачами Положения являются:

1) соблюдение конституционных прав граждан на благоприятную окружающую среду и достоверную информацию о ее состоянии;

2) обеспечение гласности, участия общественных организаций (объединений) и учет общественного мнения;

3) информирование населения, общественности и заказчика о существующих мнениях по экологическим, социальным и экономическим последствиям:

- намечаемой деятельности и ее возможном воздействии на окружающую среду;
- реализации объектов ГЭЭ, указанных в статьях 11 и 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

4) осуществление связи (диалога) органов местного самоуправления и заказчика с населением и общественностью муниципального образования по обсуждаемой теме;

5) сбор, документирование и направление на рассмотрение заказчика замечаний, рекомендаций и предложений общественности, в том числе по предмету возможных разногласий между общественностью, органами местного самоуправления и заказчиком;

6) учет мнения населения и заинтересованной общественности при принятии решений органами местного самоуправления и заказчиком;

7) информирование органов государственного экологического контроля об отношении населения и заинтересованной общественности:

- к намечаемой деятельности и ее возможному воздействию на окружающую среду;
- к реализации объектов ГЭЭ, указанных в статьях 11 и 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

4. Предмет общественных обсуждений и формы информирования общественности

4.1. Предметом общественных обсуждений являются объекты ГЭЭ (включая предварительные материалы ОВОС), указанные в статьях 11 и 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

4.2. Формы информирования общественности о планируемой (намечаемой) деятельности, которые могут быть предложены заказчиком:

- простое информирование (указывается место размещения объекта общественного обсуждения, осуществляется сбор замечаний, комментариев и предложений по адресу (адресам), в том числе электронной почты, согласно уведомлению). В указанной форме общественные обсуждения проводятся в случае общественного обсуждения проекта ТЗ на материалы ОВОС, а также в случаях, предусмотренных п. 7.9.3 Требований (первый абзац);
- опрос (указывается место размещения для ознакомления объекта общественных обсуждений, порядок сбора замечаний, комментариев и предложений общественности в форме опросных листов; оформляется протокол опроса);
- общественные слушания (указывается место размещения для ознакомления объекта общественных обсуждений, дата, время и место проведения общественных слушаний, оформляются регистрационные листы и протокол общественных слушаний);
- иная форма общественных обсуждений, обеспечивающая информирование общественности, ее ознакомление с объектом общественных обсуждений и получение замечаний, комментариев и предложений по объекту общественных обсуждений с указанием места размещения материалов для обсуждения и сбором замечаний, комментариев и предложений.

4.3. Требования к документации:

- ТЗ на ОВОС должно содержать сведения, указанные в п. 7.1.5 Требований;
- предварительные материалы ОВОС должны содержать сведения (включая, но не ограничиваясь), указанные в п. 4.4 Требований;
- документация по объекту ГЭЭ должна соответствовать требованиям, установленным законодательством в области экологической экспертизы.

4.4. Сроки ознакомления с документацией:

- ТЗ на материалы ОВОС – не менее 10 календарных дней;
- объекта ГЭЭ, включая предварительные материалы ОВОС, – не менее 20 (двадцати) дней до начала и не менее 10 (десяти) дней после окончания общественных слушаний.

4.5. Заказчик обязан обеспечить доступ общественности:
- к проекту ТЗ на ОВОС и утвержденному ТЗ на ОВОС (в случае принятия заказчиком решения о подготовке Технического задания);
- к предварительным и окончательным материалам ОВОС;
- документации по объекту ГЭЭ.

5. Полномочия органов местного самоуправления городского округа Заречный и заказчика в части проведения общественных обсуждений

5.1. Дума городского округа:

- утверждает Положение о порядке организации и проведения общественных обсуждений объекта ГЭЭ, включая предварительные материалы ОВОС, планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на территории городского округа Заречный;

5.2. Администрация городского округа:

- информирует общественность о проведении общественных обсуждений. С учетом п. 7.9 Требований, если деятельность планируется (намечается) на территориях нескольких муниципальных образований одного субъекта Российской Федерации, информирование общественности органами местного самоуправления осуществляется в каждом таком городском или муниципальном округе или муниципальном районе с обеспечением возможности ознакомления с объектом общественного обсуждения и направления замечаний, комментариев и предложений по адресу (адресам), в том числе электронной почты, согласно уведомлению;

- организует и проводит общественные обсуждения. В случае реализации деятельности на территориях нескольких муниципальных образований одного субъекта Российской Федерации общественные слушания могут быть проведены только в одном из них при условии документально оформленного решения всеми органами местного самоуправления (на бланке за подписью Главы органа местного самоуправления или лица его замещающего);

- обеспечивает прием замечаний и предложений общественности в течение всего срока проведения общественных обсуждений, в том числе путем утверждения мест размещения журналов замечаний и предложений общественности, предложенных Заказчиком;

- составляет проекты и утверждает документы, отражающие факты, которыеимеют юридическое значение;

- в установленном законом и актами муниципального образования порядке предоставляет разъяснения гражданам и юридическим лицам в рамках подготовкии проведения общественных обсуждений;

- в иной, установленной законом или актами муниципального образования форме, оказывает содействие участникам общественных обсуждений объекта ГЭЭ, включая предварительные материалы ОВОС.

5.3. Заказчик:

- оказывает содействие администрации городского округа в подготовке и проведении Общественных обсуждений;

- составляет проекты и утверждает документы, отражающие факты, которыеимеют юридическое значение в установленных законом или актами муниципального образования случаях;

- оказывает администрации городского округа экспертную поддержку информационного характера при подготовке проектов документов, отражающих факты, которые имеют юридическое значение;

- обеспечивает дополнительное информирование общественности о предмете экологической экспертизы, объекте общественных обсуждений и особенностях осуществления Заказчиком процедуры ОВОС;

- обеспечивает доступ общественности к объекту экологической экспертизы и объекту общественных обсуждений в соответствии с требованиями законодательства;

- обеспечивает (осуществляют) фиксацию замечаний и предложений общественности в журналах учета замечаний и предложений общественности;

- в установленных законом или актами органов местного самоуправления случаях осуществляет материально-техническое обеспечение проведения общественных обсуждений;

- оказывает содействие общественности в предоставлении замечаний и предложений к объекту общественных обсуждений, в том числе путем осуществления дополнительного информирования согласно п. 7.9.2.1 Требований;

- осуществляют иные действия и реализуют права, которые определены законом или актами муниципального образования.

6. Инициаторы общественных обсуждений

6.1. Инициаторами общественных обсуждений объектов ГЭЭ (включая предварительные материалы ОВОС), указанных в статьях 11 и 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», могут выступать:

- заказчик;
- исполнитель;
- Дума городского округа;
- Глава городского округа;
- иные лица.

6.2. Заказчик, исполнитель, Дума городского округа, Глава городского округа и иные лица инициируют

проведение общественных обсуждений объектов ГЭЭ (включая предварительные материалы ОВОС) в порядке, предусмотренном разделом 7 настоящего Положения.

6.3. Материально-техническое обеспечение проведения общественных обсуждений возлагается на инициатора общественных обсуждений.

7. Назначение общественных обсуждений

7.1. После формирования объекта ГЭЭ, включая предварительные материалы ОВОС, Заказчик общественных обсуждений направляет Главе городского округа уведомление о проведении общественных обсуждений.

7.2. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) Заказчик и исполнитель работ по объекту ГЭЭ, включая предварительные материалы ОВОС (наименование – для юридических лиц; фамилия, имя и отчество (при наличии) – для индивидуальных предпринимателей; основной государственный регистрационный номер (ОГРН) или основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП); индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; юридический и (или) фактический адрес – для юридических лиц; адрес места жительства – для индивидуальных предпринимателей; контактная информация (телефон, адрес электронной почты (при наличии), факс (при наличии);

2) наименование, юридический и (или) фактический адрес, контактная информация (телефон и адрес электронной почты (при наличии), факс (при наличии) органа местного самоуправления, ответственного за организацию общественных обсуждений;

3) наименование планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности;

4) цель планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности;

5) предварительное место реализации планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности;

6) планируемые сроки проведения оценки воздействия на окружающую среду;

7) место и сроки доступности объекта общественного обсуждения;

8) предполагаемая форма и срок проведения общественных обсуждений, в том числе форма представления замечаний и предложений (в случае проведения общественных обсуждений в форме общественных слушаний указываются дата, время, место проведения общественных слушаний; в случае проведения общественных обсуждений в форме опроса указываются сроки проведения опроса, а также место размещения и сбора опросных листов (если оно отличается от места размещения объекта общественных обсуждений), в том числе в электронном виде);

9) контактные данные (телефон и адрес электронной почты (при наличии) ответственных лиц со стороны Заказчика (исполнителя) и органа местного самоуправления;

10) иная информация по желанию Заказчика (исполнителя).

7.3. В случае несоответствия уведомления о проведении общественных обсуждений требованиям, указанным в пункте 7.2 настоящего Положения, администрация городского округа не позднее 3 (трех) календарных дней со дня получения уведомления выносит постановление об отказе в назначении общественных обсуждений с указанием причины отказа.

7.4. Постановление администрации городского округа об отказе в назначении общественных обсуждений доводится до сведения инициатора общественных обсуждений в день его принятия. Постановление администрации городского округа об отказе в назначении общественных обсуждений может быть обжаловано инициатором в порядке, установленном действующим законодательством.

7.5. В случае соответствия уведомления о проведении общественных обсуждений требованиям, указанным в пункте 7.2 настоящего Положения, администрация городского округа публикует информационное сообщение о поступившем уведомлении о проведении общественных обсуждений в соответствии с п. 7.9.2 Требований в срок не позднее чем за 3 календарных дня со дня получения уведомления.

7.6. В информационном сообщении администрации городского округа о поступившем уведомлении о проведении общественных слушаний обязательно должна быть указана помимо сведений, содержащихся в п. 7.2 настоящего Положения следующая информация:

1) дата, время и место проведения общественных обсуждений (в соответствии с предложением инициатора общественных слушаний);

2) место и время ознакомления общественности с объектом ГЭЭ, включая предварительные материалы ОВОС;

3) место, время и сроки приема заявок от общественности для включения в состав рабочей группы по организации и проведению общественных обсуждений;

4) ФИО, должность лица, ответственного за прием заявок от общественности для включения в состав рабочей группы по организации и проведению общественных обсуждений с указанием номера служебного кабинета и номера служебного телефона данного должностного лица.

7.7. Заинтересованная общественность в течение 3 (трех) календарных дней после опубликования информации о поступившем уведомлении заказчика о проведении общественных обсуждений вправе направить на имя Главы городского округа заявку с просьбой о включении их в состав рабочей группы по организации и проведению общественных обсуждений.

7.8. В заявке с просьбой о включении в состав рабочей группы по организации и проведению общественных обсуждений указываются:

- для физических лиц: ФИО, дата рождения, место регистрации и место фактического проживания, контактный

телефон и электронная почта;

- для общественных организаций: наименование организации, юридический и фактический адреса, ФИО, должность представителей организации для включения в состав рабочей группы, контактный телефон и электронная почта.

7.9. Администрация городского округа обеспечивает ведение журнала поступивших заявок (списка представителей общественности), в котором фиксируются заявки с просьбой о включении желающих лиц в состав рабочей группы по организации и проведению общественных обсуждений. Глава городского округа и должностное лицо, указанное в подпункте 4 пункта 7.6 настоящего Положения, подписывают акт, составляемый по окончании приема заявок – в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 8.5 настоящего Положения, или утверждает протокол жеребьевки – в случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 8.5 настоящего Положения.

7.10. В течение 1 (одного) рабочего дня после окончания приема заявок заинтересованных граждан и общественных организаций должностное лицо, указанное в подпункте 4 пункта 7.6 настоящего Положения, оформляет акт, составленный по окончании приема заявок, или протокол жеребьевки, которая проводится в день окончания приема заявок.

7.11. Администрация городского округа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня составления акта или протокола, указанных в пункте 7.10 настоящего Положения, издает постановление об организации и проведении общественных обсуждений, в котором должны быть указаны следующие сведения:

1) заказчик, отвечающий за подготовку объектов ГЭЭ (включая предварительные материалы ОВОС), подлежащих государственной экологической экспертизе в соответствии со статьями 11 и 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

2) тема общественных обсуждений;

3) дата, время и место проведения общественных обсуждений, включая общественные слушания;

4) место и время ознакомления общественности с объектом ГЭЭ, включая предварительные материалы ОВОС;

5) сведения об органе, ответственном за организацию общественных обсуждений;

6) состав рабочей группы по организации и проведению общественных обсуждений;

7) дата, время и место проведения первого заседания рабочей группы (не позднее 7 (семи) календарных дней с момента официального опубликования постановления об организации и проведении общественных обсуждений);

8) иная информация.

7.12. Постановление администрации городского округа об организации и проведении общественных обсуждений должно быть опубликовано в официальном периодическом издании органа власти, зарегистрированном в качестве сетевого издания в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», и размещено на официальном сайте администрации городского округа не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня его подписания.

7.13. После опубликования постановления администрации городского округа Заказчик направляет в органы власти уведомление об организации и проведении общественных обсуждений проекта ТЗ (в случае принятия заказчиком решения о подготовке проекта ТЗ) и (или) уведомление о проведении общественных обсуждений объекта ГЭЭ, включая предварительные материалы ОВОС, которое размещается не позднее чем за 3 (три) календарных дня до начала планируемого общественного обсуждения, исчисляемого с даты обеспечения доступности объекта общественных обсуждений для ознакомления общественности (п. 7.9.2 Требований):

- на федеральном уровне – на официальном сайте Росприроднадзора;

- на региональном уровне – на официальном сайте территориального органа Росприроднадзора и на официальном сайте Министерства природных ресурсов и экологии субъекта Российской Федерации;

- на муниципальном уровне – на официальном сайте органа местного самоуправления, определенного в соответствии с пунктом 7.9.1 Требований;

- дополнительно п. 7.9.2 Требований предусмотрено обязательное уведомление о проведении общественных обсуждений на официальном сайте Заказчика (исполнителя) в случае его наличия;

- п. 7.9.2.1 Требований предусмотрена возможность дополнительного информирования общественности, при этом способ информирования выбирает заказчик (исполнитель).

7.14. В уведомлении о проведении общественных обсуждений объекта ГЭЭ, включая ОВОС, указываются следующие сведения:

а) наименование, юридический и фактический адрес, контактная информация ИНН Заказчика;

б) наименование, юридический и фактический адрес, контактная информация органа местного самоуправления, ответственного за организацию общественных обсуждений;

в) наименование планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности;

г) цель планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности;

д) предварительное место реализации планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности;

е) планируемые сроки проведения оценки воздействия на окружающую среду;

ж) место и сроки доступности объекта общественного обсуждения;

з) форма и сроки проведения общественных обсуждений, в том числе форма представления замечаний и предложений (в случае проведения общественных обсуждений в форме общественных слушаний указываются дата, время, место проведения общественных слушаний);

и) дата и номер постановления администрации городского округа об организации и проведении общественных слушаний;

к) дата и номер газеты, в которой было официально опубликовано постановление администрации городского округа об организации и проведении общественных слушаний;

л) контактные данные (телефон и адрес электронной почты) ответственных лиц со стороны заказчика (исполнителя) и органа местного самоуправления;

м) иная информация по желанию заказчика.

8. Порядок формирования рабочей группы по организации и проведению общественных обсуждений

8.1. Общественные обсуждения объектов ГЭЭ (включая предварительные материалы ОВОС), указанных в статьях 11 и 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», организует и проводит рабочая группа, сформированная по постановлению администрации городского округа.

8.2. Рабочая группа формируется в составе не менее 9 и не более 15 человек.

8.3. Рабочая группа формируется исходя из принципа:

1) 1/3 состава – представители органов местного самоуправления муниципального городского округа (в том числе могут включаться представители органов государственной власти, должностные лица муниципальных учреждений);

2) 1/3 состава – представители Заказчика;

3) 1/3 состава – представители заинтересованной общественности.

8.4. В целях предупреждения возникновения конфликта интересов при формировании рабочей группы в качестве представителей заинтересованной общественности в ее состав не могут быть включены:

1) физические лица, отвечающие за подготовку объекта ГЭЭ, включая предварительные материалы ОВОС, рассматриваемые в ходе общественных обсуждений;

2) муниципальные и государственные служащие, депутаты городского округа, исполняющие полномочия на постоянной основе.

8.5. Представители общественности включаются в состав рабочей группы в следующем порядке:

1) должностное лицо, указанное в подпункте 4 пункта 7.6 настоящего Положения, формирует список представителей общественности, подавших в установленный срок заявки для включения в состав рабочей группы по организации и проведению общественных обсуждений;

2) в случае если число поданных заявок оказалось равным или меньшим установленной квоте для включения в состав рабочей группы, все представители общественности, подавшие заявки, включаются в состав рабочей группы автоматически, что оформляется актом по окончании приема заявок;

3) акт, составляемый по окончании приема заявок, подписывает должностное лицо, указанное в подпункте 4 пункта 7.6 настоящего Положения, и Глава городского округа;

4) в случае если число поданных заявок превысило установленную квоту для включения в состав рабочей группы, представители общественности включаются в состав рабочей группы по результатам проведенной жеребьевки;

5) порядок проведения жеребьевки определяется администрацией городского округа. Все представители заинтересованной общественности, подавшие заявки для включения в состав рабочей группы по организации и проведению общественных обсуждений, извещаются о дате, времени и месте проведения жеребьевки не позднее чем за 4 часа до ее проведения. Неявка представителей общественности, подавших заявки для включения в состав рабочей группы на жеребьевку, не влечет за собой отмену результатов проведенной жеребьевки. Неявка представителей общественности, подавших заявки для включения в состав рабочей группы на жеребьевку, не влечет автоматического исключения их из состава рабочей группы;

6) результаты жеребьевки в обязательном порядке оформляются протоколом, который подписывают все участники жеребьевки, должностное лицо, указанное в подпункте 4 пункта 7.6 настоящего Положения; утверждает протокол жеребьевки Глава городского округа.

8.6. Персональной состав рабочей группы утверждается на основании акта, составляемого по окончании приема заявлений (заявок) или протокола жеребьевки постановлением администрации городского округа о назначении общественных обсуждений.

9. Полномочия рабочей группы по организации и проведению общественных обсуждений

9.1. Рабочая группа по организации и проведению общественных обсуждений формируется в целях:

- обеспечения содействия органам местного самоуправления муниципального городского округа и Заказчику намечаемой хозяйственной или иной деятельности со стороны заинтересованной общественности в определении порядка проведения общественных обсуждений;

- обеспечения полноты учета замечаний и предложений участников общественных обсуждений, заинтересованной общественности в итоговых документах общественных обсуждений.

9.2. Рабочая группа по организации и проведению общественных обсуждений определяет (утверждает) порядок (регламент) общественных обсуждений.

9.3. Рабочая группа по организации и проведению общественных обсуждений вправе вносить на рассмотрение администрации городского округа и заказчика следующие рекомендации по порядку (процедуре) проведения общественных слушаний (в случае выбора Заказчиком такой формы информирования общественности о планируемой

(намечаемой) хозяйственной и иной деятельности):

1) о дополнительном оповещении населения и заинтересованной общественности о дате, времени и месте проведения общественных слушаний;

2) об определении перечня экспертов и специалистов, приглашаемых для участия в общественных слушаниях (дополнительно, помимо экспертов и специалистов, приглашенных органами местного самоуправления и Заказчиком);

3) об обеспечении участников общественных слушаний информационно-справочными материалами по предмету общественных слушаний;

4) об обеспечении участников общественных слушаний бланками для подачи заявок на выступление, бланками для изложения, передачи в секретариат общественных слушаний и дальнейшего документирования вопросов, замечаний и предложений;

5) об очередности и продолжительности выступлений участников общественных слушаний;

6) о целесообразности ведения аудио-, видеозаписи общественных слушаний, в том числе их трансляции для жителей муниципального городского округа в режиме онлайн с использованием ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

7) о порядке регистрации и учета участников общественных слушаний с указанием их ФИО и названий организаций (если они представляли организации), а также адресов, телефонов и электронной почты этих организаций или самих участников общественных слушаний;

8) о порядке приема и документирования вопросов, рассматриваемых участниками общественных слушаний;

9) о порядке приема и документирования тезисов выступлений участников общественных слушаний;

10) о порядке учета и документирования высказанных участниками общественных слушаний замечаний и предложений с указанием их авторов, в том числе по предмету возможных разногласий между общественностью, органами местного самоуправления муниципального городского округа и Заказчиком;

11) о порядке ознакомления, учета и документирования замечаний и предложений заинтересованной общественности к итоговому протоколу общественных слушаний, составленному Заказчиком.

9.4. Рабочая группа по организации и проведению общественных обсуждений вправе вносить на рассмотрение администрации городского округа и Заказчика предложения, направленные на обеспечение полноты учета результатов общественных слушаний, в том числе:

1) замечаний и предложений, высказанных участниками общественных слушаний;

2) вопросов, рассмотренных участниками общественных слушаний;

3) тезисов выступлений участников общественных слушаний;

4) выявленных в результате общественных слушаний разногласий между общественностью, органами местного самоуправления городского округа и Заказчиком по предмету общественных слушаний;

5) замечаний и предложений заинтересованной общественности к итоговому протоколу общественных слушаний.

9.5. В целях обеспечения общественного контроля со стороны заинтересованной общественности за соблюдением требований действующего законодательства рабочая группа по организации и проведению общественных обсуждений:

1) вправе требовать включения в состав секретариата общественных слушаний представителя заинтересованной общественности;

2) обеспечивает документальное оформление всех решений рабочей группы по участию заинтересованной общественности в общественных обсуждениях;

3) принимает иные решения, способствующие организации проведения общественных обсуждений и оформления их результатов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

10. Порядок проведения заседаний рабочей группы по организации и проведению общественных обсуждений

10.1. Заседания рабочей группы считаются правомочными, если в них принимают участие более половины от общего числа членов рабочей группы, утвержденного постановлением администрации городского округа.

10.2. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов рабочей группы, присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов членов рабочей группы решающим голосом является голос председателя рабочей группы, а в его отсутствие – заместителя председателя рабочей группы.

10.3. Решения рабочей группы носят для органов местного самоуправления на территории городского округа и Заказчика намечаемой деятельности рекомендательный характер.

10.4. Рабочая группа на первом заседании избирает из своего состава председателя, заместителя председателя рабочей группы и секретарей рабочей группы.

10.5. Заседания рабочей группы организует и ведет председатель рабочей группы, а в его отсутствии – заместитель председателя рабочей группы.

10.6. Протоколы заседаний рабочей группы ведут секретари рабочей группы.

10.7. Протоколы заседаний рабочей группы подписываются председателем рабочей группы и секретарями рабочей группы.

10.8. Протоколы заседаний рабочей группы обеспечивают документальное оформление всех решений рабочей

группы с участием заинтересованной общественности в процессе проведения общественных обсуждений.

10.9. Протоколы заседаний рабочей группы подлежат приобщению к итоговым материалам общественных обсуждений.

10.10. Рабочая группа прекращает свою работу после завершения срока внесения замечаний и подписания протокола общественных слушаний участниками общественных слушаний, гражданами и общественными организациями (объединениями).

10.11. Заседания рабочей группы являются открытыми. На них могут присутствовать с правом совещательного голоса граждане, а также представители СМИ.

11. Участники общественных обсуждений

11.1. Участниками общественных обсуждений являются все заинтересованные лица, в том числе население, представители органов государственной власти, органов местного самоуправления на территории городского округа, Заказчика и проектировщика объекта хозяйственной или иной деятельности, иные уполномоченные ими лица, приглашенные к участию в общественных слушаниях эксперты, представители СМИ.

12. Порядок проведения общественных слушаний

12.1. Перед началом проведения общественных слушаний рабочая группа организует регистрацию его участников.

12.2. Процедура общественных слушаний включает в себя:

1) доклады представителей заказчика, проектировщика, инициатора общественных слушаний;

2) выступления по теме общественных слушаний иных участников общественных слушаний, пожелавших высказаться;

3) ответы на поступившие вопросы по теме общественных слушаний.

12.3. Ведущий (или председатель рабочей группы) ведет общественные слушания: открывает и закрывает их, доводит до сведения участников общественных слушаний порядок (регламент) их проведения, предоставляет слово для выступления участникам общественных слушаний, обеспечивает контроль за соблюдением регламента общественных слушаний его участниками.

12.4. Время, отводимое для выступления участников общественных слушаний, а также порядок поступления вопросов и ответов на них определяются регламентом общественных слушаний и объявляются всем участникам общественных слушаний.

12.5. Перед выступлением участник общественных слушаний должен сообщить свои ФИО, а также должностное положение, если выступающий является представителем какой-либо организации.

12.6. После выступления всех докладчиков и участников общественных слушаний следуют ответы компетентных специалистов заказчика и проектировщика, отвечающих за подготовку объекта ГЭЭ (включая предварительные материалы ОВОС) в соответствии со статьями 11 и 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

12.7. После выступления всех желающих и ответов на вопросы участников общественных слушаний ведущий общественных слушаний (или председатель рабочей группы) подводит основные итоги общественных слушаний, разъясняет порядок подготовки протокола, его подписания, подачи замечаний.

12.8. Мнения, высказанные на общественных слушаниях, носят рекомендательный характер для Заказчика, органов местного самоуправления на территории городского округа, органов государственной власти и органов ГЭЭ.

12.9. По итогам проведения общественных слушаний составляется протокол общественных слушаний, который подписывается представителями органов местного самоуправления на территории городского округа, Заказчика, общественных организаций (объединений), гражданами.

12.10. Регистрацию участников общественных слушаний, поступивших от них письменных замечаний и предложений, а также тезисов выступлений, ведение аудио, видеозаписи общественных слушаний осуществляет секретариат общественных слушаний, назначаемый рабочей группой.

13. Протокол общественных слушаний

13.1. Протокол общественных слушаний по объекту ГЭЭ, включая предварительные материалы ОВОС, также подлежит включению в состав материалов, направляемых на ГЭЭ.

13.2. Протокол общественных слушаний, который оформляется в течение 5 рабочих дней после завершения общественных слушаний, подписывается Главой администрации городского округа, представителем Заказчика (исполнителя), представителем общественности.

13.3. Протокол общественных слушаний должен содержать следующие сведения:

а) объект общественных обсуждений;

б) способ информирования общественности о дате, месте и времени проведения общественных слушаний;

в) место (в том числе по решению заказчика в сети Интернет) и сроки доступности для общественности материалов по объекту общественного обсуждения, но не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до дня проведения общественных слушаний и 10 (десять) календарных дней после дня проведения общественных слушаний;

г) дата, время и место проведения общественных слушаний;

д) общее количество участников общественных слушаний;

е) вопросы, обсуждаемые на общественных слушаниях;

ж) предмет разногласий между общественностью и Заказчиком (исполнителем) (в случае его наличия);

з) иная информация, детализирующая учет общественного мнения.

13.4. К протоколу общественных слушаний в качестве приложений приобщаются:

1) протоколы заседаний рабочей группы по организации и проведению общественных обсуждений;

2) список участников общественных слушаний с указанием их ФИО и названий организаций (если они представляли организации), а также адресов, телефонов и электронной почты этих организаций или самих участников общественных слушаний;

3) тезисы выступлений участников общественных слушаний (в случае их наличия);

4) все высказанные в процессе проведения общественных слушаний замечания и предложения с указанием их авторов, в том числе по предмету возможных разногласий между общественностью, органами местного самоуправления на территории городского округа и Заказчиком;

5) прошитый, пронумерованный и скрепленный печатью Заказчика журнал учета замечаний участников общественных слушаний, граждан и общественных организаций (объединений) к протоколу общественных слушаний.

13.5. Протокол составляется лицами, указанными в п. 13.2, не позднее 5 (пяти) рабочих дней после даты проведения общественных слушаний.

13.6. Протокол общественных слушаний составляется в трех экземплярах (по одному экземпляру – Заказчику, администрации городского округа, для представления в органы ГЭЭ).

13.7. Участники общественных слушаний, граждане и общественные организации (объединения) также вправе подписать протокол общественных слушаний.

13.8. Заказчик обязан обеспечить участникам общественных слушаний, гражданам и общественным организациям (объединениям) возможность привнесения замечаний к протоколу общественных слушаний в прошитый, пронумерованный и скрепленный печатью Заказчика журнал учета замечаний к протоколу общественных слушаний.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 26.08.2021 № 866-П

г. Заречный

О начале отопительного периода 2021/2022 годов на территории городского округа Заречный

В соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям жилых помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить срок начала отопительного периода 2021/2022 годов на территории городского округа Заречный с 15 сентября 2021 года.

2. Руководителям источников тепловой энергии, энергоснабжающим и энергосетевым организациям городского округа Заречный (филиал АО «Концерн Росэнергоатом» «Белоярская атомная станция», АО «Акватех», МУП ГО Заречный «Теплоцентраль»):

1) обеспечить готовность теплотехнического оборудования к началу отопительного периода;

2) обеспечить подачу тепловой энергии и теплоносителя на центральное отопление жилищного фонда, объектов социального, культурного и бытового назначения при установлении среднесуточной температуры наружного воздуха ниже +8 С в течение 5 суток подряд со дня, следующего за последним днем указанного периода.

3. Филиалу АО «Концерн Росэнергоатом» «Белоярская атомная станция», МУП ГО Заречный «Теплоцентраль» в срок до 10 сентября 2021 года представить в администрацию городского округа Заречный на утверждение график пуска тепла на объекты жилищного фонда, социального, культурного и бытового назначения.

4. Управляющим организациям, товариществам собственников жилья, товариществам собственников недвижимости обеспечить готовность жилого фонда к отопительному периоду.

5. Собственники жилых домов и собственники помещений в многоквартирном доме вправе установить иную дату начала отопительного периода при наличии автономной системы отопления.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

И.о. Главы
городского округа Заречный О.П. Кириллов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 26.08.2021 № 867-П

г. Заречный

О внесении изменений в муниципальную программу «Комплексное развитие социальной инфраструктуры городского округа Заречный до 2030 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 14.08.2019 № 829-П

В соответствии с п. 6.1 ст. 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах органов местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2015 № 1050 «Об утверждении требований к программам комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов», ст. 8 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Комплексное развитие социальной инфраструктуры городского округа Заречный до 2030 года», утвержденную постановлением администрации от 14.08.2019 № 829-П, следующие изменения:

1) изложить строку «Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» Паспорта муниципальной программы «Комплексное развитие социальной инфраструктуры городского округа Заречный до 2030 года» в следующей редакции:

Объём финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 524 800,00 в том числе: 2019 год - 0,00; 2020 год – 0,00; 2021 год – 6331,24; 2022 год – 50 200,00; 2023 год – 52 268,76; 2024 год – 46 000,00; 2025 - 2030 годы – 370 000,00. из них: местный бюджет: 524 800,00 2019 год - 0,00; 2020 год – 0,00; 2021 год – 6331,24; 2022 год – 50 200,00; 2023 год – 52 268,76; 2024 год – 46 000,00; 2025 - 2030 годы – 370 000,00. областной бюджет: 0,00 2019 год - 0,00; 2020 год – 0,00; 2021 год – 0,00; 2022 год – 0,00; 2023 год – 0,00; 2024 год – 0,00; 2025 - 2030 годы – 0,00. федеральный бюджет: 0,00 2019 год - 0,00; 2020 год – 0,00; 2021 год – 0,00; 2022 год – 0,00; 2023 год – 0,00; 2024 год – 0,00; 2025 - 2030 годы – 0,00. внебюджетные источники: 0,00 2019 год - 0,00; 2020 год – 0,00; 2021 год – 0,00; 2022 год – 0,00; 2023 год – 0,00; 2024 год – 0,00; 2025 - 2030 годы – 0,00.

2) Раздел «Характеристика и анализ текущего состояния сферы реализации программы комплексного развития социальной инфраструктуры городского округа Заречный» дополнить таблицами 1.1 «Технико-экономические показатели учреждений образования городского округа Заречный» (прилагается), 2.1 «Технико-экономические показатели учреждений культуры городского округа Заречный» (прилагается);

3) изложить Таблицу 5 «Перечень мероприятий по строительству объектов местного значения городского округа» в новой редакции (прилагается);

4) изложить приложение № 1 «Целевые индикаторы программы, включающие технико-экономические и социально-экономические показатели развития социальной инфраструктуры городского округа Заречный» в новой редакции (прилагается);

5) изложить приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Комплексное развитие социальной инфраструктуры городского округа Заречный до 2030 года» в новой редакции (прилагается);

6) изложить приложение № 3 «Перечень объектов капитального строительства для бюджетных инвестиций в рамках муниципальной программы «Комплексное развитие социальной инфраструктуры городского округа Заречный до 2030 года» в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

3. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

И.о. Главы
городского округа Заречный О.П. Кириллов

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от___26.08.2021__ № ___867-П___

Таблица 1.1 Технико-экономические показатели учреждений образования городского округа Заречный

№ п/п	Наименование организации	Адрес	Мощность (мест)	Численность воспитанников на 01.01.2021	Учебная площадь (тех. паспорт)	Площадь на одного воспитанника (гр.6/гр.5)	Год ввода в эксплуатацию	Износ зданий %
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	МАОУ ГО Заречный «СОШ № 1»	Свердловская область, г. Заречный, ул. Ленинградская, 6а	1000	1004	3574	3,59	1986	100
2.	МАОУ ГО Заречный «СОШ № 2»	Свердловская область, г. Заречный, ул. Ленина, 22	600	683	2125	3,11	1966	100
3.	МАОУ ГО Заречный «СОШ № 3»	Свердловская область, г. Заречный, ул. Алещенкова, д.6	700	801	2445	3,05	1972	100
4.	МКОУ ГО Заречный «СОШ № 4»	Свердловская область, г. Заречный, ул. Свердлова, 15, 15а	350	514	2014	3,92	1959	100
		Свердловская область, г. Заречный, ул. Лермонтова, 23					1961	100
5.	МКОУ ГО Заречный «СОШ № 6»	Свердловская область, г. Заречный, с. Мезенское, ул. Строителей, 24	536	206	1154,9	5,6	1968	100
		Свердловская область, г. Заречный, д. Гагарка, ул. Клубная, д. 40	200	114	590,6	5,18	1958	100
6.	МКОУ ГО Заречный «СОШ № 7»	Свердловская область, г. Заречный, ул. Алещенкова, 19	648	342	6029	9,38	2007	20
7.	МБОУ ГО Заречный «ЦППМиСП»	Свердловская область, г. Заречный, ул. Островского, 4	598	618	408,9	0,7	1970	100
8.	МБОУ ГО Заречный «ЦДТ»	Свердловская область, г. Заречный, ул. Островского, 4	100	1419	634,4	6,3	1970	100
9.	МБОУ ДО ГО Заречный «ДЮСШ»	Свердловская область, г. Заречный, ул. Островского 6	100	769	951,6	1,24	2007	25
10.	МБОУ ДО ГО Заречный «ДЮСШ» СК «Десантник»	Свердловская область, г. Заречный, ул. Алещенкова ,15А	100	650	609,2	0,94	2011	15

11.	МБДОУ ГО Заречный «Детский сад «Маленькая страна»	Свердловская область, г. Заречный, ул. Ленинградская, 27А	240	229	674,3	2,9	2014	30
12.	МБДОУ ГО Заречный «Детский сад «Детство»		2014	1879				
	Детский сад «Рябинка» Б. 22	Свердловская область, г. Заречный, Бажова, 22	55	41	147,5	3,4	1965	37
	Детский сад «Рябинка» М .28	Свердловская область, г. Заречный, Мира, 28	32	28	99,6	3,56	1963	39
	Детский сад «Светлячок» Б. 28	Свердловская область, г. Заречный, ул. Бажова 28	121	111	269,4	2,43	1965	37
	Детский сад «Светлячок» Б. 13	Свердловская область, г. Заречный, Бажова 13	204	192	497	2,59	1965	37
	Детский сад «Дюймовочка»	Свердловская область, г. Заречный, ул. Алещенкова 25А	181	173	712,6	4,12	1990	21
	Детский сад «Звездочка»	Свердловская область, г. Заречный, ул. Алещенкова 25А	150	131	401	3,06	1994	18
	Детский сад «Золотая рыбка»	Свердловская область, г. Заречный, ул. Ленина 30А	258	245	634,4	2,59	1981	27
	Детский сад «Радуга»	Свердловская область, г. Заречный, ул. Ленинградская 4А	295	282	620,1	2,2	1984	13,2
	Детский сад «Сказка»	Свердловская область, г. Заречный, ул. Алещенкова 15А	277	272	640,9	2,36	1988	22
	Детский сад «Ласточка»	Свердловская область, г. Заречный, ул. Курчатова29А	233	224	640,9	2,86	1990	20,6
	Детский сад «Теремок»	Свердловская область, г. Заречный с. Мезенское, ул. Новая 16	107	90	289,2	3,21	1991	20
	Детский сад «Журавлик»	Свердловская область, г. Заречный, д. Курманка, ул. Юбилейная 7А	101	90	308,4	3,43	1989	21

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от___26.08.2021___ № ___867-П____

Таблица 2.1 Технико-экономические показатели учреждений культуры городского округа Заречный

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес	Единица измерения	Проектная мощность	Загрузка объекта ежедневная %	Год ввода в эксплуатацию	Износ ОС %
1	2	3	4	5	6	7	8
Учреждения культуры клубного типа							
1.	Муниципальное казённое учреждение городского округа Заречный «Дворец культуры «Ровесник»	г. Заречный ул. Ленина, 11	мест	506	35	1965	100
		г. Заречный ул. Курчатова, 25а	мест	141	37	2014	21,67
2.	Муниципальное казённое учреждение культуры городского округа Заречный «Централизованная культурно-досуговая сеть «Романтик»	ГО Заречный д. Курманка. ул. Юбилейная	мест	234	60	1970	100
		ГО Заречный. д. Гагарка, ул. Клубная, 2	мест	60	35	1967	100
		ГО Заречный д. Боярка, ул. Марта, 12	мест	40	15	2011	24,17
Библиотеки							
1.	Муниципальное казённое учреждение городского округа Заречный «Централизованная библиотечная система»	г. Заречный ул. Бажова, д. 24	посещений	21 000	79	2012	25
		г. Заречный ул.Кузнецова,10	посещений	37 000	79	1985	65,63
		ГО Заречный д. Курманка. ул. Юбилейная	посещений	1 900	88	1970	100
		ГО Заречный д. Гагарка, ул. Клубная, 2	посещений	1 350	82	1967	100
		ГО Заречный с. Мезенское, ул. Трактовая, 38	посещений	2 100	93	1991	100
Музеи							
1.	Заречное муниципальное казённое учреждение «Краеведческий музей»	г. Заречный ул. Островского, д. 6	посещений	52	40	1970	100

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от___26.08.2021___ № ___867-П____

Таблица 5 Перечень мероприятий по строительству объектов местного значения городского округа

№ п/п	Наименование мероприятия	Местоположение	Технико-экономические параметры (мощность, площадь)	Сроки реализации	Ответственный исполнитель
1.	Проектирование и строительство культурно-образовательного спортивного комплекса с ледовой ареной	ул. К. Цеткин г. Заречный Свердловская область	5 тыс. м^2	2021-2023	Начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»
2.	Создание спортивных площадок, оснащенных спортивным оборудованием, для занятий уличной гимнастикой	г. Заречный Свердловская область	5 тыс. м^2	2022-2024	Начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»
3.	Строительство (реконструкция) загородного оздоровительного лагеря на территории ГО Заречный (военно-патриотический центр)	г. Заречный Свердловская область	2 тыс. м^2	2024-2028	Начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный»
4.	Создание Парка технического творчества	г. Заречный Свердловская область	1,4 тыс. обучающихся	2024-2026	Администрация городского округа Заречный
5.	Строительство сельского клуба в с. Мезенское	с. Мезенское г. Заречный Свердловская область	125 мест	2027	Начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»
6.	Строительство дошкольного образовательного учреждения	д. Боярка г. Заречный Свердловская область	33 места	2026-2028	Начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный»
7.	Строительство ФАП	д. Боярка г. Заречный Свердловская область	20 посещений в смену	2027-2029	Администрация городского округа Заречный
8.	Строительство плоскостного спортивного сооружения	д. Боярка г. Заречный Свердловская область	220 м^2	2027-2030	Начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»
9.	Строительство дошкольного учреждения	д. Гагарка г. Заречный Свердловская область	43 места	2027-2030	Начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный»

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от___26.08.2021___ № ___867-П____

Приложение № 1
к муниципальной программе «Комплексное развитие
социальной инфраструктуры городского округа Заречный до
2030 года

Целевые индикаторы программы, включающие технико-экономические и социально-экономические показатели развития социальной инфраструктуры городского округа Заречный

№ п/п	Индикатор (целевой показатель	Данные для установки целевого показателя	Единица измерения	Показатели по годам						
				2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025-2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Образование										
1.1.	Доступность	Доля детей дошкольного возраста, обеспеченных местами в детских дошкольных образовательных муниципальных учреждениях	%	100	100	100	100	100	100	100
		Доля детей школьного возраста, обеспеченных местами в муниципальных школах	%	100	100	100	100	100	100	100
		Доля детей, обеспеченных учреждениями дополнительного образования	%	80	80	80	80	80	80	80
1.2	Качество	Количество построенных учреждений дошкольного образования, введенных в эксплуатацию за рассматриваемый период	шт.	0	0	0	0	0	0	1
		Количество реконструированных учреждений дошкольного образования, введенных в эксплуатацию за рассматриваемый период	шт.	0	0	0	0	1	0	0
		Количество построенных учреждений общего образования, введенных в эксплуатацию за рассматриваемый период	шт.	0	0	0	0	0	0	1
		Количество реконструированных учреждений общего образования, введенных в эксплуатацию за рассматриваемый период	шт.	0	0	0	0	0	0	0

1.3	Затраты на мероприятия по строительству новых учреждений дошкольного и общего образования	Бюджетное финансирование	млн. руб.	0	0	0	0	0	0	770,0
		Привлечение частных инвестиций	млн. руб.	0	0	0	0	0	0	0
1.4	Затраты на мероприятия по реконструкции учреждений дошкольного и общего образования	Бюджетное финансирование	млн. руб.	0	0	0	0	0	59,4982	0
		Привлечение частных инвестиций	млн. руб.	0	0	0	0	0	0	0
1. Культура										
2.1	Доступность	Доля населения, обеспеченная объектами культуры в соответствии с нормативными значениями	%	100	100	100	100	100	100	100
2.2	Качество	Количество построенных учреждений культуры, введенных в эксплуатацию за рассматриваемый период	шт.	0	0	0	0	0	0	2
		Количество реконструированных учреждений культуры, введенных в эксплуатацию за рассматриваемый период	шт.	0	0	0	1	0	0	0
2.3	Затраты на мероприятия по строительству новых учреждений культуры	Бюджетное финансирование	млн. руб.	0	0	0	40,0	0	0	110,0
		Привлечение частных инвестиций	млн. руб.	0	0	0	0	0	0	0
2.4	Затраты на мероприятия по реконструкции учреждений культуры	Бюджетное финансирование	млн. руб.	0	0	0	0	0	0	0
		Привлечение частных инвестиций	млн. руб.	0	0	0	0	0	0	0
3. Физическая культура и спорт										

3.1	Доступность	Доля населения, систематически занимающегося физкультурой и спортом, в общей численности муниципального образования	%	42	42	42	42	43	43	46
		Обеспеченность спортивными объектами:								
		доля населения, обеспеченная спортивными объектами в соответствии с нормативными значениями;	%	54	54	54	54	54	54	54
		уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями, исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта*	%	0	0	0	0	0	0	0
3.2	Качество	Количество построенных учреждений физической культуры и спорта, введенных в эксплуатацию за рассматриваемый период	шт.	0	0	0	0	0	3	1
		Количество реконструированных учреждений физической культуры и спорта, введенных в эксплуатацию за рассматриваемый период	шт.	0	0	0	0	0	0	0
3.3	Затраты на мероприятия по строительству новых учреждений физической культуры и спорта	Бюджетное финансирование	млн. руб.	0	0	0	0	0	55,0	75,0
		Привлечение частных инвестиций	млн. руб.	0	0	0	0	0	0	0
3.4	Затраты на мероприятия по реконструкции учреждений физической культуры и спорта	Бюджетное финансирование	млн. руб.	0	0	0	0	0	0	0
		Привлечение частных инвестиций	млн. руб.	0	0	0	0	0	0	0

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от___26.08.2021___ № ___867-П____

Приложение № 2
к муниципальной программе «Комплексное развитие социальной инфраструктуры городского округа Заречный до 2030 года

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по выполнению муниципальной программы
«Комплексное развитие социальной инфраструктура городского округа Заречный до 2030 года»

№ строки	Наименование мероприятия/ Источник расходов на финансирование	Объемы расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей								Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025-2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	524800,00	0,00	0,00	6331,24	50200,00	52268,76	46000,00	370000,00	
2.	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.	Местный бюджет	524800,00	0,00	0,00	6331,24	50200,00	52268,76	46000,00	370000,00	
5.	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6.	Капитальные вложения, в том числе:	524800,00	0,00	0,00	6331,24	50200,00	52268,76	46000,00	370000,00	
7.	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
8.	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
9.	Местный бюджет	524800,00	0,00	0,00	6331,24	50200,00	52268,76	46000,00	370000,00	
10.	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
11.	Прочие нужды, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
12.	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
13.	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
14.	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
15.	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

№ строки	Наименование мероприятия/ Источник расходов на финансирование	Объемы расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей								Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025-2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
16.	Капитальные вложения									
17.	Мероприятие 1. Проектирование и строительство культурно-образовательного спортивного комплекса с ледовой ареной	108000,00	0,00	0,00	6331,24	50000,00	51668,76	0,00	0,00	3.1; 3.2; 3.3; 3.4.
18.	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
19.	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
20.	Местный бюджет	108000,00	0,00	0,00	6331,24	50000,00	51668,76	0,00	0,00	
21.	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
22.	Мероприятие 2. Создание спортивных площадок, оснащенных спортивным оборудованием, для занятий уличной гимнастикой	1800,00	0,00	0,00	0,00	200,00	600,00	1000,00	0,00	3.1; 3.2; 3.3; 3.4.
23.	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
24.	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
25.	Местный бюджет	1800,00	0,00	0,00	0,00	200,00	600,00	1000,00	0,00	
26.	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
27.	Мероприятие 3. Строительство (реконструкция) загородного оздоровительного лагеря на территории ГО Заречный (военно-патриотический центр)	75000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5000,00	70000,00	3.1; 3.2; 3.3; 3.4.
28.	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
29.	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
30.	Местный бюджет	75000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5000,00	70000,00	
31.	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
32.	Мероприятие 4. Создание Парка технического творчества	80000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40000,00	40000,00	1.1; 1.2; 1.3; 1.4.
33.	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
34.	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
35.	Местный бюджет	80000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40000,00	40000,00	
36.	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
37.	Мероприятие 5. Строительство сельского клуба в с. Мезенское	70000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70000,00	2.1; 2.2; 2.3; 2.4.
38.	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

№ строки	Наименование мероприятия/ Источник расходов на финансирование	Объемы расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей								Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025-2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
39.	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
40.	Местный бюджет	70000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70000,00	
41.	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
42.	Мероприятие 6. Строительство дошкольного образовательного учреждения	50000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50000,00	1.1; 1.2; 1.3; 1.4.
43.	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
44.	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
45.	Местный бюджет	50000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50000,00	
46.	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
47.	Мероприятие 7. Строительство ФАП	45000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45000,00	
48.	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
49.	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
50.	Местный бюджет	45000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45000,00	
51.	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
52.	Мероприятие 8. Строительство плоскостного спортивного сооружения	55000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55000,00	3.1; 3.2; 3.3; 3.4.
53.	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
54.	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
55.	Местный бюджет	55000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55000,00	
56.	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
57.	Мероприятие 9. Строительство дошкольного учреждения	40000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40000,00	1.1; 1.2; 1.3; 1.4.
58.	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
59.	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
60.	Местный бюджет	40000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40000,00	
61.	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от___26.08.2021___ № ___867-П____

Приложение № 3
к муниципальной программе «Комплексное развитие социальной инфраструктуры городского округа Заречный до 2030 года

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ДЛЯ БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ В РАМКАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Комплексное развитие социальной инфраструктуры городского округа Заречный до 2030 года»

№ строки	Наименование объекта капитального строительства/ Источники расходов на финансирование объекта капитального строительства	Адрес объекта капитального строительства	Сметная стоимость объекта, тыс. рублей:		Сроки строительства (проектно-сметных работ, экспертизы проектно-сметной документации)		Объемы финансирования, тыс. рублей							
			в текущих ценах (на момент составления проектно-сметной документации)	в ценах соответствующих лет реализации проекта	начало	ввод (завершение)	всего	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025-2030
1	Объект 1. Проектирование и строительство культурно-образовательного спортивного комплекса с ледовой ареной	г. Заречный	108000,00	108000,00	2021	2023	108000,0	0,00	0,00	6331,24	50000,00	51668,76	0,00	0,00
2	федеральный бюджет						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	областной бюджет						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	местный бюджет						108000,0	0,00	0,00	6331,24	50000,00	51668,76	0,00	0,00
5	внебюджетные источники						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Объект 2. Создание спортивных площадок, оснащенных спортивным оборудованием, для занятий уличной гимнастикой	ГО Заречный	1800,00	1800,00	2022	2024	1800,00	0,00	0,00	0,00	200,00	600,00	1000,00	0,00
7	федеральный бюджет						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	областной бюджет						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	местный бюджет						1800,00	0,00	0,00	0,00	200,00	600,00	1000,00	0,00
10	внебюджетные источники						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

№ строки	Наименование объекта капитального строительства/ Источники расходов на финансирование объекта капитального строительства	Адрес объекта капитального строительства	Сметная стоимость объекта, тыс. рублей:		Сроки строительства (проектно-сметных работ, экспертизы проектно-сметной документации)		Объемы финансирования, тыс. рублей							
			в текущих ценах (на момент составления проектно-сметной документации)	в ценах соответствующих лет реализации проекта	начало	ввод (завершение)	всего	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025-2030
11	Объект 3. Строительство (реконструкция) загородного оздоровительного лагеря на территории ГО Заречный (военно-патриотический центр)	г. Заречный	75000,00	75000,00	2024	2025-2030	75000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5000,00	70000,00
12	федеральный бюджет						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	областной бюджет						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	местный бюджет						75000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5000,00	70000,00
15	внебюджетные источники						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Объект 4. Создание Парка технического творчества	г. Заречный	80000,00	80000,00	2024	2025-2030	80000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40000,00	40000,00
17	федеральный бюджет						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	областной бюджет						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	местный бюджет						80000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40000,00	40000,00
20	внебюджетные источники						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Объект 5. Строительство сельского клуба в с. Мезенское	ГО Заречный с. Мезенское	70000,00	70000,00	2025-2030	2025-2030	70000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70000,00
22	федеральный бюджет						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	областной бюджет						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	местный бюджет						70000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70000,00
25	внебюджетные источники						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Объект 6. Строительство дошкольного образовательного учреждения	ГО Заречный д. Боярка	50000,00	50000,00	2025-2030	2025-2030	50000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50000,00
27	федеральный бюджет						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	областной бюджет						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29	местный бюджет						50000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50000,00
30	внебюджетные источники						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	Объект 7. Строительство ФАП	ГО Заречный д. Боярка	45000,00	45000,00	2025-2030	2025-2030	45000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45000,00
37	федеральный бюджет						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	областной бюджет						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39	местный бюджет						45000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45000,00
40	внебюджетные источники						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

№ строки	Наименование объекта капитального строительства/ Источники расходов на финансирование объекта капитального строительства	Адрес объекта капитального строительства	Сметная стоимость объекта, тыс. рублей:		Сроки строительства (проектно-сметных работ, экспертизы проектно-сметной документации)		Объемы финансирования, тыс. рублей							
			в текущих ценах (на момент составления проектно-сметной документации)	в ценах соответствующих лет реализации проекта	начало	ввод (завершение)	всего	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025-2030
41	Объект 8. Строительство плоскостного спортивного сооружения	ГО Заречный д. Боярка	55000,00	55000,00	2025-2030	2025-2030	55000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55000,00
42	федеральный бюджет						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43	областной бюджет						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	местный бюджет						55000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55000,00
45	внебюджетные источники						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
51	Объект 9. Строительство дошкольного учреждения	ГО Заречный д. Гагарка	40000,00	40000,00	2025-2030	2025-2030	40000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40000,00
52	федеральный бюджет						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
53	областной бюджет						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
54	местный бюджет						40000,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40000,0
55	внебюджетные источники						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27.08.2021 № 871-П

г. Заречный

О внесении изменений в муниципальную программу «Реализация мероприятий в области градостроительной деятельности в городском округе Заречный до 2024 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 18.11.2019 № 1158-П

В соответствии с постановлением администрации городского округа Заречный от 23.06.2014 № 798-П «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Заречный», решением Думы городского округа Заречный от 17.12.2020 № 106-Р «О бюджете городского округа Заречный на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов» в действующей редакции, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Реализация мероприятий в области градостроительной деятельности в городском округе Заречный до 2024 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 18.11.2019 № 1158-П с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 22.12.2020 № 1007-П, от 29.01.2021 № 83-П, следующие изменения:

1) изложить строку «Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей» Паспорта муниципальной программы «Реализация мероприятий в области градостроительной деятельности в городском округе Заречный до 2024 года» в следующей редакции:

Объём финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей	ВСЕГО: 5 367 616,9 рублей в том числе: 2020 год – 1 098 279,4 рублей; 2021 год – 1 700 000,0 рублей; 2022 год – 400 000,0 рубль; 2023 год – 400 000,0 рублей; 2024 год – 1 769 337,5 рублей; из них: местный бюджет 5 367 616,9 рублей в том числе: 2020 год – 1 098 279,4 рублей; 2021 год – 1 700 000,0 рублей; 2022 год – 400 000,0 рубль; 2023 год – 400 000,0 рублей; 2024 год – 1 769 337,5 рублей.

2) изложить приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Реализация мероприятий в области градостроительной деятельности в городском округе Заречный до 2024 года» в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

3. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

И.о. Главы
городского округа Заречный О.П. Кириллов

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от___27.08.2021___ № ___871-П___

Приложение № 2
к муниципальной программе «Реализация мероприятий
в области градостроительной деятельности в городском
округе Заречный до 2024 года»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по выполнению муниципальной программы
«Реализация мероприятий в области градостроительной деятельности в городском округе Заречный до 2024 года»

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, руб.						Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	5 367 616,9	1 098 279,4	1 700 000,0	400 000,0	400 000,0	1 769 337,5	
2.	местный бюджет	5 367 616,9	1 098 279,4	1 700 000,0	400 000,0	400 000,0	1 769 337,5	
3.	Прочие нужды	5 367 616,9	1 098 279,4	1 700 000,0	400 000,0	400 000,0	1 769 337,5	
4.	местный бюджет	5 367 616,9	1 098 279,4	1 700 000,0	400 000,0	400 000,0	1 769 337,5	
5.	1. «Прочие нужды»							
6.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	5 367 616,9	1 098 279,4	1 700 000,0	400 000,0	400 000,0	1 769 337,5	
7.	местный бюджет	5 367 616,9	1 098 279,4	1 700 000,0	400 000,0	400 000,0	1 769 337,5	
8.	Мероприятие 1.1. Обеспечение информационной системы градостроительной деятельности городского округа Заречный	2 117 877,6	505 500,0	600 000,0	0,0	0,0	1 012 377,6	1.1.2.1. 1.1.2.2. 1.1.3.1.
9.	местный бюджет	2 117 877,6	505 500,0	600 000,0	0,0	0,0	1 012 377,6	

10.	Мероприятие 1.2. Приобретение оборудования	324 295,87	42 179,97	0,0	0,0	0,0	282 115,9	1.1.1.1.
11.	местный бюджет	324 295,87	42 179,97	0,0	0,0	0,0	282 115,9	
12.	Мероприятие 1.3. Проведение работ по проектам планировки и межевания, изготовление схем расположения земельных участков, постановка на кадастровый учет	2 925 443,43	550 599,43	1 100 000,0	400 000,0	400 000,0	474 844,0	1.1.1.1. 1.1.4.1.
13.	местный бюджет	2 925 443,43	550 599,43	1 100 000,0	400 000,0	400 000,0	474 844,0	

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27.08.2021 № 873-П

г. Заречный

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 06.06.2018 № 435-П «Об организации работы по внедрению Стандарта развития конкуренции на территории городского округа Заречный»

В соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2019 года № 768-Р «Об утверждении стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Заречный от 06.06.2018 № 435-П «Об организации работы по внедрению Стандарта развития конкуренции на территории городского округа Заречный» следующие изменения:

1) изложить пункт 2 в следующей редакции:

«2. Фонду поддержки малого предпринимательства городского округа Заречный (Анисимов Р.В.) ежегодно по запросу отдела экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный проводить мониторинг наличия (отсутствия) административных барьеров и оценки состояния конкуренции субъектами предпринимательской деятельности, удовлетворенности субъектов предпринимательской деятельности и потребителей товаров, работ, услуг качеством официальной информации о состоянии конкурентной среды на рынке товаров, работ и услуг (приложение № 1).»;

2) исключить пункт 3;

3) изложить пункт 4 в следующей редакции:

«4. Отделу экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный (Новиков А.В.):

1) проводить мониторинг наличия (отсутствия) административных барьеров и оценки состояния конкуренции субъектами предпринимательской деятельности, удовлетворенности субъектов предпринимательской деятельности и потребителей товаров, работ, услуг качеством официальной информации о состоянии конкурентной среды на рынке товаров, работ и услуг в сфере торговли и общественного питания (приложение № 1);

2) проводить мониторинг удовлетворенности потребителей качеством товаров, работ, услуг на товарных рынках и состоянием ценовой конкуренции (приложение № 2);

3) проводить мониторинг деятельности хозяйствующих субъектов, доля участия городского округа Заречный в которых составляет 50 и более процентов (приложение № 3);

4) подготовленную сводную информацию о проведенном мониторинге, в соответствии с Единой методикой мониторинга состояния и развития конкуренции на товарных рынках субъекта РФ, утвержденной Приказом Министерства экономического развития РФ от 11.03.2020 № 130, направлять в Министерство инвестиций и развития Свердловской области.».

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

И.о. Главы
городского округа Заречный О.П. Кириллов

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от__27.08.2021__ № ___873-П___

АНКЕТА
для опроса субъектов предпринимательской деятельности
о наличии (отсутствии) административных барьеров,
об оценке состояния и развития конкурентной среды
на рынках товаров и услуг Свердловской области

ХАРАКТЕРИСТИКА БИЗНЕСА

1. В каком районе (городе, городском округе) Вы проживаете? _____	
2. Укажите, являетесь ли Вы юридическим лицом или имеете статус индивидуального предпринимателя? _____	
3. Какую должность Вы занимаете в организации, которую Вы представляете?	
- собственник бизнеса (совладелец)	
- руководитель высшего звена (генеральный директор, заместитель генерального директора или иная аналогичная позиция)	
- руководитель среднего звена (руководитель управления/подразделения/отдела)	
- не руководящий сотрудник	
4. В течение какого периода времени ваш бизнес осуществляет свою деятельность?	
- менее 1 года	
- от 1 года до 5 лет	
- более 5 лет	
- затрудняюсь ответить	
5. Какова численность сотрудников Вашей организации?	
- до 15 человек	
- от 16 до 100 человек	
- от 101 до 250 человек	
От 251 до 1000 человек	
Свыше 1000 человек	
6. Какова примерная величина годового оборота бизнеса, который Вы предоставляете?	
- до 120 млн. рублей (микропредприятие)	
- от 120 до 800 млн. рублей (малое предприятие)	
- от 800 до 2000 млн. рублей (среднее предприятие)	
- более 2 000 млн. рублей	
7. Укажите рынок, на котором Вы осуществляете свой бизнес?	
Рынок услуг дошкольного образования	
Рынок общего образования	
Рынок среднего профессионального образования	
Рынок услуг детского отдыха и оздоровления	
Рынок услуг дополнительного образования детей	
Рынок медицинских услуг	
Рынок услуг розничной торговли лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и сопутствующими товарами	
Рынок услуг психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья	
Рынок реализации сельскохозяйственной продукции	
Рынок племенного животноводства	

Рынок семеноводства	
Рынок услуг в сфере культуры	
Рынок жилищного строительства	
Рынок дорожной деятельности (за исключением проектирования)	
Рынок архитектурно-строительного проектирования	
Рынок кадастровых и землеустроительных работ	
Рынок переработки водных биоресурсов	
Рынок товарной аквакультуры	
Рынок добычи общераспространенных полезных ископаемых на участках недр местного значения	
Рынок теплоснабжения (производство тепловой энергии)	
Рынок по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов	
Рынок выполнения работ по благоустройству городской среды	
Рынок выполнения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме	
Рынок поставки сжиженного газа в баллонах	
Рынок производства электрической энергии (мощности) на розничном рынке электрической энергии (мощности), включая производство электрической энергии (мощности) в режиме когенерации	
Рынок оказания услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок	
Рынок оказания услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок	
Рынок услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси	
Рынок легкой промышленности	
Рынок обработки древесины и производства изделий из дерева	
Рынок производства кирпича	
Рынок производства бетона	
Рынок оказания услуг по ремонту автотранспортных средств	
Рынок услуг связи, в том числе услуг по предоставлению широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
Рынок строительства объектов капитального строительства, за исключением жилищного и дорожного строительства	
Рынок социальных услуг	
Рынок купли-продажи электрической энергии (мощности) на розничном рынке электрической энергии (мощности)	
Рынок лабораторных исследований для выдачи ветеринарных сопроводительных документов	
Рынок вылова водных биоресурсов	
Рынок ритуальных услуг	
Сфера наружной рекламы	
Рынок нефтепродуктов	
Рынок разведения сельскохозяйственной птицы	
Рынок мясного животноводства	
Рынок молочного животноводства	
Рынок производства мясной продукции	
Рынок общественного питания	
Рынок прачечных услуг и химической чистки текстильных и меховых изделий	
Рынок парикмахерских и косметических услуг	
Рынок физкультурно-оздоровительных услуг (деятельность бань и душевых по предоставлению общегигиенических услуг)	
Рынок услуг почтовой связи общего пользования	
Рынок разработки компьютерного программного обеспечения	
Рынок лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях	
Рынок производства электрического оборудования	
Рынок производства машин и оборудования для сельского и лесного хозяйства	
Рынок производства автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов	
Рынок производства машин и оборудования общего назначения	
Рынок трубной промышленности	
Рынок лесозаготовки	
Рынок санаторно−курортных услуг	
Рынок гостиничных услуг	

Рынок народных художественных промыслов	
Рынок туристских услуг	

8. Основной продукцией (товаром, работой, услугой) бизнеса, который Вы представляете, является?	
- услуги	
- сырье и материалы для дальнейшей переработки	
- компоненты для производства конечной продукции	
- конечная продукция	
- бизнес осуществляет торговлю или дистрибуцию товаров и услуг, произведенных другими компаниями	
9. Каковой географический рынок (рынки) является основным (рынок, на котором регулярно реализуется наибольшая доля продукции (товара, работы, услуги) для бизнеса, который Вы представляете?	
− локальный рынок	
- региональный рынок	
- рынок нескольких субъектов Российской Федерации	
- рынок Российской Федерации	
- рынки стран СНГ	
- рынки стран зарубежья (кроме стран СНГ)	
- затрудняюсь ответить	

ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ КОНКУРЕНЦИИ И КОНКУРЕНТНОЙ СРЕДЫ

10. Выберите утверждение, наиболее точно характеризующее условия конкуренции на рынке бизнеса, который Вы представляете?	
- очень высокая конкуренция (необходимо постоянно (раз в год и чаще) применять новые способы повышения конкурентоспособности нашей продукции/работ/услуг (снижение цен, повышение качества, развитие сопутствующих услуг, иное), не используемые компанией ранее	
- высокая конкуренция (только регулярные меры по повышению конкурентоспособности продукции/ работ/ услуг (снижение цен, повышение качества, развитие сопутствующих услуг, иное), а также постоянный поиск новых рынков сбыта, позволяют сохранить и развивать позиции бизнеса на рынке)	
- умеренная конкуренция (необходимо регулярно предпринимать меры по повышению конкурентоспособности продукции/ работ/ услуг (снижение цен, повышение качества, развитие сопутствующих услуг, иное) необходимы, чтобы сохранить позиции бизнеса на рынке)	
- слабая конкуренция (для сохранения рыночной позиции нашего бизнеса время от времени (раз в 2-3 года) может потребоваться реализация мер по повышению конкурентоспособности нашей продукции/работ/услуг (снижение цен, повышение качества, развитие сопутствующих услуг, иное)	
- нет конкуренции (для сохранения рыночной позиции нашего бизнеса нет необходимости реализовывать какие-либо меры по повышению конкурентоспособности нашей продукции/работ/ услуг (снижение цен, повышение качества, развитие сопутствующих услуг, иное)	
- затрудняюсь ответить	
11. Укажите, какие меры по повышению конкурентоспособности продукции, работ, услуг, которые производит или предоставляет Ваш бизнес, Вы предпринимали за последние 3 года	
- обучение и переподготовка персонала	
- новые способы продвижения продукции (маркетинговые стратегии)	
- приобретение технического оборудования	
- разработка новых модификаций и форм производимой продукции, расширение ассортимента	
- развитие и расширение системы представительств (торговой сети, сети филиалов и прочее)	
- самостоятельное проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ	
- приобретение технологий, патентов, лицензий, ноу-хау	
- не предпринималось никаких действий	

12. Оцените примерное количество конкурентов бизнеса, который Вы представляете, предлагающих аналогичную продукцию (товар, работу, услугу) или ее заменители, на основном для него рынке	
- нет конкурентов	
- от 1 до 3 конкурентов	
- от 4 до 8 конкурентов	
- большое число конкурентов	
- затрудняюсь ответить	
13. Как изменилось число конкурентов бизнеса, который Вы представляете, на основном рынке товаров и услуг за последние 3 года?	
- увеличилось на 1-3 конкурента	
- увеличилось более чем на 4 конкурента	
- сократилось на 1-3 конкурента	
- сократилось более чем на 4 конкурента	
- не изменилось	
- затрудняюсь ответить	

14. Оцените качество официальной информации о состоянии конкурентной среды на рынках товаров и услуг Свердловской области, размещаемой в открытом доступе

	Удовлетво-ри тельное	Скорее удовлетво-рительное	Скорее неудовлет-ворительное	Неудовлет-ворительное	Затрудняюсь ответить/ мне ничего не известно о такой информации
Уровень доступности					
Уровень понятности					
Удобство получения					

15. Оцените полноту размещенной Министерством инвестиций и развития Свердловской области и муниципальными образованиями информации о состоянии конкурентной среды на рынках товаров, работ и услуг субъекта Российской Федерации и деятельности по содействию развитию конкуренции

	Удовлет-вори-тельно	Скорее удовлетво-рительно	Скорее неудов летворительно	Неудов-летвори-тельно	Затрудняюсь ответить/ мне ничего не известно о такой информации
Доступность информации о нормативной базе, связанной с внедрением Стандарта в регионе					
Доступность информации о перечне товарных рынков для содействия развитию конкуренции в регионе					
Предоставление возможности прохождения электронных анкет, связанных с оценкой удовлетворенности предпринимателей и потребителей состоянием конкурентной среды региона					
Обеспечение доступности «дорожной карты» региона					

Доступность информации о проведенных обучающих мероприятиях для органов местного самоуправления региона					
Доступность информации о проведенных мониторингах в регионе и сформированном ежегодном докладе					

16. Укажите, какими источниками информации о состоянии конкурентной среды на рынках товаров, работ и услуг субъекта Российской Федерации и деятельности по содействию развитию конкуренции Вы предпочитаете пользоваться и доверяете больше всего

Источники информации	Предпочитаю пользоваться	Доверяю больше всего
Официальная информация, размещенная на сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
Официальная информация, размещенная на интернет-портале об инвестиционной деятельности в субъекте Российской Федерации		
Официальная информация, размещенная на официальном сайте ФАС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
Информация, размещенная на официальных сайтах других исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
Телевидение		
Печатные средства массовой информации		
Радио		
Специальные блоги, порталы и прочие электронные ресурсы		

17. Какую именно продукцию (товары, работы, услуги) реализует бизнес, который Вы представляете? __ _____

18. Оцените примерное число поставщиков основного закупаемого Вами товара (работы, услуги) и Вашу удовлетворенность состоянием конкуренции между поставщиками этого товара (работы, услуги)

- единственный поставщик / Неудовлетворительно	
- 2-3 поставщика / Скорее неудовлетворительно	
- 4 и более поставщика / Скорее удовлетворительно	
- большое число поставщиков / Удовлетворительно	

ОЦЕНКА БАРЬЕРОВ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

19. По вашему мнению, какие из перечисленных административных барьеров являются наиболее существенными для ведения текущей деятельности или открытия нового бизнеса на рынке, основном для бизнеса, который Вы представляете? (пожалуйста, выберите не более 3 вариантов ответа)

- сложность получения доступа к земельным участкам	
- нестабильность российского законодательства, регулирующего предпринимательскую деятельность	
- коррупция (включая взятки, дискриминацию и предоставление преференций отдельным участникам на заведомо неравных условиях)	
- сложность/затянутость процедуры получения лицензий	
- высокие налоги	
- необходимость установления партнерских отношений с органами власти	
- ограничение/сложность доступа к закупкам компаний с государственным участием и субъектов естественных монополий	
- ограничение/сложность доступа к поставкам товаров, оказанию услуг и выполнению работ в рамках государственных закупок	

- ограничение органами власти инициатив по организации совместной деятельности малых предприятий (например, в части создания совместных предприятий, кооперативов и др.)	
- иные действия/давление со стороны органов власти, препятствующие ведению бизнеса на рынке или входу на рынок новых участников	
- силовое давление со стороны правоохранительных органов (угрозы, вымогательства и т.д.)	
- нет ограничений	
20. Как бы Вы охарактеризовали деятельность органов власти на основном для бизнеса, который Вы представляете, рынке? (пожалуйста, укажите один наиболее подходящий вариант ответа):	
- удовлетворен	
- скорее удовлетворен	
- скорее не удовлетворен	
- не удовлетворен	
- затрудняюсь ответить	
21. По Вашей оценке, насколько преодолимы административные барьеры для ведения текущей деятельности и открытия нового бизнеса на рынке, основном для бизнеса, который Вы представляете?	
- есть непреодолимые административные барьеры	
- есть барьеры, преодолимые при осуществлении значительных затрат	
- административные барьеры есть, но они преодолимы без существенных затрат	
- нет административных барьеров	
- затрудняюсь ответить	
22. По вашей оценке, как изменился уровень административных барьеров на рынке, который вы представляете, в течение последних 3 лет?	
- полностью устранены	
- стало проще, чем раньше	
- уровень и количество административных барьеров не изменились	
- стало сложнее, чем раньше	
- ранее административные барьеры отсутствовали, однако сейчас появились	
- административные барьеры отсутствуют, как и ранее	

23. Оцените характеристики услуг субъектов естественных монополий в Свердловской области по следующим критериям:

1. Удовлетворительно 2. Скорее удовлетворительно 3. Скорее не удовлетворительно 4. Не удовлетворительно 5. Затрудняюсь ответить

	Сроки получения доступа					Сложность (количество) процедур подключения					Стоимость подключения				
Водоснабжение, водоотведение	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Водоочистка	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Газоснабжение	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Электроснабжение	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Теплоснабжение	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Телефонная связь	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

24. Если бизнес, который Вы представляете, сталкивался с процессом получения доступа к следующим услугам, оцените, пожалуйста, сложность (количество процедур) и сроки их получения

Наименование процедуры	Количество процедур (единиц)	Срок получения услуги (дней)
Подключение к электросетям		
Подключение к сетям водоснабжения и водоотведения		
Подключение к тепловым сетям		
Подключение к телефонной сети		
Получение доступа к земельному участку		

25. Оцените, пожалуйста, как изменилась сложность (количество) процедур подключения услуг субъектов естественных монополий, предоставляемых по месту ведения Вашего бизнеса, за последние 5 лет:

	Снизилось	Увеличилось	Не изменилось
Водоснабжение, водоотведение			
Водоочистка			
Газоснабжение			
Электроснабжение			
Теплоснабжение			
Телефонная связь			

26. Оцените, пожалуйста, как изменилось качество услуг субъектов естественных монополий, предоставляемых по месту ведения Вашего бизнеса, за последние 5 лет:

	Ухудшилось	Улучшилось	Не изменилось
Водоснабжение, водоотведение			
Водоочистка			
Газоснабжение			
Электроснабжение			
Теплоснабжение			
Телефонная связь			

27. Оцените, пожалуйста, как изменился уровень цен на услуги субъектов естественных монополий, предоставляемых по месту ведения Вашего бизнеса, за последние 5 лет:

	Снизился	Увеличился	Не изменился
Водоснабжение, водоотведение			
Водоочистка			
Газоснабжение			
Электроснабжение			
Теплоснабжение			
Телефонная связь			

28. С какими проблемами Вы столкнулись при взаимодействии с субъектами естественных монополий:

- взимание дополнительной платы
- навязывание дополнительных услуг
- отказ в установке приборов учета
- проблемы с заменой приборов учета
- требование заказа необходимых работ у подконтрольных коммерческих структур
- не сталкивался с подобными проблемами
- затрудняюсь ответить

29. Сталкивались ли Вы с дискриминационными условиями доступа на товарный рынок, основной для бизнеса, который Вы представляете?

- отсутствие организации и проведения торгов на право заключения договоров в случаях, когда законодательство требует их
- ценовая дискриминация
- продажа товара только в определенном ассортименте, продаже в нагрузку, разные условия поставки
- акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации, которые вводят ограничения в отношении создания хозяйствующих субъектов, осуществления ими отдельных видов деятельности
- нет
- затрудняюсь ответить
- со всеми перечисленными дискриминационными условиями

30. Оцените характеристики услуг по техническому присоединению к сетям инженерно-технического обеспечения в электронном виде, оказываемых ресурсоснабжающими организациями и субъектами естественных монополий в Свердловской области
по следующим критериям
1. Удовлетворительно 2. Скорее удовлетворительно 3. Скорее не удовлетворительно 4. Не удовлетворительно 5. Затрудняюсь ответить

	Качество					*Уровень цен*				
Водоснабжение, водоотведение	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Газоснабжение	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Электроснабжение	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

Теплоснабжение	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

31. Оцените, пожалуйста, как изменились характеристики услуг по техническому присоединению к сетям инженерно-технического обеспечения в электронном виде, оказываемых ресурсоснабжающими организациями и субъектами естественных монополий в Свердловской области за последние 3 года по следующим критериям:

	Качество			*Уровень цен*		
	Ухудши-лось	Улучши-лось	Не изме-нилось	Снизился	Увели-чился	Не изменился
Водоснабжение, водоотведение						
Газоснабжение						
Электроснабжение						
Теплоснабжение						

32. Как бы вы оценили возможности недискриминационного доступа на товарные рынки Свердловской области

1. Положительно	*2. Скорее положительно*	*3. Скорее отрицательно*	*4. Отрицательно*	*5. Затрудняюсь ответить*

33. Как бы вы оценили возможности недискриминационного доступа на товарные рынки субъектов Российской Федерации, имеющих общие территориальные границы со Свердловской областью (Челябинская область, Пермская область, Тюменская область, Курганская область, Ханты-Мансийский автономный округ, Республика Башкортостан)

1. Положительно	*2. Скорее положительно*	*3. Скорее отрицательно*	*4. Отрицательно*	*5. Затрудняюсь ответить*

БЛАГОДАРИМ ВАС ЗА УЧАСТИЕ В ОПРОСЕ!

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от___27.08.2021__ № ___873-П___

АНКЕТА
для опроса потребителей товаров, работ и услуг

1.	**В каком районе (городе, городском округе) Вы проживаете?** _____					
2.	**Укажите Ваш пол:**					
	Мужской					
	Женский					
3.	**Укажите Ваш возраст:**					
	18-24					
	25-34					
	35-44					
	45-54					
	55-64					
	65 и старше					
4.	**Каков Ваш социальный статус?**					
	Работаю					
	Без работы					
	Учусь / студент					
	Домохозяйка (домохозяин)					
	Пенсионер (в том числе по инвалидности)					
	Предприниматель					
	Самозанятый					
5.	**Укажите есть ли у Вас ребенок:**					
	Нет детей					
	1 ребенок					
	2 ребенка					
	3 и более детей					
6.	**Какое у Вас образование?**					
	Основное общее образование					
	Среднее общее образование					
	Среднее профессиональное образование					
	Высшее образование – бакалавриат					
	Высшее образование – специалитет, магистратура					
	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации					
7.	**Какое количество организаций предоставляют товары (услуги) на рынках Вашего города (района)?**					
	Наименование рынка	Избыточно (много)	Достаточно	Мало	Нет совсем	Затрудняюсь ответить
	Рынок услуг дошкольного образования					
	Рынок общего образования					
	Рынок среднего профессионального образования					
	Рынок услуг детского отдыха и оздоровления					
	Рынок услуг дополнительного образования детей					
	Рынок медицинских услуг					
	Рынок услуг розничной торговли лекарственными					

	препаратами, медицинскими изделиями и сопутствующими товарами					
	Рынок услуг психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья					
	Рынок реализации сельскохозяйственной продукции					
	Рынок племенного животноводства					
	Рынок семеноводства					
	Рынок услуг в сфере культуры					
	Рынок жилищного строительства					
	Рынок дорожной деятельности (за исключением проектирования)					
	Рынок архитектурно-строительного проектирования					
	Рынок кадастровых и землеустроительных работ					
	Рынок переработки водных биоресурсов					
	Рынок товарной аквакультуры					
	Рынок добычи общераспространенных полезных ископаемых на участках недр местного значения					
	Рынок теплоснабжения (производство тепловой энергии)					
	Рынок по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов					
	Рынок выполнения работ по благоустройству городской среды					
	Рынок выполнения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме					
	Рынок поставки сжиженного газа в баллонах					
	Рынок производства электрической энергии (мощности) на розничном рынке электрической энергии (мощности), включая производство электрической энергии (мощности) в режиме когенерации					
	Рынок оказания услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным					

	маршрутам регулярных перевозок					
	Рынок оказания услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок					
	Рынок услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси					
	Рынок легкой промышленности					
	Рынок обработки древесины и производства изделий из дерева					
	Рынок производства кирпича					
	Рынок производства бетона					
	Рынок оказания услуг по ремонту автотранспортных средств					
	Рынок услуг связи, в том числе услуг по предоставлению широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»					
	Рынок строительства объектов капитального строительства, за исключением жилищного и дорожного строительства					
	Рынок социальных услуг					
	Рынок купли-продажи электрической энергии (мощности) на розничном рынке электрической энергии (мощности)					
	Рынок лабораторных исследований для выдачи ветеринарных сопроводительных документов					
	Рынок вылова водных биоресурсов					
	Рынок ритуальных услуг					
	Сфера наружной рекламы					
	Рынок нефтепродуктов (продажа топлива через АЗС)					
	Рынок разведения сельскохозяйственной птицы					
	Рынок мясного животноводства					
	Рынок молочного животноводства					
	Рынок производства мясной продукции					
	Рынок общественного питания					
	Рынок прачечных услуг					

	и химической чистки текстильных и меховых изделий					
	Рынок парикмахерских и косметических услуг					
	Рынок физкультурно-оздоровительных услуг (деятельность бань и душевых по предоставлению общегигиенических услуг)					
	Рынок услуг почтовой связи общего пользования					
	Рынок разработки компьютерного программного обеспечения					
	Рынок лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях					
	Рынок производства электрического оборудования					
	Рынок производства машин и оборудования для сельского и лесного хозяйства					
	Рынок производства автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов					
	Рынок производства машин и оборудования общего назначения					
	Рынок трубной промышленности					
	Рынок лесозаготовки					
	Рынок санаторно-курортных услуг					
	Рынок гостиничных услуг					
	Рынок народных художественных промыслов					
	Рынок туристских услуг					

8. Насколько Вы удовлетворены следующими характеристиками товаров (услуг) на рынках Вашего города (района)?

1. Удовлетворен 2. Скорее удовлетворен 3. Скорее не удовлетворен 4. Не удовлетворен 5. Затрудняюсь ответить

Наименование рынка	Уровень цен					Качество					Возможность выбора				
Рынок услуг дошкольного образования	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Рынок общего образования	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Рынок среднего профессионального образования	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Рынок услуг детского отдыха и оздоровления	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Рынок услуг дополнительного образования детей	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Рынок медицинских услуг	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Рынок услуг розничной торговли лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и сопутствующими товарами	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

	Рынок услуг психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок реализации сельскохозяйственной продукции	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок племенного животноводства	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок семеноводства	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок услуг в сфере культуры	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок жилищного строительства	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок дорожной деятельности (за исключением проектирования)	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок архитектурно-строительного проектирования	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок кадастровых и землеустроительных работ	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок переработки водных биоресурсов	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок товарной аквакультуры	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок добычи общераспространенных полезных ископаемых на участках недр местного значения	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок теплоснабжения (производство тепловой энергии)	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок выполнения работ по благоустройству городской среды	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок выполнения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок поставки сжиженного газа в баллонах	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок производства электрической энергии (мощности) на розничном рынке электрической энергии (мощности), включая производство электрической энергии (мощности) в режиме когенерации	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок оказания услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок оказания услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по межмуниципальным	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

	маршрутам регулярных перевозок															
	Рынок услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок легкой промышленности	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок обработки древесины и производства изделий из дерева	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок производства кирпича	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок производства бетона	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок оказания услуг по ремонту автотранспортных средств	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок услуг связи, в том числе услуг по предоставлению широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок строительства объектов капитального строительства, за исключением жилищного и дорожного строительства	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок социальных услуг	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок купли-продажи электрической энергии (мощности) на розничном рынке электрической энергии (мощности)	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок лабораторных исследований для выдачи ветеринарных сопроводительных документов	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок вылова водных биоресурсов	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок ритуальных услуг	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Сфера наружной рекламы	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок нефтепродуктов (продажа топлива через АЗС)	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок разведения сельскохозяйственной птицы	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок мясного животноводства	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок молочного животноводства	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок производства мясной продукции	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок общественного питания	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок прачечных услуг и химической чистки текстильных и меховых изделий	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок парикмахерских и косметических услуг	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок физкультурно-оздоровительных услуг (деятельность бань и душевых по предоставлению общегигиенических услуг)	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

	Рынок услуг почтовой связи общего пользования	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок разработки компьютерного программного обеспечения	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок производства электрического оборудования	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок производства машин и оборудования для сельского и лесного хозяйства	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок производства автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок производства машин и оборудования общего назначения	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок трубной промышленности	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок лесозаготовки	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок санаторно-курортных услуг	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок гостиничных услуг	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок народных художественных промыслов	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Рынок туристских услуг	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

9. Укажите, как, по Вашему мнению, изменились характеристики следующих товаров и услуг на рынках в Вашем районе (городе) в течение последних 3 лет по следующим критериям:
1. Снижение 2. Увеличение 3.Не изменилось 4. Затрудняюсь ответить

Наименование рынка	Уровень цен				Качество				Возможность выбора			
Рынок услуг дошкольного образования	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Рынок общего образования	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Рынок среднего профессионального образования	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Рынок услуг детского отдыха и оздоровления	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Рынок услуг дополнительного образования детей	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Рынок медицинских услуг	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Рынок услуг розничной торговли лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и сопутствующими товарами	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Рынок услуг психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Рынок реализации сельскохозяйственной продукции	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Рынок племенного животноводства	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Рынок семеноводства	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Рынок услуг в сфере культуры	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Рынок жилищного строительства	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

	Рынок дорожной деятельности (за исключением проектирования)	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок архитектурно-строительного проектирования	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок кадастровых и землеустроительных работ	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок переработки водных биоресурсов	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок товарной аквакультуры	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок добычи общераспространенных полезных ископаемых на участках недр местного значения	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок теплоснабжения (производство тепловой энергии)	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок выполнения работ по благоустройству городской среды	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок выполнения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок поставки сжиженного газа в баллонах	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок производства электрической энергии (мощности) на розничном рынке электрической энергии (мощности), включая производство электрической энергии (мощности) в режиме когенерации	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок оказания услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок оказания услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок легкой промышленности	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок обработки древесины и производства изделий из дерева	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок производства кирпича	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок производства бетона	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

	Рынок оказания услуг по ремонту автотранспортных средств	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок услуг связи, в том числе услуг по предоставлению широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок строительства объектов капитального строительства, за исключением жилищного и дорожного строительства	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок социальных услуг	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок купли-продажи электрической энергии (мощности) на розничном рынке электрической энергии (мощности)	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок лабораторных исследований для выдачи ветеринарных сопроводительных документов	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок вылова водных биоресурсов	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок ритуальных услуг	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Сфера наружной рекламы	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок нефтепродуктов	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок разведения сельскохозяйственной птицы	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок мясного животноводства	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок молочного животноводства	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок производства мясной продукции	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок общественного питания	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок прачечных услуг и химической чистки текстильных и меховых изделий	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок парикмахерских и косметических услуг	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок физкультурно-оздоровительных услуг (деятельность бань и душевых по предоставлению общегигиенических услуг)	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок услуг почтовой связи общего пользования	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок разработки компьютерного программного обеспечения	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок производства электрического оборудования	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок производства машин и оборудования для сельского и лесного хозяйства	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

	Рынок производства автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок производства машин и оборудования общего назначения	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок трубной промышленности	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок лесозаготовки	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок санаторно-курортных услуг	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок гостиничных услуг	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок народных художественных промыслов	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Рынок туристских услуг	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

10. **На какие товары (услуги), по Вашему мнению, цены в Свердловской области выше по сравнению с другими регионами, имеющих общие территориальные границы со Свердловской областью (Челябинская область, Пермская область, Тюменская область, Курганская область, Ханты-Мансийский автономный округ, Республика Башкортостан)?**

_____
_____

11. **Качество каких товаров (услуг), по Вашему мнению, в Свердловской области выше по сравнению с другими регионами, имеющих общие территориальные границы со Свердловской областью (Челябинская область, Пермская область, Тюменская область, Курганская область, Ханты-Мансийский автономный округ, Республика Башкортостан)?**

_____
_____

12. **Как, по Вашему мнению, изменилось количество организаций, предоставляющих товары (услуги) на следующих рынках Свердловской области в течении последних 3 лет?**

Наименование рынка	Снизилось	Увеличилось	Не изменилось	Затрудняюсь ответить
Рынок услуг дошкольного образования				
Рынок общего образования				
Рынок среднего профессионального образования				
Рынок услуг детского отдыха и оздоровления				
Рынок услуг дополнительного образования детей				
Рынок медицинских услуг				
Рынок услуг розничной торговли лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и сопутствующими товарами				
Рынок услуг психолого-педагогического сопровождения детей с				

	ограниченными возможностями здоровья				
	Рынок реализации сельскохозяйственной продукции				
	Рынок племенного животноводства				
	Рынок семеноводства				
	Рынок услуг в сфере культуры				
	Рынок жилищного строительства				
	Рынок дорожной деятельности (за исключением проектирования)				
	Рынок архитектурно-строительного проектирования				
	Рынок кадастровых и землеустроительных работ				
	Рынок переработки водных биоресурсов				
	Рынок товарной аквакультуры				
	Рынок добычи общераспространенных полезных ископаемых на участках недр местного значения				
	Рынок теплоснабжения (производство тепловой энергии)				
	Рынок по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов				
	Рынок выполнения работ по благоустройству городской среды				
	Рынок выполнения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме				
	Рынок поставки сжиженного газа в баллонах				
	Рынок производства электрической энергии (мощности) на розничном рынке электрической энергии (мощности), включая производство				

	электрической энергии (мощности) в режиме когенерации				
	Рынок оказания услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок				
	Рынок оказания услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок				
	Рынок услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси				
	Рынок легкой промышленности				
	Рынок обработки древесины и производства изделий из дерева				
	Рынок производства кирпича				
	Рынок производства бетона				
	Рынок оказания услуг по ремонту автотранспортных средств				
	Рынок услуг связи, в том числе услуг по предоставлению широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
	Рынок строительства объектов капитального строительства, за исключением жилищного и дорожного строительства				
	Рынок социальных услуг				
	Рынок купли-продажи электрической энергии (мощности) на розничном рынке электрической энергии (мощности)				

	Рынок лабораторных исследований для выдачи ветеринарных сопроводительных документов				
	Рынок вылова водных биоресурсов				
	Рынок ритуальных услуг				
	Сфера наружной рекламы				
	Рынок нефтепродуктов (продажа топлива через АЗС)				
	Рынок разведения сельскохозяйственной птицы				
	Рынок мясного животноводства				
	Рынок молочного животноводства				
	Рынок производства мясной продукции				
	Рынок общественного питания				
	Рынок прачечных услуг и химической чистки текстильных и меховых изделий				
	Рынок парикмахерских и косметических услуг				
	Рынок физкультурно-оздоровительных услуг (деятельность бань и душевых по предоставлению общегигиенических услуг)				
	Рынок услуг почтовой связи общего пользования				
	Рынок разработки компьютерного программного обеспечения				
	Рынок лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях				
	Рынок производства электрического оборудования				
	Рынок производства машин и оборудования для сельского и лесного хозяйства				
	Рынок производства автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов				

	Рынок производства машин и оборудования общего назначения				
	Рынок трубной промышленности				
	Рынок лесозаготовки				
	Рынок санаторно-курортных услуг				
	Рынок гостиничных услуг				
	Рынок народных художественных промыслов				
	Рынок туристских услуг				

13. Оцените качество услуг субъектов естественных монополий в Вашем городе (районе)?

1. Удовлетворительно 2. Скорее удовлетворительно 3. Скорее неудовлетворительно 4. Неудовлетворительно 5. Затрудняюсь ответить

Водоснабжение, водоотведение	1	2	3	4	5
Водоочистка	1	2	3	4	5
Газоснабжение	1	2	3	4	5
Электроснабжение	1	2	3	4	5
Теплоснабжение	1	2	3	4	5
Телефонная связь	1	2	3	4	5

14. С какими проблемами Вы столкнулись при взаимодействии с субъектами естественных монополий?

- взимание дополнительной платы
- навязывание дополнительных услуг
- отказ в установке приборов учета
- проблемы с заменой приборов учета
- требование заказа необходимых работ у подконтрольных коммерческих структур
- не сталкивался с подобными проблемами
- затрудняюсь ответить

15. Оцените качество официальной информации о состоянии конкурентной среды на рынках товаров и услуг Свердловской области, размещаемой в открытом доступе

	Удовлетворительное	Скорее удовлетворительное	Скорее неудовлетворительное	Неудовлетворительное	Затрудняюсь ответить/ мне ничего не известно о такой информации
Уровень доступности					
Уровень понятности					
Удобство получения					

16. Оцените полноту размещенной Министерством инвестиций и развития Свердловской области и муниципальными образованиями информации о состоянии конкурентной среды на рынках товаров, работ и услуг субъекта Российской Федерации и деятельности по содействию развитию конкуренции

	Удовлетворительно	Скорее удовлетворительно	Скорее неудовлетворительно	Неудовлетворительно	Затрудняюсь ответить/ мне ничего не известно о такой информации
Доступность информации о нормативной базе, связанной с внедрением Стандарта в регионе					
Доступность информации о перечне товарных рынков для					

	содействия развитию конкуренции в регионе					
	Предоставление возможности прохождения электронных анкет, связанных с оценкой удовлетворенности предпринимателей и потребителей состоянием конкурентной среды региона					
	Обеспечение доступности «дорожной карты» региона					
	Доступность информации о проведенных обучающих мероприятиях для органов местного самоуправления региона					
	Доступность информации о проведенных мониторингах в регионе и сформированном ежегодном докладе					

17. Укажите, какими источниками информации о состоянии конкурентной среды на рынках товаров, работ и услуг субъекта Российской Федерации и деятельности по содействию развитию конкуренции Вы предпочитаете пользоваться и доверяете больше всего

Источники информации	Предпочитаю пользоваться	Доверяю больше всего
Официальная информация, размещенная на сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
Официальная информация, размещенная на интернет-портале об инвестиционной деятельности в субъекте Российской Федерации		
Официальная информация, размещенная на официальном сайте ФАС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
Информация, размещенная на официальных сайтах других исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
Телевидение		
Печатные средства массовой информации		
Радио		

	Специальные блоги, порталы и прочие электронные ресурсы		

18.	**Обращались ли Вы в отчетном году в надзорные органы за защитой прав потребителей?**
	Да, не удалось отстоять свои прав
	Да, частично удалось отстоять свои права
	Да, полностью удалось отстоять свои права
	Да, вопрос завис на рассмотрении

19.	**Какое из утверждений точнее всего описывает материальное положение Вашей семьи?**
	Нам не всегда хватает денег даже на еду
	У нас достаточно денег на еду, но купить одежду для нас -серьезная проблема
	Нам хватает на еду и одежду, но для покупки импортного холодильника или стиральной машины-автомат, нам пришлось бы копить или брать в долг/кредит
	В случае необходимости мы можем легко купить основную бытовую технику и без привлечения заемных средств, но автомобиль для нас -непозволительная роскошь
	Мы можем позволить себе очень многое, но в ближайшем будущем не смогли бы самостоятельно накопить даже на однокомнатную квартиру
	У нас нет никаких финансовых затруднений. При необходимости мы сможем купить квартиру или дом

20. Какими из перечисленных финансовых продуктов (услуг) Вы пользовались за последние 12 месяцев? (выберите один вариант ответа для каждого финансового продукта)

	Имеется сейчас	Не имеется сейчас, но использовался за последние 12 месяцев	Не использовался за последние 12 месяцев
Банковский вклад			
Договор на размещение средств в форме займа в микрофинансовой организации			
Договор на размещение средств в форме займа в кредитном потребительском кооперативе			
Договор на размещение средств в форме займа в сельскохозяйственном кредитном потребительском кооперативе			
Индивидуальный инвестиционный счет			
Инвестиционное страхование жизни			
Брокерский счет			
Вложение средств в паевой инвестиционный фонд			

21.	**Если Вы не пользовались за последние 12 месяцев ни одним из перечисленных в вопросе 20 продуктов, отметьте высказывания, которые описывают причину отсутствия у Вас этих продуктов?**
	Отделения финансовых организаций находятся слишком далеко от меня
	Предлагаемая процентная ставка слишком низкая (для продуктов с процентным доходом)
	Я не доверяю финансовым организациям в достаточной степени, чтобы размещать в них денежные средства
	У меня недостаточно свободных денег
	Использую другие способы размещения свободных денежных средств (недвижимость, покупка украшений, антиквариата)
	Данными услугами уже пользуются другие члены моей семьи

22. Какими из перечисленных финансовых продуктов (услуг) Вы пользовались за последние 12 месяцев?

	Имеется сейчас	Не имеется сейчас, но использовался за последние 12 месяцев	Не использовался за последние 12 месяцев
Онлайн-кредит в банке (договор заключен с использованием			

	информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сумма кредита предоставлена получателю финансовой услуги в безналичной форме)			
	Иной кредит в банке, не являющийся онлайн-кредитом			
	Использование кредитного лимита по кредитной карте			
	Онлайн-заем в микрофинансовой организации (договор заключен с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сумма кредита предоставлена получателю финансовой услуги в безналичной форме			
	Иной заем в микрофинансовой организации, не являющийся онлайн-займом			
	Онлайн-заем в кредитном потребительском кооперативе			
	Иной заем в кредитном потребительском кооперативе, не являющийся онлайн-займом			
	Онлайн-заем в сельскохозяйственном кредитном потребительском кооперативе			
	Иной заем в сельскохозяйственном кредитном потребительском кооперативе, не являющийся онлайн-займом			
	Заем в ломбарде			
23.	**Если Вы не пользовались за последние 12 месяцев ни одним из перечисленных в вопросе 22 продуктов, отметьте высказывания, которые описывают причину отсутствия у Вас этих продуктов?**			
	Отделения финансовых организаций находятся слишком далеко от меня			
	Предлагаемая процентная ставка слишком низкая			
	Я не доверяю финансовым организациям в достаточной степени, чтобы размещать в них денежные средства			
	У меня нет необходимых документов (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документ о выплате заработной платы, справка с места работы, и т.д.)			
	Не люблю кредиты/займы/не хочу жить в долг			
	Использую другие способы получить заем (неформальные источники (родные и друзья), заем у работодателя)			
	Кредит/заем оформлен на других членов моей семьи			
	Нет необходимости в заемных средствах			
	Я не обладаю навыками использования онлайн-сервисов финансовых организаций для получения кредита (займа)			
	Я не уверен в технической безопасности онлайн-сервисов финансовых организаций			
24.	**Какими из перечисленных платежных карт Вы пользовались за последние 12 месяцев? (выберите один вариант ответа для каждого финансового продукта)?**			
		Имеется сейчас	Не имеется сейчас, но использовался за последние 12 месяцев	Не использовался за последние 12 месяцев
	Зарплатная карта (банковская карта, предназначенная для выплаты сотруднику заработной платы и других денежных начислений (премий, командировочных, материальной помощи и т.д.) организацией, заключившей			

	с банком договор на обслуживание в рамках зарплатного проекта)			
	Расчетная (дебетовая) карта для получения пенсий и иных социальных выплат			
	Другая расчетная (дебетовая) карта, кроме зарплатной карты и (или) карты для получения пенсий и иных социальных выплат			
	Кредитная карта			
25.	**Если Вы не пользовались за последние 12 месяцев ни одним из перечисленных в вопросе 24 продуктов, отметьте высказывания, которые описывают причину отсутствия у Вас платежных карт?**			
	Отделения банков/ банкоматы находятся слишком далеко от меня			
	В организациях торговли (услуг), которыми я обычно пользуюсь, нет возможности проводить безналичную оплату за товары (услуги) с помощью банковской карты через POS-терминал			
	Обслуживание счета/платежной карты стоит слишком дорого			
	У меня нет необходимых документов (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документ о выплате заработной платы, справка с места работы и т.д.)			
	У меня недостаточно денег для хранения их на счете/платежной карте и использования этих финансовых продуктов			
	Я не доверяю банкам (кредитным организациям)			
	Платежная карта есть у других членов моей семьи			
26.	**Пользовались ли Вы за последние 12 месяцев текущим счетом (расчетным счетом без возможности получения дохода в виде процентов, отличным от счета по вкладу или счета платежной карты)?**			
	Имеется сейчас			
	Не имеется сейчас, но использовался за последние 12 месяцев			
	Не использовался за последние 12 месяцев			
27.	**Пользовались ли Вы следующими типами дистанционного доступа к банковскому счету (расчетному счету, счету по вкладу, счету платежной карты) за последние 12 месяцев? (выберите один вариант ответа для каждого типа дистанционного доступа к счету)**			
			Да, пользовался (-ась)	Нет, не пользовался (-ась)
	Денежные переводы/платежи через интернет-банк с помощью стационарного компьютера или ноутбука (через веб-браузер)			
	Денежные переводы/платежи через интернет-банк с помощью планшета или смартфона (через веб-браузер на мобильном устройстве без использования специального приложения (программы) и без использования смс-команд (однако на номер телефона могут приходить подтверждающие			
	Денежные переводы/платежи через мобильный банк с помощью специализированного мобильного приложения (программы) для смартфона или планшета			
	Денежные переводы/платежи через мобильный банк посредством сообщений с использованием мобильного телефона – с помощью отправки смс на короткий номер			
28.	**Если Вы не пользовались за последние 12 месяцев ни одним из перечисленных в вопросе 27 типов дистанционного доступа к банковскому счету (расчетному счету, счету по вкладу, счету платежной карты), отметьте высказывания, которые описывают причину отсутствия у Вас этих типов дистанционного доступа?**			
	У меня нет компьютера, ноутбука, планшета, смартфона			
	У меня отсутствует возможность интернет-подключения или качество интернета не позволяет получить дистанционный доступ к финансовым услугам			
	Я не уверен в безопасности интернет-сервисов			
	Я не обладаю навыками использования таких технологий			
29.	Какими из перечисленных страховых продуктов (услуг) Вы пользовались за последние 12 месяцев?			
		Имеется сейчас	Не имеется сейчас, но использовался за последние 12 месяцев	Не использовался за последние 12 месяцев

	Добровольное страхование жизни (на случай смерти, дожития до определенного возраста или срока либо наступления иного события; с условием периодических выплат (ренты, аннуитетов) и/или участием страхователя в инвестиционном доходе страховщика; пенсионное страхование)			
	Другое добровольное страхование, кроме страхования жизни (добровольное личное страхование от несчастных случаев и болезни, медицинское страхование; добровольное имущественное страхование; добровольное страхование гражданской ответственности (например, дополнительное страхование автогражданской ответственности (ОСАГО), но не обязательное страхование автогражданской ответственности (ОСАГО); добровольное страхование финансовых рисков)			
	Другое обязательное страхование, кроме обязательного медицинского страхования (обязательное личное страхование пассажиров (туристов), жизни и здоровья пациента, участвующего в клинических исследованиях лекарственного препарата для медицинского применения, государственное личное страхование работников налоговых органов, государственное страхование жизни и здоровья военнослужащих и приравненных к ним в обязательном государственном страховании лиц; ОСАГО)			
30.	**Если Вы не пользовались за последние 12 месяцев добровольным страхованием, отметьте высказывания, которые описывают причину отсутствия у Вас этих продуктов?**			
	Отделения страховых организаций (а также страховые брокеры или общества взаимного страхования) находятся слишком далеко от меня			
	Стоимость страхового полиса слишком высокая			
	Другие невыгодные условия страхового договора			
	Я не доверяю страховым организациям			
	Не вижу смысла в страховании			
	Договор добровольного страхования есть у других членов моей семьи			
31.	**Насколько Вы удовлетворены работой/сервисом следующих финансовых организаций при оформлении и/или использовании финансовых услуг или в любых других случаях, когда Вы сталкивались с ними? Если Вы ранее не сталкивались с такими организациями, укажите.**			

	Полностью удовлетворен	Скорее не удовлетворен	Полностью не удовлетворен	Не сталкивался
Банки				
Микрофинансовые организации				

	Кредитные потребительские кооперативы					
	Ломбарды					
	Субъекты страхового дела (страховые организации, общества взаимного страхования и страховые брокеры)					
	Сельскохозяйственные кредитные потребительские кооперативы					
	Негосударственные пенсионные фонды					
	Брокеры					

32. Насколько Вы доверяете следующим финансовым организациям? Если Вы ранее не сталкивались с такими организациями, укажите.

	Полностью не доверяю	Скорее не доверяю	Скорее доверяю	Полностью доверяю	Не сталкивался
Банки					
Микрофинансовые организации					
Кредитные потребительские кооперативы					
Ломбарды					
Субъекты страхового дела (страховые организации, общества взаимного страхования и страховые брокеры)					
Сельскохозяйственные кредитные потребительские кооперативы					
Негосударственные пенсионные фонды					
Брокеры					

33. Насколько Вы удовлетворены следующими продуктами/услугами финансовых организаций при их оформлении и/или использовании или в любых других случаях, когда Вы сталкивались с ними? Если Вы ранее не сталкивались с такими организациями, укажите.

Финансовые организации	Финансовые продукты (услуги)	Полностью не удовлетворен	Скорее не удовлетворен	Скорее удовлетворен	Полностью удовлетворен	Не Сталкивался
Банки	Кредиты					
	Вклады					
	Расчетные (дебетовые) карты, включая зарплатные					
	Кредитные карты					
	Переводы и платежи					
Микрофинансовые организации	Займы в микрофинансовых организациях					
	Размещение средств в форме договора займа в микрофинансовых организациях					
Кредитные потребительские кооперативы	Займы в кредитных потребительских кооперативах					

		Размещение средств в форме договора займа в кредитных потребительских кооперативах					
	Субъекты страхового дела	Займы в ломбардах					
		Добровольное страхование жизни					
		Другое добровольное страхование					
		Обязательное медицинское страхование					
		Другое обязательное страхование					
	Сельскохозяйственные кредитные потребительские кооперативы	Займы в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах					
		Размещение средств в форме договора займа в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах					
	Негосударственные пенсионные фонды	Обязательное пенсионное страхование					
		Негосударственное пенсионное обеспечение					
	Брокеры	Индивидуальные инвестиционные счета					

34. Если говорить о Вашем населенном пункте, насколько Вы удовлетворены...?

	Полностью не удовлетворен	Скорее не удовлетворен	Скорее удовлетворен	Полностью удовлетворен	Не сталкивался
Количеством и удобством расположения банковских отделений					
Качеством дистанционного банковского обслуживания					
Имеющимся у Вас выбором различных банков для получения необходимых Вам банковских услуг					
Количеством и удобством расположения микрофинансовых организаций, ломбардов, кредитных потребительских кооперативов					

	и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов					
	Имеющимся у Вас выбором различных микрофинансовых организаций, ломбардов, кредитных потребительских кооперативов и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов для получения необходимых Вам услуг					
	Количеством и удобством расположения субъектов страхового дела					
	Имеющимся у Вас выбором различных субъектов страхового дела для получения необходимых Вам страховых услуг					
	Количеством и удобством расположения негосударственных пенсионных фондов					
	Имеющимся у Вас выбором различных негосударственных пенсионных фондов для получения необходимых Вам услуг					
	Количеством и удобством расположения брокеров					
	Имеющимся у Вас выбором различных брокеров для получения необходимых Вам брокерских услуг					
	Качеством интернет-связи					
	Качеством мобильной связи					

35.	**Какие каналы обслуживание есть практически везде в Вашем населенном пункте, а каких не хватает? Для оценки используйте шкалу от 1 до 5, где 1 -практически НЕ доступно, а 5 -легко доступно.**					
	Каналы предоставления финансовых услуг	1 – Практически не доступно	2	3	4	5 – Легко доступно
	Касса в отделении банка					
	Банкомат или терминал (устройство без функции выдачи наличных денежных средств) в отделении банка					
	Банкомат или терминал (устройство без функции выдачи наличных денежных средств) вне отделения банка					
	POS-терминал для безналичной оплаты с помощью банковской карты в организациях торговли (услуг)					
	Платежный терминал для приема наличных денежных средств с целью оплаты товаров (услуг)					
	Отделение почтовой связи					
36.	**Какими каналами Вы можете воспользоваться быстро, не тратя много времени на доступ к ним или на ожидание, а для каких требуется время? Для оценки используйте шкалу от 1 до 5, где 1 -на доступ трачу много времени, а 5 -могу воспользоваться быстро.**					
	Каналы предоставления финансовых услуг	1 – На доступ трачу много времени	2	3	4	5 – Могу воспользоваться быстро

	Касса в отделении банка					
	Банкомат или терминал (устройство без функции выдачи наличных денежных средств) в отделении банка					
	Банкомат или терминал (устройство без функции выдачи наличных денежных средств) вне отделения банка					
	POS-терминал для безналичной оплаты с помощью банковской карты в организациях торговли (услуг)					
	Платежный терминал для приема наличных денежных средств с целью оплаты товаров (услуг)					
	Отделение почтовой связи					

БЛАГОДАРИМ ВАС ЗА УЧАСТИЕ В ОПРОСЕ!

Приложение № 3
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от__27.08.2021__ № __873-П___

Реестр хозяйствующих субъектов с долей участия муниципального образования _____ 50 % и более

(наименование муниципального образования)

№ п/п	Наименование хозяйствующего субъекта	ИНН, ОГРН	Дата создания / внесения изменений в устав	Виды экономической деятельности, предусмотренные уставом	Учредитель	Доля участия муниципального образования или Свердловской области в хозяйствующем субъекте (%)	Территория, на которой осуществляется деятельность (наименование муниципального образования)	Суммарный объем бюджетного финансирования хозяйствующего субъекта (тыс. рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Акционерные общества								
Предприятия								
Учреждения								

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27.08.2021 № 874-П

г. Заречный

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», Законом Свердловской области от 28 мая 2018 года № 53-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, отдельными государственными полномочиями Свердловской области в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей», с постановлением администрации городского округа Заречный от 21.11.2018 № 1027-П «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 08.10.2019 № 999-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам Т.Л. Соломеину.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

5. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

И.о. Главы
городского округа Заречный О.П. Кириллов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный
от___27.08.2021___ № ___874-П___
«Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Прием
заявлений, постановка на учет и зачисление детей
в образовательные организации, реализующие
основную образовательную программу дошкольного
образования (детские сады)»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Глава 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в городском округе Заречный (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

3. В настоящем регламенте используются следующие понятия:

информационная система – информационная система доступности дошкольного образования Свердловской области, порядок формирования и ведения которой, в том числе порядок предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее, утвержден постановлением Правительства Свердловской области от 24.12.2020 № 988-ПП «Об утверждении Порядка формирования и ведения информационной системы доступности дошкольного образования Свердловской области, в том числе порядка предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее»;

уполномоченный орган – Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Заречный»;

ответственный исполнитель – должностное лицо уполномоченного органа, к чьим должностным обязанностям относится осуществление процесса предоставления муниципальной услуги в части уполномоченного органа;

дошкольная организация – государственная или муниципальная образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющая присмотр и уход за детьми, а также иная организация, в том числе индивидуальный предприниматель, реализующая образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющая присмотр и уход за детьми, в рамках заключенных соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве;

документ о направлении – документ на бумажном носителе и (или) в электронной форме о предоставлении места в дошкольной организации, утвержденный уполномоченным органом;

заявитель – родитель или иной законный представитель ребенка, направивший в уполномоченный орган заявление для направления в дошкольную организацию или направивший в дошкольную организацию заявление о приеме;

Круг заявителей

4. В качестве заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга, выступают граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане, на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей в возрасте от рождения до 7 лет. При этом ребенок должен являться гражданином Российской Федерации и проживать на территории муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области (далее – муниципальное образование), либо являться иностранным гражданином и временно проживать на территории муниципального образования.

5. Получателями муниципальной услуги являются дети в возрасте до семи лет.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

6. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно сотрудниками уполномоченного органа при личном приеме и по телефону, а также через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалы (далее – ГБУ СО «МФЦ»). Письменный ответ дается на письменное обращение заявителя.

7. Информация о местонахождении, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Заречный» (далее- МКУ «Управление образования ГО Заречный»), информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу https://www.gosuslugi.ru/24576/8/info , на официальном сайте городского округа Заречный http://www.gorod-zarechny.ru, МКУ «Управление образования ГО Заречный» http://www.zarobraz.ru, на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах МКУ «Управление образования ГО Заречный», а также предоставляется непосредственно сотрудниками МКУ «Управление образования ГО Заречный» при личном приеме, а также по телефону.

Письменные обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной почты) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами МКУ «Управление образования ГО Заречный» в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в МКУ «Управление образования ГО Заречный».

Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов ГБУ СО «МФЦ», о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена на официальном сайте ГБУ СО «МФЦ» в сети Интернет по адресу: https://mfc66.ru/, а также предоставляется непосредственно работниками ГБУ СО «МФЦ» при личном приеме, а также по телефону.

8. 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.

9. При общении с заявителями (по телефону или лично) сотрудники МКУ «Управление образования ГО Заречный» 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.

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

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги – «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

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

12. Муниципальная услуга предоставляется МКУ «Управление образования ГО Заречный» в части информирования о предоставлении муниципальной услуги, приема документов от заявителей, постановки детей на учет, ведения учета, направления в дошкольные организации списков детей и путевок на зачисление в дошкольные организации для дальнейшего оповещения родителей (законных представителей) и зачисления детей, а также предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из информационной системы.

13. В городском округе Заречный предоставление муниципальной услуги осуществляется МКУ «Управление образования ГО Заречный» на основании Устава, утвержденного постановлением администрации городского округа Заречный от 23.01.2012 № 59-П.

14. Предоставление муниципальной услуги в части приема документов о постановке на учет для зачисления (перевода) в дошкольную организацию и комплектования дошкольных организаций, предоставления заявителям сведений из информационной системы осуществляет МКУ «Управление образования ГО Заречный».

15. Для зачисления ребенка в конкретную дошкольную организацию заявитель обращается непосредственно в дошкольную организацию, в которую получено направление.

16. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия: территориальные подразделения Управления по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области, Министерства социальной политики Свердловской области.

17. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Федеральный закон от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

18. Результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление в дошкольные организации или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

19. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) прием заявлений о постановке детей на учет осуществляется в течение всего года;

2) рассмотрение заявления и предоставленных документов о постановке на учет осуществляется в течение трех рабочих дней с момента обращения;

3) направление детей для зачисления в дошкольные организации осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест;

4) зачисление детей в дошкольные организации осуществляется в течение трех рабочих дней после заключения с заявителем договора об образовании.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

20. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте МКУ «Управление образования ГО Заречный» в сети «Интернет» по адресу: http://www.zarobraz.ru и на Едином портале https://www.gosuslugi.ru/24576/8/info, а также на информационных стендах МКУ «Управление образования ГО Заречный».

МКУ «Управление образования ГО Заречный» обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте МКУ «Управление образования ГО Заречный» в сети «Интернет» и на Едином портале.

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

21. Для постановки ребенка на учет:

1) заявление заявителя о предоставлении места ребенку в дошкольной организации (в соответствии с макетом интерактивной формы «Заявление для направления», установленным в технических требованиях к информационному взаимодействию и (или) интеграции региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», с формой-концентратором федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденных министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации 07.12.2020 (далее – технические требования), по форме, предоставленной в приложении № 1 к настоящему регламенту);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копия свидетельства о рождении ребенка;

4) в случае, если заявитель не является родителем ребенка, доверенность на представление интересов родителей ребенка, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Для зачисления ребенка в дошкольную организацию:

1) заявление заявителя (в соответствии с макетом интерактивной формы заявления на зачисление в дошкольную организацию, установленным техническими требованиями, приложение № 2 к настоящему административному

регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копия свидетельства о рождении ребенка;

4) направление, выданное комиссией по комплектованию дошкольных организаций;

5) в случае, если заявитель не является родителем ребенка, доверенность на представление интересов родителей ребенка, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

24. Документы, представленные в копиях, представляются вместе с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствию оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются гражданину. В случае представления гражданином нотариально заверенных копий представление оригиналов документов не требуется.

25. Документы, предусмотренные пунктом 21 и 22 настоящего регламента, могут быть поданы заявителем в МКУ «Управление образования ГО Заречный» лично, либо через операторов почтовой связи, либо через Единый портал, либо через ГБУ СО «МФЦ».

26. При подписании заявления и электронного образа каждого документа заявитель вправе использовать простую электронную 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».

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

27. Для постановки ребенка на учет:

1) копия документа, подтверждающего место жительства ребенка или места пребывания на территории городского округа Заречный;

2) документ, подтверждающий право (льготу) родителей (законных представителей) на внеочередное или первоочередное предоставление места в дошкольной организации в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);

3) справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);

4) заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии);

28. Для зачисления ребенка в дошкольную организацию:

1) копия документа, подтверждающего место жительства ребенка или места пребывания на территории городского округа Заречный;

2) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, для заявителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;

3) медицинское заключение для впервые поступающих в дошкольные организации или медицинская карта воспитанника по форме № 026/у-2000 (для поступающих переводом из одной дошкольной организации в другую);

4) рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

29. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пунктах 27 и 28, по собственной инициативе.

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

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

31. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов (информации) или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

3) представления документов (информации), которые (которая) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся (находится) в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или 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;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) ответственного исполнителя, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

32. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала запрещается:

1) отказывать в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если 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 МКУ «Управление образования ГО Заречный»;

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если 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 МКУ «Управление образования ГО Заречный».

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

33. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

34. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

35. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) наличие информации о ребенке в информационной системе;

2) ребенок не проживает на территории городского округа Заречный;

3) обнаружение обстоятельств, опровергающих достоверность представленных (представленной) заявителем документов (информации);

4) документы (информация) заявителем не представлены (представлена) в установленный срок;

5) достижение ребенком ко дню зачисления в дошкольную организацию возраста старше 7 лет (исключение – зачисление на основании заключения психолого-медико-психологической комиссии (ПМПК));

6) отсутствует документ о направлении или имеется документ о направлении в другую дошкольную организацию.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

41. Регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 21 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в МКУ «Управление образования ГО Заречный» при обращении лично.

42. В случае если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, МКУ «Управление образования ГО Заречный» не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное уведомление о принятии либо об отказе в принятии документов.

Регистрация 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 документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МКУ «Управление образования ГО Заречный».

43. Регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего регламента.

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

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

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 (указать при наличии):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 11 регламента, в том числе:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

полный текст регламента с приложениями;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

место нахождения, график (режим) работы, номера контактных телефонов, адреса электронной почты и официальных сайтов уполномоченного органа, дошкольных организаций, которые могут быть использованы заявителем для получения необходимой информации.

45. В помещениях ГБУ СО «МФЦ» на информационных стендах размещается информация, предусмотренная постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

46. 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 здоровья.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе: количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ», в том числе в полном объеме, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ; возможность либо невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц); возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале ГБУ СО «МФЦ» по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

47. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

2) возможность получения муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала;

3) возможность получения муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ» (в том числе в полном объеме);

4) возможность подачи документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале ГБУ СО «МФЦ» по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между ГБУ СО «МФЦ» и уполномоченным органом);

5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в ГБУ СО «МФЦ»;

6) Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении уполномоченного органа по выбору заявителя не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений.

48. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами МКУ «Управление образования ГО Заречный» осуществляется не более 3 раз в следующих случаях:

при обращении заявителя за консультацией;

при приеме заявления и документов;

при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

49. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ» работник ГБУ СО «МФЦ» осуществляет действия, предусмотренные регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ СО «МФЦ» и МКУ «Управление образования ГО Заречный».

ГБУ СО «МФЦ» обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов (информации), необходимых (необходимой) для предоставления муниципальной услуги, в МКУ «Управление образования ГО Заречный» в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

50. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны простой электронной подписью.

Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

51. Заявитель имеет право подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале ГБУ СО «МФЦ» по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между ГБУ СО «МФЦ» и уполномоченным органом). При этом заявителю необходимо иметь при себе заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2210 настоящего регламента.

Глава 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в ГБУ СО «МФЦ»

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

52. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

1) постановка ребенка на учет для его зачисления в дошкольную организацию;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении услуги;

3) комплектование дошкольных организаций на новый учебный год;

4) зачисление ребенка в дошкольную организацию;

5) предоставление заявителям сведений из информационной системы;

6) смена дошкольной организации.

Постановка ребенка на учет для его зачисления в дошкольную организацию

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МКУ «Управление образования ГО Заречный» заявления о предоставлении места ребенку в дошкольной организации (далее в настоящем подразделе – заявление).

Заявление и прилагаемые к нему в соответствии с пунктом 21 настоящего регламента документы (дополнительно могут быть представлены по инициативе заявителя документы в соответствии с пунктом 27 настоящего регламента) принимаются МКУ «Управление образования ГО Заречный» по описи.

Копия описи с отметкой о дате поступления заявления и прилагаемых к нему документов в день поступления вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении заявитель указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам постановки ребенка на учет для его зачисления в дошкольную организацию, указанная копия описи направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такой копии и подтверждение доставки указанного документа, в том числе посредством официального сайта уполномоченного органа, Единого портала.

Заявление о предоставлении услуги и прилагаемые к нему документы, поступившие от заявителя в МКУ «Управление образования ГО Заречный» непосредственно или направленные в МКУ «Управление образования ГО Заречный» заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, регистрируются в день поступления, а направленные в электронной форме или через ГБУ «МФЦ» – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления

в МКУ «Управление образования ГО Заречный» заявления о предоставлении услуги и прилагаемых к нему документов.

Ответственный исполнитель осуществляет проверку поступившего заявления на правильность оформления и полноту прилагаемых к нему документов, а также на наличие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 35 настоящего регламента.

В случае, если заявление оформлено надлежащим образом и прилагаемые к нему документы представлены в полном объеме, ответственный исполнитель вносит данные заявления в информационную систему и готовит проект уведомления о принятии заявления к рассмотрению.

Уведомление о принятии заявления к рассмотрению подписывается уполномоченным должностным лицом и в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем данного уведомления и подтверждение доставки уведомления, в том числе посредством официального сайта уполномоченного органа, Единого портала.

При необходимости подтверждения данных заявления заявителю направляется соответствующее уведомление о подтверждении данных заявления с указанием перечня документов, необходимых для представления, а также места и сроков представления этих документов.

В случае предоставления заявителем документов для подтверждения данных заявления в соответствии с требованиями, установленными в уведомлении о подтверждении данных заявления, заявителю направляется уведомление о принятии заявления к рассмотрению.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 35 настоящего регламента заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем данного уведомления и подтверждение доставки уведомления, в том числе посредством официального сайта уполномоченного органа, Единого портала.

После внесения данных заявления в информационную систему заявителю направляется уведомление о рассмотрении заявления с указанием индивидуального номера заявления и даты получения направления в дошкольную организацию.

Уведомление о рассмотрении заявления подписывается уполномоченным должностным лицом и в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня внесения данных в информационную систему, направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем данного уведомления и подтверждение доставки уведомления, в том числе посредством официального сайта уполномоченного органа, Единого портала.

Заявитель имеет право внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

изменить ранее выбранные дошкольные организации;

изменить сведения о внеочередном или первоочередном праве зачисления (приема) в дошкольную организацию;

изменить данные о ребенке и о заявителе (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Для внесения изменений в заявление заявитель может обратиться непосредственно в МКУ «Управление образования ГО Заречный» с соответствующим заявлением или посредствам Единого портала.

54. Критериями принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

55. Результатом административной процедуры является постановка ребенка на учет для его зачисления в дошкольную организацию или решение об отказе в предоставлении услуги.

56. Способом фиксации результата административной процедуры является направление уведомления о рассмотрении заявления с присвоением заявлению индивидуального номера либо об отказе в предоставлении услуги.

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

57. Основанием для начала административной процедуры является принятие заявления о предоставлении услуги и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления услуги.

Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется с органами (организациями) в целях получения сведений, указанных в пунктах 27 и 28 настоящего регламента.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется при наличии технической возможности.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона N 210-ФЗ, в форме электронного документа путем

заполнения электронных форм межведомственного запроса.

В случае если техническая возможность направления запросов и получения информации с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия отсутствует, запросы направляются на бумажном носителе.

Максимальный срок для направления межведомственных запросов составляет 5 рабочих дней со дня принятия заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Непредставление либо несвоевременное представление органом (организацией), в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении услуги.

58. Критерием принятия решения по административной процедуре является принятие заявления о предоставлении услуги и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

59. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления услуги, либо не поступление информации (ответов) в установленные сроки.

60. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, поступивших в МКУ «Управление образования ГО Заречный», содержащих запрошенную информацию.

Комплектование дошкольных организаций на новый учебный год

61. Основанием для начала административной процедуры является наступление срока комплектования.

В срок до 1 марта текущего года дошкольные организации предоставляют в МКУ «Управление образования ГО Заречный» информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году.

Формирование списка детей осуществляется отдельно по каждой возрастной группе, начиная с даты рождения детей от 1 сентября по август следующего календарного года, и производится в следующей последовательности:

дети, имеющие внеочередное право на зачисление в дошкольную организацию;

дети, имеющие первоочередное право на зачисление в дошкольную организацию;

дети, имеющие преимущественное право на зачисление в дошкольную организацию;

дети, зачисляемые в дошкольную организацию в соответствии с очередностью, определенной по дате постановки ребенка на учет.

Списки детей для зачисления в дошкольную организацию в обязательном порядке должны содержать идентификатор заявления, указание возрастной категории группы, указание наличия внеочередного, первоочередного или преимущественного права для приема, номер дошкольной организации, в которую зачисляется ребенок, режим пребывания ребенка в группе, направленность группы.

Комплектование дошкольных организаций детьми производится автоматически путем совершения соответствующих действий в информационной системе в течение года.

Распределение мест в дошкольных организациях осуществляется в порядке очередности с учетом наличия свободных мест в соответствующей дошкольной организации (указанном заявителем), возраста ребенка, права на первоочередное, внеочередное или преимущественное предоставление места в дошкольной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В срок до 1 апреля текущего года ответственный исполнитель направляет сформированные списки детей, которым предоставляются свободные места в дошкольных организациях, в соответствующие дошкольные организации.

62. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие свободных мест в дошкольных организациях.

63. Результатом административной процедуры является формирование списков детей, которым предоставляются направления для зачисления в дошкольные организации.

64. Способом фиксации результата является направление заявителю уведомления о направлении в дошкольную организацию с указанием дальнейших действий для зачисления ребенка в дошкольную организацию.

Зачисление ребенка в дошкольную организацию

65. Основанием для начала административной процедуры является передача списков детей, которым направлены уведомления о зачислении в дошкольную организацию.

Списки детей, которым направлены уведомления о зачислении в дошкольную организацию, направляются ответственным исполнителем в каждую дошкольную организацию начиная с 1 мая текущего учебного года, а в случае доукомплектования групп на следующий день после утверждения списков руководителем уполномоченного органа.

Руководители дошкольных организаций на основании полученных списков детей для зачисления осуществляют индивидуальное оповещение родителей (законных представителей) о предоставлении места в дошкольной организации их ребенку по телефонам, указанным в заявлении, либо тем способом, который указан в заявлении в случае отсутствия телефонной связи в течение 10 рабочих дней.

Заявитель также может получить информацию о предоставлении места ребенку в дошкольной организации непосредственно при обращении в МКУ «Управление образования ГО Заречный» по индивидуальному номеру

заявления.

Для зачисления в дошкольную организацию заявитель представляет документы, указанные в пункте 22, а также вправе предоставить документы, указанные в пункте 28 настоящего регламента, в соответствии с информацией, указанной в уведомлении о направлении в дошкольную организацию.

Руководитель дошкольной организации осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также проверку полноты и достоверности, содержащейся в документах информации.

Договор заключается в случае представления полного комплекта документов заявителем. Руководитель дошкольной организации уведомляет заявителя о сроке и месте заключения договора на предоставление дошкольного образования либо о сроках, в которые в дошкольную организацию необходимо представить полный комплект документов для зачисления ребенка.

В случае бездействия заявителя заявлению присваивается статус «потребность в получении места не подтверждена» и действие заявления приостанавливается. Заявителю направляется уведомление с указанием порядка действий заявителя и с указанием срока выполнения этих действий для восстановления заявления.

Заявитель имеет право на основании заявления отказаться от зачисления в дошкольную организацию и восстановить ребенка в электронной очереди по первоначальной дате постановки на учет.

Отказ заявителем оформляется на имя руководителя МКУ «Управление образования ГО Заречный» в письменном виде и представляется в МКУ «Управление образования ГО Заречный» либо в дошкольную организацию, в которую был распределен его ребенок. Освободившееся место передается следующему по очереди ребенку, с учетом права на первоочередное и внеочередное предоставление места, в порядке доукомплектования.

Заявитель обязан принять решение о посещении (отказе от посещения) ребенком дошкольной организации в срок 10 дней и сообщить о принятом решении в дошкольную организацию.

На основании заключенных договоров руководителем дошкольной организации подписывается распорядительный акт о зачислении ребенка (детей) в дошкольную организацию.

66. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление от заявителя заявления о зачислении в дошкольную организацию.

67. Результатом административной процедуры является зачисление ребенка в дошкольную организацию.

68. Способом фиксации результата является заключение договора между дошкольной организацией и заявителем, подписание распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольную организацию руководителем дошкольной организации.

Предоставление заявителям сведений из информационной системы

69. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о получении информации об этапах и результатах оказания услуг для зачисления в дошкольную организацию (далее в данном подразделе – заявление об информировании).

Заявитель может подать заявление об информировании (в соответствии с макетом интерактивной формы заявления об информировании, установленным в технических требованиях, приложение№ 3 к настоящему административному регламенту) в МКУ «Управление образования ГО Заречный» либо в ГБУ СО «МФЦ» или через Единый портал.

Заявление рассматривается специалистом МКУ «Управление образования ГО Заречный» и в срок не более 5 дней заявителю направляется уведомление с указанием следующей информации по состоянию на дату получения заявления уполномоченным органом: «Всего _____ чел., которые желают получить место не позднее текущей даты. При распределении мест Ваш ребенок будет рассматриваться на _____ позиции (указывается номер позиции в списке муниципального органа управления образования, составленном в соответствии с последовательностью распределения детей, определенной в главе 4 настоящих требований), перед Вами _____ человек, имеющих признак «внеочередное право» на получение места, _____ человек, имеющих признак «первоочередное право» на получение места, _____ человек, имеющих признак «преимущественное право» на получение места.»

70. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление от заявителя заявления о зачислении об информировании.

71. Результатом административной процедуры является сообщение заявителю сведений, содержащихся в информационной системе.

72. Способом фиксации результата является направление заявителю уведомления, содержащего сведения из информационной системы.

Смена дошкольной организации

73. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления на смену дошкольной организации (далее в подразделе – заявление на смену).

До подачи заявления на смену в МКУ «Управление образования ГО Заречный» заявитель обращается в выбранную к смене дошкольную организацию с запросом в свободной форме о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории ребенка и необходимой направленности группы. Запрос о наличии свободных мест может быть подан заявителем лично, а также посредствам электронной почты.

В случае отсутствия свободных мест заявитель вправе обратиться в МКУ «Управление образования ГО

Заречный» для представления информации о дошкольных организациях, в которых имеются свободные места в соответствующей возрастной категории ребенка и направленности группы.

Место в выбранной к смене заявителем дошкольной организации предоставляется в порядке распределения в соответствии абзацами 2–11 пункта 61 настоящего регламента.

После получения заявителем уведомления о направлении в дошкольную организацию заявитель пишет заявление об отчислении в порядке перевода в исходной дошкольной организации.

Руководитель исходной дошкольной организации в трехдневный срок подписывает распорядительный акт об отчислении ребенка.

74. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление в МКУ «Управление образования ГО Заречный» заявления на смену.

75. Результатом административной процедуры является зачисление ребенка в другую дошкольную организацию.

76. Способом фиксации результата является заключение договора между дошкольной организацией и заявителем, подписание распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольную организацию руководителем дошкольной организации.

Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

77. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала включает следующие административные процедуры (действия):

1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также на официальном сайте МКУ «Управление образования ГО Заречный».

На Едином портале и на официальном сайте МКУ «Управление образования ГО Заречный» размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги (не предусмотрена);

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

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

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

2) запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса.

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится посредством Единого портала. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

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

3) формирование запроса о предоставлении муниципальной.

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

На Едином портале, официальном сайте уполномоченного органа размещаются образцы заполнения

электронной формы запроса.

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

При формировании запроса заявителю обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 21 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные пункте 21 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются посредством Единого портала, официального сайта уполномоченного органа;

4) прием и регистрация МКУ «Управление образования ГО Заречный» документов, необходимых для предоставления услуги.

МКУ «Управление образования ГО Заречный» обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации ответственным исполнителем электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль документов, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 35 настоящего регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований ответственный исполнитель, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает уведомление о невозможности предоставления муниципальной услуги;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портал, официального сайта уполномоченного органа заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом уполномоченного органа.

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

После принятия запроса заявителя ответственным исполнителем, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято»;

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

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается;

5) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в орган (организацию) или ГБУ СО «МФЦ»;

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

6) взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия:

межведомственное взаимодействие в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ в ходе предоставления муниципальной услуги в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных и муниципальных органов и подведомственных им учреждений осуществляется в соответствии с пунктом 57 настоящего регламента;

7) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области.

В случае если заявление о постановке ребенка на учет было направлено через Единый портал, уведомление о зачислении ребенка в учреждение специалистом уполномоченного органа автоматически направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале в течение одного дня со дня присвоения заявлению в информационной системе статуса «Зачисление».

В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

8) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале (при реализации технической возможности).

Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых ГБУ СО «МФЦ», в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых ГБУ СО «МФЦ» при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

78. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых ГБУ СО «МФЦ», в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых ГБУ СО «МФЦ» при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса включает следующие административные процедуры (действия):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в ГБУ СО «МФЦ», о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в ГБУ СО «МФЦ» и через Единый портал, в том числе путем оборудования в ГБУ СО «МФЦ» рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В помещениях ГБУ СО «МФЦ» обеспечивается доступ заявителей к Единому порталу.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ», о месте нахождения МКУ «Управление образования ГО Заречный», режиме работы и контактных телефонах МКУ «Управление образования ГО Заречный»;

Специалист ГБУ СО «МФЦ» осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» в МКУ «Управление образования ГО Заречный» осуществляет передачу документов, полученных от заявителя. Оформляется ведомостью приема-передачи, оформленной передающей стороной. При наличии расхождений в ведомости с принимаемыми документами, об этом принимающей стороной делается отметка в обоих экземплярах ведомости приема-передачи.

При направлении документов в электронной форме, специалист ГБУ СО «МФЦ» заверяет соответствие

электронного образа документа (скан-образа) его оригиналу документа на бумажном носителе усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

МКУ «Управление образования ГО Заречный», при получении заявления и документов, в том числе в виде скан-образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, приступает к выполнению административных процедур с даты их получения в электронной форме;

2) прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем ГБУ СО «МФЦ», а также прием комплексных запросов.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем – также осуществляет проверку документа, подтверждающего его полномочия) перед началом оформления «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг».

При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист ГБУ СО «МФЦ» предупреждает заявителя о возможном отказе МКУ «Управление образования ГО Заречный» в приеме документов. Если заявитель настаивает на приеме такого пакта документов, специалист ГБУ СО «МФЦ» под подпись заявителя делает в «запросе заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг».

Специалист ГБУ СО «МФЦ» выдает заявителю один экземпляр «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в ГБУ СО «МФЦ».

Принятое заявление специалист ГБУ СО «МФЦ» регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером ГБУ СО «МФЦ» и датой приема и проставляет личную подпись.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено». Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

При однократном обращении заявителя с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, специалист ГБУ СО «МФЦ» формирует комплексный запрос. Заявления подписываются уполномоченным специалистом многофункционального центра и скрепляется печатью ГБУ СО «МФЦ». При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» передает в МКУ «Управление образования ГО Заречный» оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной ГБУ СО «МФЦ» копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

Передача из ГБУ СО «МФЦ» в МКУ «Управление образования ГО Заречный» документов, полученных от заявителя, оформляется ведомостью приема-передачи, оформленной передающей стороной. При наличии расхождений в ведомости с принимаемыми документами, об этом принимающей стороной делается отметка в обоих экземплярах ведомости приема-передачи.

При направлении документов в электронной форме, специалист ГБУ СО «МФЦ» заверяет соответствие электронного образа документа (скан-образа) его оригиналу документа на бумажном носителе усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

МКУ «Управление образования ГО Заречный» при получении заявления и документов, в том числе в виде скан-образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, приступает к выполнению административных процедур с даты их получения в электронной форме;

3) формирование и направление ГБУ СО «МФЦ», в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, в органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены ГБУ СО «МФЦ» только по результатам предоставления иных указанных в запросе, в том числе в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в МКУ «Управление образования ГО Заречный» осуществляется ГБУ СО «МФЦ» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения ГБУ СО «МФЦ» таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в запросе, в том числе в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации МКУ «Управление образования ГО Заречный».

Специалист ГБУ СО «МФЦ» осуществляет направление межведомственных запросов с использованием автоматизированной информационной системы ГБУ СО «МФЦ» в целях сбора полного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги не позднее следующего дня после приема документов у заявителя.

При наличии технической возможности специалист ГБУ СО «МФЦ» передает ответ на межведомственный запрос в электронном виде вместе со сканированным пакетом документов.

Если межведомственный запрос направлен, а ответ в установленный законодательством срок не поступил, специалист ГБУ СО «МФЦ» направляет в МКУ «Управление образования ГО Заречный» соответствующую информацию по истечении указанного срока;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГБУ СО «МФЦ» по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также выдача документов, включая

составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа.

МКУ «Управление образования ГО Заречный» обеспечивает передачу специалисту ГБУ СО «МФЦ» результата предоставления услуги на бумажном носителе по ведомости приема – передачи, оформленной передающей стороной в 2 экземплярах. Оформленный результат предоставления услуги на бумажном носителе передается курьеру ГБУ СО «МФЦ» не позднее последнего дня срока, предусмотренного для оформления результата предоставления услуги.

Срок, в течение которого осуществляется доставка результата предоставления услуги на бумажных носителях от МКУ «Управление образования ГО Заречный» до филиала ГБУ СО «МФЦ», в котором производится выдача результата предоставления услуги заявителю, не должен превышать 1 рабочий день, следующий за днем оформления результата предоставления услуги.

При наличии технической возможности МКУ «Управление образования ГО Заречный» направляет специалисту ГБУ СО «МФЦ» результат предоставления услуги в форме электронного документа в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 18.03.2015 № 250. Результат предоставления услуги на бумажном носителе в таком случае МКУ «Управление образования ГО Заречный» в ГБУ СО «МФЦ» не передается.

По требованию заявителя вместе с экземпляром электронного документа на бумажном носителе ему предоставляется экземпляр электронного документа путем его записи на съемный носитель информации или направления экземпляра электронного документа по электронной почте в адрес заявителя. При записи на съемный носитель информации или направлении экземпляра электронного документа, на основе которого составлен экземпляр электронного документа на бумажном носителе, по электронной почте идентичность такого экземпляра электронного документа экземпляру электронного документа на бумажном носителе заверяется уполномоченным сотрудником с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» составляет на бумажном носителе документ, подтверждающий содержание направленного специалисту ГБУ СО «МФЦ» электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или составляет и заверяет выписку из информационной системы на основе выписки, полученной в электронном виде из информационных систем в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 18.03.2015 № 250;

5) иные процедуры: предоставление муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ» посредством комплексного запроса.

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

При однократном обращении заявителя в ГБУ СО «МФЦ» с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется сотрудником ГБУ СО «МФЦ» и скрепляется печатью ГБУ СО «МФЦ». При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. ГБУ СО «МФЦ» передает в МКУ «Управление образования ГО Заречный» оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной ГБУ СО «МФЦ» копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены ГБУ СО «МФЦ» только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в МКУ «Управление образования ГО Заречный» осуществляется ГБУ СО «МФЦ» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения ГБУ СО «МФЦ» таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальной услуги, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации МКУ «Управление образования ГО Заречный».

Результаты предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в ГБУ СО «МФЦ» для выдачи заявителю.

Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

79. Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

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

80. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в МКУ «Управление образования ГО Заречный» с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

81. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

82. 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) лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками;

2) через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

83. Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок; внутренняя организация работы (указывается, кем рассматривается, куда и в какой срок передается заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

84. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист МКУ «Управление образования ГО Заречный» в течение 2 рабочих дней:

1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных 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.

85. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом МКУ «Управление образования ГО Заречный» в течение 2 рабочих дней.

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

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

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

87. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

88. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 4 рабочих дней со дня поступления в МКУ «Управление образования ГО Заречный» заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

89. Результатом процедуры являются:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

90. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

91. Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

Глава 4. Формы контроля за исполнением регламента

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

92. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем уполномоченного органа и ответственным исполнителем, а также путем исполнения положений регламента.

93. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

94. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

95. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами МКУ «Управление образования ГО Заречный», руководителем и сотрудниками дошкольных организаций

нормативных правовых актов, а также положений настоящего регламента.

96. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности МКУ «Управление образования ГО Заречный» 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.

97. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами уполномоченного органа муниципальной услуги осуществляется комиссией (состав комиссии утверждается актом уполномоченного органа, в которую включаются сотрудники уполномоченного органа, не участвующие в предоставлении муниципальной услуги).

98. Периодичность проведения проверок за порядком предоставления муниципальной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами уполномоченного органа порядка предоставления муниципальной услуги).

99. Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки акт о назначении проверки утверждается в течение 10 календарных дней с момента конкретного обращения заявителя.

100. По результатам проведения проверки за порядком предоставления муниципальной услуги оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

101. Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение 10 дней со дня принятия соответствующего решения.

102. Внеплановые проверки осуществляются по решению руководителя уполномоченного органа в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

103. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы уполномоченного органа.

104. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

105. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги. Обязанность соблюдения положений регламента закрепляется в должностных регламентах сотрудников уполномоченного органа.

106. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего регламента виновные в нарушении должностные лица уполномоченного органа привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

107. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами МКУ «Управление образования ГО Заречный», руководителями и сотрудниками дошкольных организаций нормативных правовых актов, а также положений настоящего регламента.

108. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности МКУ «Управление образования ГО Заречный» 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.

Глава 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) ГБУ СО «МФЦ», работников ГБУ СО «МФЦ»

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

109. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) и (или) решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба), уполномоченным органом, дошкольной организацией, а также

решения и действия (бездействие) должностных лиц, специалистов уполномоченного органа, сотрудников дошкольной организации и работников ГБУ СО «МФЦ» в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

110. В случае обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц жалоба направляется в вышестоящий орган уполномоченного органа.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) специалистов уполномоченного органа жалоба подается руководителю уполномоченного органа.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) дошкольной организации, предоставляющей муниципальную услугу, жалоба направляется для рассмотрения в МКУ «Управление образования ГО Заречный».

В случае обжалования решений и действий (бездействия) сотрудников дошкольной организации жалоба подается руководителю дошкольной организации.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через ГБУ СО «МФЦ».

В случае обжалования решений и действий (бездействия) ГБУ СО «МФЦ», работника ГБУ СО «МФЦ» жалоба подается для рассмотрения в ГБУ СО «МФЦ» 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) ГБУ СО «МФЦ» также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель ГБУ СО «МФЦ») в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

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

111. МКУ «Управление образования ГО Заречный», дошкольные организации, ГБУ СО «МФЦ», а также учредитель ГБУ СО «МФЦ» обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, дошкольных организаций, а также решения и действия (бездействие) должностных лиц, специалистов уполномоченного органа, сотрудников дошкольных организаций, решений и действий (бездействия) ГБУ СО «МФЦ», его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальных сайтах уполномоченного органа, дошкольных организаций, ГБУ СО «МФЦ», а также учредителя ГБУ СО «МФЦ»;

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, дошкольных организаций, должностных лиц, специалистами, уполномоченного органа, сотрудников дошкольных организаций, решений и действий (бездействия) ГБУ СО «МФЦ», его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

112. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, специалистов, сотрудников дошкольных организаций, а также решений и действий (бездействия) ГБУ СО «МФЦ» и его работников:

1) статьи 11.1–11.3 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 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».

113. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, дошкольных организаций, должностных лиц, специалистов уполномоченного органа, сотрудников дошкольных организаций, а также решения и действия (бездействие) ГБУ СО «МФЦ», работников ГБУ СО «МФЦ» размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: https://www.gosuslugi.ru/24576/8/info.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Форма

Начальнику Муниципального казённого
учреждения «Управления образования
городского округа Заречный»
от_____
(Ф.И.О. заявителя)
_____
(документ удостоверяющий личность)
_____
(серия, номер, когда, кем выдан)
_____
Домашний адрес, индекс _____
_____
Контактные телефоны _____
_____

Заявление о предоставлении места ребенку в дошкольной организации

1. Сведения о заявителе
Фамилия, имя, отчество_____
Адрес электронной почты_____
Контактный телефон _____
Документ, удостоверяющий личность: _____
Тип документа _____
Серия _____
Номер _____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____
Кем вы приходитесь ребенку? родитель/иной представитель _____
В случае выбора «иной представитель» укажите документ, подтверждающий право на представление интересов ребенка (укажите название и реквизиты документа, подтверждающего ваше право на представление законных интересов ребенка. Например, таким документом является акт о назначении опекунства).
2. Персональные данные ребенка
Фамилия, имя, отчество_____
Дата рождения _____
Документ, удостоверяющий личность ребенка _____
Свидетельство о рождении/другой документ _____
Серия и номер _____
Кем выдан _____
Адрес фактического проживания ребенка_____
3. Желаемые параметры зачисления
Желаемая дата приема _____
Язык обучения _____
Режим пребывания ребенка в группе _____
Направленность группы _____
В случае выбора группы комбинированной или компенсирующей направленности указать реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
4. Выбор дошкольных организаций для приема (до 6 организаций)
Укажите организации для приема _____
Сведения о ребенке, посещающем дошкольную организацию в том числе: фамилия, имя, отчество, название организации
5. Право на специальные меря поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление)
Укажите категорию граждан и их семей, имеющих право на специальные меры поддержки _____
_____
Реквизиты документов, подтверждающих право на первоочередное или внеочередное зачисление _____

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Форма

Руководителю Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
городского округа Заречный»
_____
_____
(Ф.И.О.)
от_____
(Ф.И.О. заявителя)
_____
(документ удостоверяющий личность)
_____
(серия, номер, когда, кем выдан)
_____
Домашний адрес, индекс _____
_____
Контактные телефоны _____
_____

Заявление на зачисление в дошкольную организацию

1. **Сведения о заявителе**

Фамилия, имя, отчество_____
Адрес электронной почты _____
Контактный телефон _____
Документ, удостоверяющий личность: _____
Тип документа _____
Серия _____
Номер _____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____
Кем вы приходитесь ребенку? родитель/иной представитель _____
В случае выбора «иной представитель» укажите документ, подтверждающий право на представление интересов ребенка (укажите название и реквизиты документа, подтверждающего ваше право на представление законных интересов ребенка. Например, таким документом является акт о назначении опекунства).
(При желании заявитель может указать данные второго родителя
Сведения о втором родителе _____
Фамилия, имя, отчество _____
Адрес электронной почты _____
Контактный телефон _____
Документ, удостоверяющий личность: _____
Тип документа _____
Серия _____
Номер _____
Дата выдачи _____
Кем выдан)_____

2. Персональные данные ребенка

Фамилия, имя, отчество _____
Дата рождения _____
Документ, удостоверяющий личность ребенка _____
Свидетельство о рождении/другой документ _____
Серия и номер _____
Кем выдан _____
Адрес фактического проживания ребенка _____

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Форма

Руководителю Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
городского округа Заречный»
_____
_____
(Ф.И.О.)
от_____
(Ф.И.О. заявителя)
_____
(документ удостоверяющий личность)
_____
(серия, номер, когда, кем выдан)
_____
Домашний адрес, индекс _____
_____
Контактные телефоны _____
_____

Заявление на зачисление в дошкольную организацию

1. **Сведения о заявителе**

Фамилия, имя, отчество_____
Адрес электронной почты _____
Контактный телефон _____
Документ, удостоверяющий личность: _____
Тип документа _____
Серия _____
Номер _____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____
Кем вы приходитесь ребенку? родитель/иной представитель _____
В случае выбора «иной представитель» укажите документ, подтверждающий право на представление интересов ребенка (укажите название и реквизиты документа, подтверждающего ваше право на представление законных интересов ребенка. Например, таким документом является акт о назначении опекунства).
(При желании заявитель может указать данные второго родителя
Сведения о втором родителе _____
Фамилия, имя, отчество _____
Адрес электронной почты _____
Контактный телефон _____
Документ, удостоверяющий личность: _____
Тип документа _____
Серия _____
Номер _____
Дата выдачи _____
Кем выдан)_____

2. Персональные данные ребенка

Фамилия, имя, отчество _____
Дата рождения _____
Документ, удостоверяющий личность ребенка _____
Свидетельство о рождении/другой документ _____
Серия и номер _____
Кем выдан _____
Адрес фактического проживания ребенка _____

3. Параметры зачисления

Желаемая дата приема _____

Язык обучения _____

Режим пребывания ребенка в группе _____

Направленность группы _____

В случае выбора группы компенсирующей направленности указать вид компенсирующей группы и реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии. _____
_____

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление
детей в образовательные организации, реализующие
основную образовательную программу дошкольного
образования
(детские сады)»

Форма

Начальнику Муниципального казённого
учреждения «Управления образования
городского округа Заречный»
от_____
(Ф.И.О. заявителя)
_____
(документ удостоверяющий личность)
_____
(серия, номер, когда, кем выдан)
_____
Домашний адрес, индекс _____
_____
Контактные телефоны _____
_____

Заявление о получении информации об этапах и результатах оказания услуг для зачисления в дошкольную организацию

1. Сведения о заявителе
Фамилия, имя, отчество _____
Адрес электронной почты _____
Контактный телефон _____
Документ, удостоверяющий личность: _____
Тип документа _____
Серия _____
Номер _____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____
Кем вы приходитесь ребенку? родитель/иной представитель _____
2. Персональные данные ребенка
Фамилия, имя, отчество _____
Дата рождения _____
Документ, удостоверяющий личность ребенка _____
Свидетельство о рождении/другой документ _____
Серия и номер _____
Кем выдан _____

ИНФОРМАЦИЯ
о размещении схемы теплоснабжения

01.09.2021 Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», постановлением администрации городского округа Заречный от 01.09.2021 № 886-П утверждена актуализированная схема теплоснабжения городского округа Заречный на период с 2013 по 2028 год и размещена на официальном сайте городского округа Заречный www.gorod-zarechny.ru/

Извещение о предстоящем предоставлении земельных участков

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем предоставлении земельных участков:

1) расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, г.о. Заречный, тер. СНТ Медик, з/у 153/1, общей площадью 414,0 кв. м, с разрешенным использованием «ведение садоводства», вид права – собственность;

2) расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, г.о. Заречный, д. Боярка, тер. СНТ Боярский, общей площадью 862,0 кв. м, с разрешенным использованием «ведение садоводства», вид права – собственность;

(ознакомиться со схемами расположения земельных участков можно в имущественном отделе Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа Заречный (г. Заречный, ул. Невского, дом 3, каб. 207, тел. 74085).

Граждане, заинтересованные в предоставлении вышеуказанного земельного участка, в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже вышеуказанного земельного участка. Заявления принимаются в письменном виде по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3, 220 каб. ежедневно в рабочие дни с 08.00 до 17.00 (обед с 12.00 до 13.00). В электронном виде: gsp_zar@mail.ru.

СОДЕРЖАНИЕ:

№ п/п	Наименование	Стр.
1	Решение Думы городского округа Заречный от 30.08.2021 № 69-Р «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городском округе Заречный» ……..……	1
2	Решение Думы городского округа Заречный от 30.08.2021 № 70-Р «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Заречный» ……..……	19
3	Решение Думы городского округа Заречный от 30.08.2021 № 73-Р «О включении жилых помещений в Перечень жилых помещений муниципального жилищного фонда по видам в зависимости от целей использования» ……..……..	51
4	Решение Думы городского округа Заречный от 30.08.2021 № 74-Р «О внесении изменений в решение Думы от 25.06.2015 № 76-Р «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы городского округа Заречный и муниципальными служащими городского округа Заречный сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»……..……..	52
5	Решение Думы городского округа Заречный от 30.08.2021 № 76-Р «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений объекта государственной экологической экспертизы, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на территории городского округа Заречный» ……..……	54
6	Постановление администрации городского округа Заречный от 26.08.2021 № 866-П «О начале отопительного периода 2021/2022 годов на территории городского округа Заречный»….....……	64
7	Постановление администрации городского округа Заречный от 26.08.2021 № 867-П «О внесении изменений в муниципальную программу «Комплексное развитие социальной инфраструктуры городского округа Заречный до 2030 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 14.08.2019 № 829-П» ……..…….	65
8	Постановление администрации городского округа Заречный от 27.08.2021 № 871-П «О внесении изменений в муниципальную программу «Реализация мероприятий в области градостроительной деятельности в городском округе Заречный до 2024 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 18.11.2019 № 1158-П»….....….	80
9	Постановление администрации городского округа Заречный от 27.08.2021 № 873-П «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 06.06.2018 № 435-П «Об организации работы по внедрению Стандарта развития конкуренции на территории городского округа Заречный»……..……	83
10	Постановление администрации городского округа Заречный от 27.08.2021 № 874-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»…….....	116
11	Информация о размещении схемы теплоснабжения.....	141
12	Извещение о предстоящем предоставлении земельных участков……..……	142

«Бюллетень официальных документов городского округа Заречный»
Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Заречный.
Издается в соответствии с Решением Думы городского округа Заречный от 16 ноября 2006 г. №143-Р «О внесении изменений в Положение о муниципальных правовых актах городского округа Заречный».
Редакционный совет: Председатель Н.И. Малиновская, член редсовета А.А. Корнильцева, Т.А. Шевченко.
Адрес: 624250, Свердловская обл., г. Заречный, ул. Невского, д. 3 тел. (34377)72705
Подписано в печать 01.09.2021 г. Тираж 32 экз. Распространяется бесплатно.