

БЮЛЛЕТЕНЬ

официальных документов городского округа Заречный

11 января 2023 г. Выпуск № 01 (943)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2022 № 1635-П

г. Заречный

О внесении изменений в муниципальную программу «Реализация социальной политики в городском округе Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 18.11.2019 № 1154-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 13.12.2021 № 57-Р «О бюджете городского округа Заречный на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Реализация социальной политики в городском округе Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 18.11.2019 № 1154-П с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 31.12.2020 № 1048-П, от 04.08.2021 № 793-П, от 30.12.2021 № 1320-П, от 11.05.2022 № 586-П, от 08.11.2022 № 1374-П, следующие изменения:

1) изложить строку «Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей» Паспорта муниципальной программы в следующей редакции:

Объём финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей	ВСЕГО: 831 001 695,6 рублей
	программы по в том числе: 2020 год - 114 845 974,47 рублей, 2021 год - 115 826 391,04 рублей, 2022 год - 119 349 050,05 рублей, 2023 год - 115 977 570,0 рублей, 2024 год - 121 667 570,0 рублей, 2025 год - 121 667 570,0 рублей, 2026 год - 121 667 570,0 рублей из них: областной бюджет 667 633 000,0 рублей в том числе: 2020 год - 89 093 000,0 рублей, 2021 год - 92 509 500,0 рублей, 2022 год - 93 532 000,0 рублей, 2023 год - 96 086 200,0 рублей, 2024 год - 98 804 100,0 рублей, 2025 год - 98 804 100,0 рублей, 2026 год - 98 804 100,0 рублей федеральный бюджет 105 133 200,0 рублей в том числе: 2020 год - 15 190 100,0 рублей, 2021 год - 15 654 300,0 рублей, 2022 год - 16 074 100,0 рублей, 2023 год - 14 552 100,0 рублей, 2024 год - 14 554 200,0 рублей, 2025 год - 14 554 200,0 рублей, 2026 год - 14 554 200,0 рублей местный бюджет 58 235 495,6 рублей в том числе: 2020 год - 10 562 874,5 рублей, 2021 год - 7 662 591,0 рублей, 2022 год - 9 742 950,1 рублей, 2023 год - 5 339 270,0 рублей, 2024 год - 8 309 270,0 рублей, 2025 год - 8 309 270,0 рублей, 2026 год - 8 309 270,0 рублей

2) изложить Приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Реализация социальной политики в городском округе Заречный до 2026 года» в новой редакции (прилагается).

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

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

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 29.12.2022 № 1635-П

Приложение № 2
к муниципальной программе
«Реализация социальной политики в городском округе Заречный до
2026 года»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по выполнению муниципальной программы
«Реализация социальной политики в городском округе Заречный до 2026 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	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
2.	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	831 001 695,56	114 845 974,47	115 826 391,04	119 349 050,05	115 977 570,00	121 667 570,00	121 667 570,00	121 667 570,00			
3.	федеральный бюджет	105 133 200,00	15 190 100,00	15 654 300,00	16 074 100,00	14 552 100,00	14 554 200,00	14 554 200,00	14 554 200,00			
4.	областной бюджет	667 633 000,00	89 093 000,00	92 509 500,00	93 532 000,00	96 086 200,00	98 804 100,00	98 804 100,00	98 804 100,00			
5.	местный бюджет	58 235 495,56	10 562 874,47	7 662 591,04	9 742 950,05	5 339 270,00	8 309 270,00	8 309 270,00	8 309 270,00			
6.	Прочие нужды	831 001 695,56	114 845 974,47	115 826 391,04	119 349 050,05	115 977 570,00	121 667 570,00	121 667 570,00	121 667 570,00			
7.	федеральный бюджет	105 133 200,00	15 190 100,00	15 654 300,00	16 074 100,00	14 552 100,00	14 554 200,00	14 554 200,00	14 554 200,00			
8.	областной бюджет	667 633 000,00	89 093 000,00	92 509 500,00	93 532 000,00	96 086 200,00	98 804 100,00	98 804 100,00	98 804 100,00			
9.	местный бюджет	58 235 495,56	10 562 874,47	7 662 591,04	9 742 950,05	5 339 270,00	8 309 270,00	8 309 270,00	8 309 270,00			
10.	ПОДПРОГРАММА 1. МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ	825 084 355,09	111 187 034,00	115 519 991,04	118 622 650,05	115 671 170,00	121 361 170,00	121 361 170,00	121 361 170,00			
11.	ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ	105 133 200,00	15 190 100,00	15 654 300,00	16 074 100,00	14 552 100,00	14 554 200,00	14 554 200,00	14 554 200,00			
12.	федеральный бюджет	105 133 200,00	15 190 100,00	15 654 300,00	16 074 100,00	14 552 100,00	14 554 200,00	14 554 200,00	14 554 200,00			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
13.	областной бюджет	667 633 000,00	89 093 000,00	92 509 500,00	93 532 000,00	96 086 200,00	98 804 100,00	98 804 100,00	98 804 100,00	98 804 100,00
14.	местный бюджет	52 318 155,09	6 903 934,00	7 356 191,04	9 016 550,05	5 032 870,00	8 002 870,00	8 002 870,00	8 002 870,00	8 002 870,00
15.	«Прочие нужды»									
16.	Всего по направлению	825 084 355,09	111 187 034,00	115 519 991,04	118 622 650,05	115 671 170,00	121 361 170,00	121 361 170,00	121 361 170,00	121 361 170,00
	«Прочие нужды», в том числе:									
17.	федеральный бюджет	105 133 200,00	15 190 100,00	15 654 300,00	16 074 100,00	14 552 100,00	14 554 200,00	14 554 200,00	14 554 200,00	14 554 200,00
18.	областной бюджет	667 633 000,00	89 093 000,00	92 509 500,00	93 532 000,00	96 086 200,00	98 804 100,00	98 804 100,00	98 804 100,00	98 804 100,00
19.	местный бюджет	52 318 155,09	6 903 934,00	7 356 191,04	9 016 550,05	5 032 870,00	8 002 870,00	8 002 870,00	8 002 870,00	8 002 870,00
20.	Мероприятие 1.1. Оказание материальной помощи отдельным категориям граждан	2 162 970,00	317 720,00	342 550,00	132 500,00	342 550,00	342 550,00	342 550,00	342 550,00	342 550,00
21.	местный бюджет	2 162 970,00	317 720,00	342 550,00	132 500,00	342 550,00	342 550,00	342 550,00	342 550,00	342 550,00
22.	Мероприятие 1.2. Выплата пособия инвалидам локальных войн	3 935 485,00	744 000,00	544 000,00	535 485,00	528 000,00	528 000,00	528 000,00	528 000,00	528 000,00
23.	местный бюджет	3 935 485,00	744 000,00	544 000,00	535 485,00	528 000,00	528 000,00	528 000,00	528 000,00	528 000,00
24.	Мероприятие 1.3. Предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям	2 904 200,00	934 200,00	294 000,00	500 000,00	294 000,00	294 000,00	294 000,00	294 000,00	294 000,00
25.	местный бюджет	2 904 200,00	934 200,00	294 000,00	500 000,00	294 000,00	294 000,00	294 000,00	294 000,00	294 000,00
26.	Мероприятие 1.4. Предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки по социально значимым маршрутам и рейсам	1 451 605,00	0,00	1 361 107,00	90 498,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27.	местный бюджет	1 451 605,00	0,00	1 361 107,00	90 498,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28.	Мероприятие 1.5. Предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории городского округа Заречный	717 678 500,00	97 248 300,00	100 830 100,00	102 833 400,00	102 397 600,00	104 789 700,00	104 789 700,00	104 789 700,00	104 789 700,00
29.	федеральный бюджет	104 484 400,00	15 116 300,00	15 564 800,00	15 982 100,00	14 455 300,00	14 455 300,00	14 455 300,00	14 455 300,00	14 455 300,00
30.	областной бюджет	613 194 100,00	82 132 000,00	85 265 300,00	86 851 300,00	87 942 300,00	90 334 400,00	90 334 400,00	90 334 400,00	90 334 400,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
31.	Мероприятие 1.6. Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории городского округа Заречный областной бюджет	54 438 900,00	6 961 000,00	7 244 200,00	6 680 700,00	8 143 900,00	8 469 700,00	8 469 700,00	8 469 700,00	1.1.3.2.
32.	Мероприятие 1.7. Назначение и выплата мер социальной поддержки на компенсацию отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	54 438 900,00 648 800,00	6 961 000,00 73 800,00	7 244 200,00 89 500,00	6 680 700,00 92 000,00	8 143 900,00 96 800,00	8 469 700,00 98 900,00	8 469 700,00 98 900,00	8 469 700,00 98 900,00	1.1.3.3.
34.	Федеральный бюджет	648 800,00	73 800,00	89 500,00	92 000,00	96 800,00	98 900,00	98 900,00	98 900,00	
35.	Мероприятие 1.8. Пенсионное обеспечение муниципальных служащих городского округа Заречный	41 573 895,09	4 843 014,00	4 779 534,04	7 708 067,05	3 833 320,00	6 803 320,00	6 803 320,00	6 803 320,00	1.1.1.3.
36.	Мероприятие 1.9. Реализация Решения Думы городского округа Заречный от 30.11.2017 № 142-Р "Положение о присвоении звания "Почетный гражданин городского округа Заречный"	41 573 895,09 290 000,00	4 843 014,00 65 000,00	4 779 534,04 35 000,00	7 708 067,05 50 000,00	3 833 320,00 35 000,00	6 803 320,00 35 000,00	6 803 320,00 35 000,00	6 803 320,00 35 000,00	1.1.1.4.
38.	местный бюджет	290 000,00	65 000,00	35 000,00	50 000,00	35 000,00	35 000,00	35 000,00	35 000,00	
39.	ПОДПРОГРАММА 2. ДОСТУПНАЯ СРЕДА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ									
40.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: ДОСТУПНАЯ СРЕДА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ	3 662 940,47	3 242 940,47	0,00	420 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
41.	местный бюджет	3 662 940,47	3 242 940,47	0,00	420 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
42.	«Прочие нужды»									
43.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	3 662 940,47	3 242 940,47	0,00	420 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
44.	местный бюджет	3 662 940,47	3 242 940,47	0,00	420 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
45.	Мероприятие 2.1. Ведение автоматизированной системы учета «Доступная среда Свердловской области»	-	-	-	-	-	-	-	-	-2.2.1.1.
46.	Мероприятие 2.2. Проведение ежемесячного мониторинга предоставления паспортов доступности объектов социальной инфраструктуры в управлении социальной политики города путем запроса информации об учреждениях, не сдавших паспорта доступности, и направления данных в структурные подразделения Администрации города для принятия соответствующих мер	-	-	-	-	-	-	-	-	-2.2.1.1.
47.	Мероприятие 2.3. Проведение акций «Жизнь без барьеров» по осмотру объектов социальной инфраструктуры города, оборудованных и не оборудованных элементами доступности для инвалидов	-	-	-	-	-	-	-	-	-2.2.1.1.
48.	Мероприятие 2.4. Согласование проектов на строительство зданий и сооружений на предмет их доступности для маломобильных жителей городского округа Заречный	-	-	-	-	-	-	-	-	-2.2.1.1.
49.	Мероприятие 2.5. Актуализация паспортов доступности объектов социальной инфраструктуры города	-	-	-	-	-	-	-	-	-2.2.1.1.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
50.	Мероприятие 2.6. Оборудование объектов социальной инфраструктуры приспособлениями для обеспечения их физической доступности для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата (пандусами, подъемными платформами, лифтами)	-	-	-	-	-	-	-	-	-2.2.1.1.
51.		-	-	-	-	-	-	-	-	-
52.	Мероприятие 2.7. Оборудование объектов социальной инфраструктуры приспособлениями для обеспечения их физической доступности для инвалидов с нарушениями зрения (тактильные указатели, информационные указатели, контрастные указатели, определяющие преграды на пути движения)	-	-	-	-	-	-	-	-	-2.2.1.1.
53.	Мероприятие 2.8. Оборудование объектов социальной инфраструктуры приспособлениями для обеспечения их физической доступности для инвалидов с нарушениями слуха (дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика)	-	-	-	-	-	-	-	-	-2.2.1.1.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
54.	Мероприятие 2.9. Приобретение адаптированного транспорта для перевозки людей с ограниченными возможностями здоровья местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-2.2.2.5.
55.	Мероприятие 2.10.	-	-	-	-	-	-	-	-	-2.2.2.3.
56.	Обеспечение доступности светофорных объектов.	-	-	-	-	-	-	-	-	-2.2.2.1.
57.	Мероприятие 2.11. Обеспечение доступности пешеходных перекрестков	-	-	-	-	-	-	-	-	-2.2.2.4.
58.	Мероприятие 2.12. (понижение бортового камня) Оборудование остановочных комплексов тактильными табличками и информационными табло	-	-	-	-	-	-	-	-	-2.2.2.2.
59.	Мероприятие 2.13. Оборудование стоянок автотранспорта у социально значимых объектов парковочными местами для автотранспорта инвалидов и МГН	-	-	-	-	-	-	-	-	-2.2.3.1.
60.	Мероприятие 2.14. Организация проведения обучающих семинаров, информационных встреч, круглых столов для представителей органов и учреждений социальной сферы города.	-	-	-	-	-	-	-	-	-2.2.1.1.
61.	Мероприятие 2.15. Осуществление мониторинга формирования безбарьерной среды жизнедеятельности инвалидов на территории городского округа Заречный.	-	-	-	-	-	-	-	-	-2.2.1.1.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
62.	Мероприятие 2.16. Разработка методики проведения социопроса граждан с ограниченными возможностями здоровья на выяснение степени удовлетворенности условиями, созданными для безбарьерной среды жизнедеятельности инвалидов на территории городского округа Заречный	-	-	-	-	-	-	-	-	-2.2.1.1.
63.	Мероприятие 2.17. Обеспечение трудоустройства инвалидов на специально созданные рабочие места	-	-	-	-	-	-	-	-	-2.2.1.1.
64.	Мероприятие 2.18. Организация и проведение социокультурных и спортивных мероприятий с участием лиц с ограниченными возможностями здоровья.	-	-	-	-	-	-	-	-	-2.2.1.1.
65.	Мероприятие 2.19. Размещение в СМИ социальной рекламы о необходимости создания доступной среды жизнедеятельности инвалидов в средствах массовой информации	-	-	-	-	-	-	-	-	-2.2.1.1.
66.	Мероприятие 2.20. Освещение в средствах массовой информации мероприятий по обеспечению доступности объектов социальной инфраструктуры	-	-	-	-	-	-	-	-	-2.2.1.1.
67.	Мероприятие 2.21. Обустройство элементами доступности пешеходных зон (путей) и проездов для передвижения маломобильных групп населения	1 953 994,00	1 953 994,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 2.2.4.1.
68.	местный бюджет	1 953 994,00	1 953 994,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
69.	Мероприятие 2.2.2. Предоставление субсидий юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) на обустройство общего имущества в многоквартирных домах, для обеспечения условий доступности для инвалидов и других малоимобильных групп населения	1 708 946,47	1 288 946,47	0,00	420 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70.	мобильных групп населения местный бюджет	1 708 946,47	1 288 946,47	0,00	420 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
71.	ПОДПРОГРАММА 3. ПРОФИЛАКТИКА НАРКОМАНИИ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НЕЗАКОННОМУ ОБОРОТУ НАРКОТИКОВ									
72.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: ПРОФИЛАКТИКА НАРКОМАНИИ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НЕЗАКОННОМУ ОБОРОТУ НАРКОТИКОВ									
73.	«Прочие нужды»									
74.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе: Мероприятие 3.1.									
75.	Проведение социологических исследований «Подросток и здоровый образ жизни», «Социальная адаптация несовершеннолетних»									-3.3.1.3., 3.3.2.2.
76.	Мероприятие 3.2. Проведение социально-психологического тестирования обучающихся на предмет раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ									-3.3.1.1.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
77.	Мероприятие 3.3. Введение ограничений на реализацию спиртосодержащей продукции при проведении массовых городских мероприятий и выявления случаев отравлений спиртосодержащей продукцией среди населения Мероприятие 3.4.	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.2.2.
78.	Проведение коррекционных психологических занятий с подростками группы социального риска Мероприятие 3.5. Организация и проведение тренинговых занятий с подростками Мероприятие 3.6. Реализация информационно-библиотечных проектов профилактической направленности «Территория жизни», «Экология человека», «Мы не зависимы»	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.1.3.
79.	Мероприятие 3.7. Организация и проведение тематических культурно-досуговых и оздоровительно- спортивных мероприятий по пропаганде здорового образа жизни, профилактики наркомании, токсикомании и алкоголизма Мероприятие 3.8. Ежегодное проведение традиционных городских физкультурно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий (Мотокросс, Кросс наций, Лыжня России, Футбольная страна, семейные старты и т.д.) Мероприятие 3.9. Организация психологического консультирования молодежи, родителей и педагогов	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.1.2., 3.3.1.3., 3.3.2.4.
80.	Мероприятие 3.6. Реализация информационно-библиотечных проектов профилактической направленности «Территория жизни», «Экология человека», «Мы не зависимы»	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.1.1.
81.	Мероприятие 3.7. Организация и проведение тематических культурно-досуговых и оздоровительно- спортивных мероприятий по пропаганде здорового образа жизни, профилактики наркомании, токсикомании и алкоголизма Мероприятие 3.8. Ежегодное проведение традиционных городских физкультурно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий (Мотокросс, Кросс наций, Лыжня России, Футбольная страна, семейные старты и т.д.) Мероприятие 3.9. Организация психологического консультирования молодежи, родителей и педагогов	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.1.2., 3.3.1.3., 3.3.2.4.
82.	Мероприятие 3.8. Ежегодное проведение традиционных городских физкультурно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий (Мотокросс, Кросс наций, Лыжня России, Футбольная страна, семейные старты и т.д.) Мероприятие 3.9. Организация психологического консультирования молодежи, родителей и педагогов	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.1.2., 3.3.1.3., 3.3.2.4.
83.	Мероприятие 3.9. Организация психологического консультирования молодежи, родителей и педагогов	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.1.3.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
84.	Мероприятие 3.10. Организация родительского «всеобуча» для родителей учащихся по профилактике наркомании, ВИЧ-инфекции и заболеваний, передающихся половым путем	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.2.2.
85.	Мероприятие 3.11. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения, сотрудников техногенно-опасных предприятий, выявление лиц, употребляющих психоактивные вещества, в рамках предсменного контроля	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.2.1.
86.	Мероприятие 3.12. Участие в работе призывной комиссии военного комиссариата врача нарколога, осмотр граждан призывного возраста, выявление лиц с наркотической патологией	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.2.1.
87.	Мероприятие 3.13. Обследование парентеральных потребителей наркотических средств «группы риска» лиц, с наркотической патологией на ВИЧ и гемо контактные инфекции	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.2.1., 3.3.2.3.
88.	Мероприятие 3.14. Организация взаимодействия всех субъектов профилактики по социальной и правовой защите детей, родители которых имеют наркотическую и алкогольную зависимость	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.2.1., 3.3.2.3.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
89.	Мероприятие 3.15. Проведение благотворительных акций по оказанию содействия работе центров по реабилитации людей, находящихся в наркотической, токсической или алкогольной зависимости Мероприятие 3.16.	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.2.3., 3.3.2.4.
90.	Участие в проведении межведомственных комплексных профилактических мероприятий и акций Всероссийского, областного и муниципального уровней Мероприятие 3.17. Оказание содействия общественным объединениям и некоммерческим организациям в реализации проектов, направленных на первичную профилактику наркомании и организацию занятости детей, подростков и молодежи Мероприятие 3.18.	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.2.4.
92.	Привлечение казачьих, общественных организаций к проведению профилактических мероприятий, рейдов и операций по профилактике наркомании, токсикомании и алкоголизма в молодежной среде Мероприятие 3.19.	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.2.4.
93.	Совершенствование взаимодействия с религиозными конфессиями в сфере духовно-нравственного воспитания	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.2.4.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
94.	Мероприятие 3.20. Организация и участие субъектов профилактики наркомании в проведении мероприятий Всероссийской акции «Сообща, где торгуют смертью» с привлечением волонтеров	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.3.1.
95.	Мероприятие 3.21. Организация информирования органов наркоконтроля и полиции о всех случаях передозировок наркотическими и психотропными веществами	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.2.1., 3.3.2.2.
96.	Скорой медицинской помощи Мероприятие 3.22. Проведение целевых профилактических мероприятий по проверке мест проживания и концентрации иностранных граждан и лиц без гражданства	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.2.1.
97.	Мероприятие 3.23. Проведение профилактических операций «Мак», «Подросток- игла»	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.3.1.
98.	Мероприятие 3.24. Проведение мониторинга наркоситуации и анализа состояния преступности, связанной с незаконным оборотом наркотиков и употреблением гражданами наркотических веществ и алкогольной продукции	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.1.3.
99.	Мероприятие 3.25. Участие в проведении профилактических мероприятий с безнадзорными и беспризорными несовершеннолетними и несовершеннолетними, оказавшимися в социально-опасном положении	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.2.2.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
100.	Мероприятие 3.26. Организация и проведение акций, посвященных: Международному дню борьбы против злоупотребления наркотиками и их незаконного оборота - 26 июня; Дню трезвости - 12 сентября Мероприятие 3.27.	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.1.3.
101.	Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет Мероприятие 3.28.	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.1.3.
102.	Организация размещения официальной информации о мерах профилактики наркомании и результатов оперативно-служебной деятельности служб уголовного розыска и сотрудников МРО УФСКН по противодействию незаконному обороту наркотиков на территории округа в городских СМИ	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.2.3.
103.	Мероприятие 3.29. Организация Всероссийского интернет-урока «Имею право знать» в образовательных учреждениях округа	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.1.3.
104.	Мероприятие 3.30. Информирование населения о мерах профилактики наркомании, токсикомании и алкоголизма через печатные и электронные СМИ	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.1.3.
105.	Мероприятие 3.31. Ежеквартальное проведение заседаний антинаркотической комиссии с приглашением всех субъектов профилактики наркомании	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.2.3.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
106.	Мероприятие 3.32. Ежегодное проведение обучающих семинаров для педагогов города: «Особенности формирования зависимости и со зависимого поведения», «Вопросы профилактики асоциальных явлений в молодежной среде»	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.4.1.
107.	Мероприятие 3.33. Создание и обновление уголков наглядной агитации в МОУ по проблемам наркомании, ВИЧ-инфекции, СПИД учащихся. Размещение информации на школьных сайтах	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.1.3.
108.	Мероприятие 3.34. Участие специалистов в областных и региональных обучающих семинарах	-	-	-	-	-	-	-	-	-3.3.4.1.
109.	ПОДПРОГРАММА 4. ГАРМОНИЗАЦИЯ МЕЖНАЦИОНАЛЬНЫХ И МЕЖКОНФЕССИОНАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ, ПРОФИЛАКТИКА ЭКСТРЕМИЗМА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ									
110.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: ГАРМОНИЗАЦИЯ МЕЖНАЦИОНАЛЬНЫХ И МЕЖКОНФЕССИОНАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ, ПРОФИЛАКТИКА ЭКСТРЕМИЗМА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
111.	местный бюджет	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
112.	«Прочие нужды»									
113.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114.	местный бюджет	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
115.	Мероприятие 4.1. Организация мониторинга протестной и деструктивной активности на территории муниципального образования, в том числе проведения публичных и массовых мероприятий, распространения агитационно-пропагандистских материалов	-	-	-	-	-	-	-	-	-4.4.1.1., 4.4.3.1.
116.	Мероприятие 4.2. Анализ информации об очагах межнациональной напряжённости, фактах бытовых или криминальных конфликтов, хулиганских действий, способных негативным образом повлиять на состояние межнациональных и межконфессиональных отношений и принятие мер по их локализации	-	-	-	-	-	-	-	-	-4.4.1.1., 4.4.3.1.
117.	Мероприятие 4.3. Мониторинг печатных и электронных СМИ городского округа Заречный с целью выявления негативных социально-экономических ситуаций в городском округе Заречный, создающих благоприятную почву для экстремистских проявлений и актов терроризма	-	-	-	-	-	-	-	-	-4.4.1.1., 4.4.3.1.
118.	Мероприятие 4.4. Мониторинг ситуации по формированию трудовых общин мигрантов на территории городского округа Заречный	-	-	-	-	-	-	-	-	-4.4.1.1., 4.4.3.1.
119.	Мероприятие 4.5. Мониторинг мест компактного размещения и проживания мигрантов и недопущение создания этнических анклавов	-	-	-	-	-	-	-	-	-4.4.1.1., 4.4.3.1.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
120.	Мероприятие 4.6. Мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в сфере гармонизации межнациональных и межконфессиональных отношений и профилактики экстремизма	-	-	-	-	-	-	-	-	-4.4.1.1., 4.4.3.1.
121.	Мероприятие 4.7. Организация мониторинга в подростково-молодежной среде образовательных организаций и учреждений культуры с целью выявления приверженцев экстремистских движений и субкультур, лиц, склонных к принятию экстремистских и деструктивных идеологий	-	-	-	-	-	-	-	-	-4.4.1.1.
122.	Мероприятие 4.8. Мониторинг и оценка текущей ситуации в области предоставления услуг для мигрантов с помощью регистрации данных, получаемых в ходе личного консультирования	-	-	-	-	-	-	-	-	-4.4.3.1.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
123.	<p>Мероприятие 4.9. Организация проведения мониторинга ситуации в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений, противодействия экстремизму в образовательной среде, в т.ч. обеспечение контроля эффективности контент-фильтров, препятствующих доступу к интернет сайтам, содержащим экстремистскую и иную информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей</p>	-	-	-	-	-	-	-	-	-4.4.1.1., 4.4.3.1.
124.	<p>Мероприятие 4.10. Обход территории города с целью выявления фактов нанесения на объекты муниципальной собственности, иные сооружения нацистской атрибутики или символики либо атрибутики, сходной с нацистской атрибутикой или символикой, символики экстремистских организаций, размещения экстремистских и деструктивных размещений</p>	-	-	-	-	-	-	-	-	-4.4.1.1.
125.	<p>Мероприятие 4.11. Организация проведения ревизии библиотечного фонда с целью выявления литературы, запрещенной или ограниченной для распространения среди детей</p>	-	-	-	-	-	-	-	-	-4.4.3.1.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
126.	Мероприятие 4.12. Организация работы на объектах муниципальных учреждений образования, культуры, спорта и социального обслуживания по недопущению использования их площадей для проведения мероприятий (сборов, собраний, встреч и т.д.) организаций, признанных экстремистскими, или в отношении которых имеются данные о признаках экстремистской деятельности	-	-	-	-	-	-	-	-	-4.4.1.1.
127.	Мероприятие 4.13. Проведение заседаний межведомственной комиссии по профилактике экстремизма городского округа Заречный	-	-	-	-	-	-	-	-	-4.4.2.1.
128.	Мероприятие 4.14. Повышение профессионального уровня сотрудников, задействованных в сфере гармонизации межнациональных и межконфессиональных отношений, противодействия экстремизму	-	-	-	-	-	-	-	-	-4.4.1.1., 4.4.6.1.
129.	Мероприятие 4.15. Организация взаимодействия с руководителями национальных и религиозных организаций (объединений) по вопросам профилактики экстремистских проявлений в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений	-	-	-	-	-	-	-	-	-4.4.2.2., 4.4.4.1., 4.4.4.2.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
130.	Мероприятие 4.16. Предоставление субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию молодежи, формированию у молодежи российской идентичности (россияне), осуществляющим деятельность по профилактике экстремистских проявлений в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений	-	-	-	-	-	-	-	-	-4.4.2.2., 4.4.4.1., 4.4.4.2.
131.	Мероприятие 4.17. Проведение мероприятий по адаптации и интеграции трудящихся мигрантов через изучение русского языка и повышение уровня их информированности относительно основных прав и обязанностей на территории РФ	-	-	-	-	-	-	-	-	-4.4.3.1.
132.	Мероприятие 4.18. Оказание содействия в трудоустройстве, повышении квалификации и прохождения курсов профессиональной переподготовки трудящимся мигрантам, включая организованный набор	-	-	-	-	-	-	-	-	-4.4.3.1.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
133.	Мероприятие 4.19. Организация и проведение мероприятий фестивалей, конкурсов и викторин для населения по тематике межнациональных и межконфессиональных отношений, историко-культурных традиций народов России и Урала, в том числе организация и проведение мероприятий, посвященных «Дню народов Среднего Урала», «Дню народного единства»	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.4.4.1., 4.4.4.2., 4.4.5.1., 4.4.5.2., 4.4.5.3., 4.4.6.1.
134.	местный бюджет	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-4.4.4.1., 4.4.4.2., 4.4.5.1., 4.4.5.2., 4.4.5.3., 4.4.6.1.
135.	Мероприятие 4.20. Организация и проведения культурных и исторических мероприятий (митингов, собраний, концертов, выставок, бесед и т.п.) посвященных государственному, дням воинской славы и памятным датам России, национальным и профессиональным праздникам и памятным датам	-	-	-	-	-	-	-	-	-
136.	Мероприятие 4.21. Проведение совместных мероприятий с Каменской Епархией в рамках заключенного Соглашения	-	-	-	-	-	-	-	-	-4.4.4.2.
137.	Мероприятие 4.22. Реализация на базе Центральной библиотеки проекта «Из рук в руки» в рамках «Школы толерантности»	-	-	-	-	-	-	-	-	-4.4.6.1.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
138.	Мероприятие 4.23. Организация в образовательных учреждениях работы по профилактике экстремизма и разьяснению действующего законодательства, устанавливающего юридическую ответственность за совершение экстремистских действий	-	-	-	-	-	-	-	-	-4.4.5.3.
139.	Мероприятие 4.24. Организация и проведение контроля в образовательных организациях эффективности контент-фильтров, препятствующих доступу к интернет-сайтам, содержащим экстремистскую и иную информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей и подростков	-	-	-	-	-	-	-	-	-4.4.1.1.
140.	Мероприятие 4.25. Изучение опыта работы ОМСУ, осуществляющих управление в сфере образования, по обеспечению комплексной безопасности образовательных учреждений и профилактике экстремизма в молодежной среде	-	-	-	-	-	-	-	-	-4.4.3.1.
141.	Мероприятие 4.26. Проведение в целях профилактики экстремизма инструкторей антиэкстремистского характера с охраной и обслуживающим персоналом на объектах образования, культуры и социального обслуживания	-	-	-	-	-	-	-	-	-4.4.1.1., 4.4.3.1.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
142.	Мероприятие 4.27. Изготовление и размещение социальной рекламы по теме межнационального мира и согласия на территории округа	-	-	-	-	-	-	-	-	-4.4.6.1.
143.	Мероприятие 4.28. Информационное сопровождение мероприятий в сфере образования, культуры, физической культуры, спорта и иных, в том числе, массовых мероприятий в округе, направленных на развитие национальных культур, гармонизацию межнациональных и межконфессиональных отношений, профилактику экстремизма	-	-	-	-	-	-	-	-	-4.4.6.1.
144.	ПОДПРОГРАММА 5. КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРЫ ПО ОГРАНИЧЕНИЮ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ЗАБОЛЕВАНИЯ, ВЫЗЫВАЕМОГО ВИРУСОМ ИММУНОДЕФИЦИТА ЧЕЛОВЕКА (ВИЧ-ИНФЕКЦИИ), НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
145.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРЫ ПО ОГРАНИЧЕНИЮ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ЗАБОЛЕВАНИЯ, ВЫЗЫВАЕМОГО ВИРУСОМ ИММУНОДЕФИЦИТА ЧЕЛОВЕКА (ВИЧ-ИНФЕКЦИИ), НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
146.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-
147.	«Прочие нужды»	-	-	-	-	-	-	-	-	-
148.	Всего по направлению	-	-	-	-	-	-	-	-	-
149.	«Прочие нужды», в том числе: местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-
150.	Мероприятие 5.1. Организация работы межведомственной комиссии по ограничению распространения ВИЧ-инфекции	-	-	-	-	-	-	-	-	-5.5.1.1.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
151.	Мероприятие 5.2. Реализация программы профилактики ВИЧ-инфекции, утвержденной приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Министерства здравоохранения Свердловской области от 01.12.2011 №855-н/1344-п «О внедрении программы профилактики ВИЧ-инфекции в образовательные учреждения Свердловской области»	-	-	-	-	-	-	-	-	-5.5.2.4.
152.	Осуществление экспресс-тестирования для диагностики ВИЧ-инфекции у необследованных и не состоящих на учёте в женской консультации женщин, поступающих на роды	-	-	-	-	-	-	-	-	-5.5.1.4.
153.	Мероприятие 5.4. Реализация мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции в организациях культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики	-	-	-	-	-	-	-	-	-5.5.1.3.
154.	Мероприятие 5.5. Оказание содействия общественным объединениям и некоммерческим организациям в реализации проектов, направленных на формирование здорового образа жизни и профилактику ВИЧ-инфекции	-	-	-	-	-	-	-	-	-5.5.2.2.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
155.	Мероприятие 5.6. Участие специалистов в областных и региональных обучающих семинарах, курсах, проводимых на базе ГБУЗ СО «Свердловский областной центр профилактики и борьбы со СПИД»	-	-	-	-	-	-	-	-	-5.5.2.3.
156.	Организация и проведение мероприятий, направленных на предупреждение и профилактику ВИЧ-инфекции и ЗППП в сфере труда среди работающих и студенческой молодежи (лекции и беседы, просмотр фильмов и социальных роликов, раздача памяток и буклетов)	-	-	-	-	-	-	-	-	-5.5.2.1., 5.5.2.2., 5.5.2.4.
157.	Мероприятие 5.8. Организация и проведение анкетирования среди старшеклассников муниципальных образовательных учреждений, студентов СУЗов, ВУЗов по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции и заболеваний, передаваемых половым путем	-	-	-	-	-	-	-	-	-5.5.1.2., 5.5.2.3.
158.	Мероприятие 5.9. Организация родительского «всеобуча» для родителей учащихся по профилактике наркоманий, ВИЧ-инфекции и заболеваний, передающихся половым путем	-	-	-	-	-	-	-	-	-5.5.1.2., 5.5.2.3.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
159.	Мероприятие 5.10. Организация проведения скрининговых исследований на ВИЧ-инфекцию населения города, подлежащего обязательному обследованию в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации	-	-	-	-	-	-	-	-	5.5.1.4., 5.5.2.2.
160.	Мероприятие 5.11. Обеспечение консультирования ВИЧ-инфицированных пациентов у нарколога, фтизиатра, дерматовенеролога при первичной постановке их на диспансерный учёт и далее при диспансерном наблюдении в 100% случаев	-	-	-	-	-	-	-	-	5.5.1.4., 5.5.2.4.
161.	Мероприятие 5.12. Обеспечение преемственности между женской консультацией, родильным домом, детской поликлиникой и врачом при диспансерном наблюдении, обследовании и лечении ВИЧ-инфицированных беременных женщин и рождённых ими детей	-	-	-	-	-	-	-	-	5.5.1.4.
162.	Мероприятие 5.13. Проведение эпидемиологического расследования каждого случая ВИЧ-инфекции и заболевания, передаваемого половым путем	-	-	-	-	-	-	-	-	5.5.1.4.
163.	Мероприятие 5.14. Методическое обеспечение печатной продукцией «Уголков здоровья» (стендов) в учреждениях всех форм собственности, образовательных учреждениях, учреждениях культуры	-	-	-	-	-	-	-	-	5.5.2.1., 5.5.2.2.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
164.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-
165.	Мероприятие 5.15. Размещение информации о мерах профилактики ВИЧ-инфекции и ссылки на сайт ГБУЗ СО «Свердловский областной центр профилактики и борьбы со СПИД» на сайте городского округа Заречный и официальных сайтах учреждений образования и культуры	-	-	-	-	-	-	-	-	5.5.2.1., 5.5.2.2.
166.	Мероприятие 5.16. Размещение информационных материалов (в том числе аудио-, видеороликов) в муниципальных учреждениях, на транспорте, остановочных комплексах, торговых развлекательных центрах и местах массового пребывания людей	-	-	-	-	-	-	-	-	5.5.2.1., 5.5.2.2.
167.	Мероприятие 5.17. Организация массовых профилактических мероприятий с привлечением волонтеров, представителей религиозных организаций по информированию молодежи о доступных мерах профилактики ВИЧ-инфекции	-	-	-	-	-	-	-	-	5.5.2.4.
168.	Мероприятие 5.18. Включение вопросов профилактики ВИЧ-инфекции и наркомании в тематику классных часов и других внеклассных мероприятий	-	-	-	-	-	-	-	-	5.5.2.3.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
169.	Мероприятие 5.19. Проведение тематических книжных выставок «СПИД касается каждого», бесед у книжной полки «Не начинай! Не пробуй! Не рискуй!» и др., направленные на формирование здорового образа жизни	-	-	-	-	-	-	-	-	-5.5.2.1.
170.	Мероприятие 5.20. Организация и проведение мероприятий, направленных на информирование и обучение старшеклассников муниципальных образовательных учреждений, учащихся средних и высших учебных заведений, специалистов учреждений образования по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ-инфекции	-	-	-	-	-	-	-	-	-5.5.2.3.
171.	Мероприятие 5.21. Проведение информационной компании по привлечению к тестированию на ВИЧ-инфекцию с использованием быстрых тестов, обучающихся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования	-	-	-	-	-	-	-	-	-5.5.1.4.
172.	Мероприятие 5.22. Проведение информационной компании по привлечению к тестированию на ВИЧ-инфекцию с использованием быстрых тестов работающих граждан, проходящих периодические и предварительные медицинские осмотры	-	-	-	-	-	-	-	-	-5.5.2.2.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
173.	Мероприятие 5.23. Проведение информационной компании по привлечению к тестированию на ВИЧ-инфекцию с использованием быстрых тестов лиц, проходящих диспансеризацию отдельных взрослых групп населения	-	-	-	-	-	-	-	-	-5.5.2.1., 5.5.2.2.
174.	ПОДПРОГРАММА 6. ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ									
175.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ	2 154 400,00	316 000,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00
176.	местный бюджет	2 154 400,00	316 000,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00
177.	«Прочие нужды»	2 154 400,00	316 000,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00
178.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:									
179.	местный бюджет	2 154 400,00	316 000,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00
180.	Мероприятие 6.1. Подготовка и принятие проектов нормативных правовых актов в сфере профилактики правонарушений на территории городского округа, внесение в них изменений и дополнений	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.1.1.
181.	Мероприятие 6.2. Предоставление субсидий народной дружине, осуществляющей деятельность на территории городского округа Заречный	1 838 400,00	0,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00	6.6.1.1., 6.6.2.1., 6.6.3.1., 6.6.3.2.
182.	местный бюджет	1 838 400,00	0,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00	306 400,00
183.	Мероприятие 6.3. Профилактика правонарушений на улицах, в местах массового пребывания и отдыха граждан, иных общественных местах	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.1.1.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
184.	Мероприятие 6.4. Проведение индивидуальной профилактической работы с гражданами, состоящими на профилактическом учете, в целях предупреждения совершения ими преступлений и административных правонарушений	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.2.1.
185.	Мероприятие 6.5. Проведение отчетов участковых уполномоченных полиции перед населением на закрепленных административных участках	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.1.1.
186.	Мероприятие 6.6. Предупреждение, выявление и пресечение правонарушений в рамках Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.3.1.
187.	Мероприятие 6.7. Создание правовых условий для добровольного участия граждан РФ в охране общественного порядка	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.1.1., 6.6.3.1., 6.6.3.2.
188.	Мероприятие 6.8. Материально-техническое обеспечение деятельности народной дружины, в соответствии с ч. 2 ст. 21 Федерального закона РФ от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»	150 000,00	150 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00/6.6.1.1.
189.	местный бюджет	150 000,00	150 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
190.	Мероприятие 6.9. Осуществление личного страхования народных дружинников на период их участия в проводимых органами внутренних дел (полицией) и/или иными правоохранительными органами мероприятиях по охране общественного порядка, в соответствии с ч. 6 ст. 26 Федерального закона РФ № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.1.1.
191.	Мероприятие 6.10. Осуществление материального стимулирования деятельности народных дружинников, в соответствии с ч. 1 и 2 ст. 26 Федерального закона № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»	166 000,00	166 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,006.6.1.1.
192.		166 000,00	166 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
193.	Мероприятие 6.11. Установление дополнительных льгот и компенсации для народных дружинников, гарантий правовой и социальной защиты членов семей народных дружинников в случае гибели народного дружинника в период участия в проводимых органами внутренних дел (полицией) или иными правоохранительными органами мероприятиях по охране общественного порядка, а также использование иных форм их материальной заинтересованности и социальной защиты, не противоречащих законодательству РФ, соответствии с ч. 6 ст. 26 Федерального закона № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.3.1., 6.6.3.2.
194.	Мероприятие 6.12. Проведение мониторинга досуга несовершеннолетних и принятие дополнительных мер по организации досуга молодежи, в том числе по улучшению материально-технической базы и повышению привлекательности учреждений социально-культурной сферы	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.2.1.
195.	Мероприятие 6.13. Проведение в образовательных учреждениях Единых дней профилактики	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.2.1.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
196.	Мероприятие 6.14. Проведение совместных рейдов по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.2.1.
197.	Мероприятие 6.15. Профилактика беспризорности, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.2.1.
198.	Мероприятие 6.16. Организация отдыха, оздоровления и занятости детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в особой заботе государства, в каникулярный период	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.2.1.
199.	Мероприятие 6.17. Обеспечение условий для разрешения проблемы устройства детей, оказавшихся в социально опасном положении	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.2.1.
200.	Мероприятие 6.18. Проведение мероприятий, направленных на соблюдение требований запрета нахождения несовершеннолетних без сопровождения родителей и законных представителей в общественных местах в ночное время	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.2.1.
201.	Мероприятие 6.19. Проведение рабочих встреч с потенциальными работодателями с целью создания временных рабочих мест для несовершеннолетних	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.3.1., 6.6.3.2.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
202.	Мероприятие 6.20. Размещение в образовательных учреждениях городского округа информационных стендов по освещению вопросов трудового, административного и уголовного законодательства	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.2.1.
203.	Мероприятие 6.21. Профилактика правонарушений и преступлений среди лиц, осужденным к мерам наказания, не связанным с лишением свободы, освободившихся из мест лишения свободы и обеспечение мероприятий по их ресоциализации	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.1.1.
204.	Мероприятие 6.22. Социальное сопровождение и осуществление профилактической работы с малообеспеченным семьям, семьями с несовершеннолетними детьми, гражданами пожилого возраста и инвалидами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации,	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.2.1.
205.	Мероприятие 6.23. Состояние социально-опасном положении правоприменительной деятельности в сфере соблюдения правил проживания на территории городского округа	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.1.1.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
206.	Мероприятие 6.24. Организация сбора и обобщение информации о необходимом количестве привлечения трудовых мигрантов с целью упорядочения и легализации участия в трудовой деятельности иностранных граждан и лиц без гражданства	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.1.1.
207.	Мероприятие 6.25. Проведение оперативно-профилактических мероприятий «Незаконный мигрант»	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.1.1.
208.	Мероприятие 6.26. Организация проведения учета граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывших для осуществления трудовой деятельности на территории городского округа	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.1.1.
209.	Мероприятие 6.27. Предоставление сотруднику полиции, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, помещения для работы на обслуживаемом административном участке	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.3.1., 6.6.3.2.
210.	Мероприятие 6.28. Обеспечение служебным жилым помещением сотрудника полиции, замещающего должность участкового уполномоченного полиции, не имеющего жилого помещения	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.3.1., 6.6.3.2.
211.	Мероприятие 6.29. Информационно-пропагандистская деятельность профилактики правонарушений	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.1.1.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
212.	Мероприятие 6.30. Разработка межведомственных планов и участие в областной оперативно-профилактической операции «Подросток»	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.2.1.
213.	Проведение комплексных оздоровительных, физкультурно-спортивных и агитационно-пропагандистских мероприятий с целью привлечения населения к здоровому образу жизни через спортивно-оздоровительную деятельность	-	-	-	-	-	-	-	-	-6.6.1.1., 6.6.2.1.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2022 № 1636-П

г. Заречный

**Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы
в администрации городского округа Заречный, замещение
которых связано с коррупционными рисками**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.12.2014 № 18-0/10/В-8980 «О проведении федеральными государственными органами оценки коррупционных рисков», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы в администрации городского округа Заречный, замещение которых связано с коррупционными рисками (прилагается).

2. Установить, что

1) муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, включенные в Перечень должностей, утвержденный пунктом 1 настоящего постановления, а также граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в Перечень должностей, утвержденный пунктом 1 настоящего постановления, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2) муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, включенные в Перечень должностей, утвержденный пунктом 1 настоящего постановления, обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случаях и порядке, которые установлены Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Установить, что на граждан, замещавших должности муниципальной службы, включенных в Перечень должностей, утвержденный пунктом 1 настоящего постановления, распространяются ограничения, установленные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 29.12.2022 № 1636-П

«Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в администрации городского округа Заречный, замещение которых связано с коррупционными рисками»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей муниципальной службы в администрации
городского округа Заречный, замещение которых связано
с коррупционными рисками

1. Первый заместитель Главы городского округа Заречный.
2. Заместитель Главы городского округа Заречный по капитальному строительству.
3. Заместитель Главы городского округа Заречный по финансово-экономическим вопросам и стратегическому развитию.
 4. Заместитель Главы городского округа Заречный по социальной политике.
 5. Управляющий делами администрации городского округа Заречный.
 6. Советник Главы городского округа Заречный.
 7. В Управлении правовых и имущественных отношений администрации городского округа Заречный (далее - Управление):
 - 1) начальник Управления;
 - 2) начальник юридического отдела Управления;
 - 3) начальник имущественного отдела Управления;
 - 4) заместитель начальника имущественного отдела Управления;
 - 5) главный специалист юридического отдела Управления;
 - 6) главный специалист имущественного отдела Управления.
 8. В отделе бухгалтерского учета администрации городского округа Заречный (далее - отдел):
 - 1) начальник отдела - главный бухгалтер;
 - 2) заместитель начальника отдела.
 9. В отделе архитектуры и градостроительства администрации городского округа Заречный (далее - отдел):
 - 1) начальник отдела - главный архитектор;
 - 2) главный специалист отдела.
 10. В отделе муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный (далее - отдел):
 - 1) начальник отдела;
 - 2) главный специалист отдела.
 11. В отделе экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный (далее - отдел):
 - 1) начальник отдела;
 - 2) заместитель начальника отдела;
 - 3) главный специалист отдела;
 - 4) ведущий специалист отдела.
 12. В архивном отделе администрации городского округа Заречный (далее - отдел):
 - 1) начальник отдела.
 13. В организационном отделе администрации городского округа Заречный (далее - отдел):
 - 1) начальник отдела;
 - 2) главный специалист отдела.
 14. В отделе учета и распределения жилья администрации городского округа Заречный (далее - отдел):
 - 1) начальник отдела.
 15. В информационно-аналитическом отделе администрации городского округа Заречный (далее - отдел):
 - 1) начальник отдела.
 16. В Финансовом управлении администрации городского округа Заречный (далее - Управление):
 - 1) начальник Управления;
 - 2) начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления;
 - 3) начальник отдела финансового контроля Управления;
 - 4) начальник бюджетного отдела Управления;
 - 5) заместитель начальника бюджетного отдела Управления;
 - 6) главный специалист отдела финансового контроля Управления.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2022 № 1637-П

г. Заречный

О внесении изменений в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа Заречный, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 12.01.2015 № 03-П

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 27.11.2020 № 852-ПП «О государственных услугах, предоставляемых исполнительными органами государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе посредством комплексного запроса, примерном перечне муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и признании утратившим силу постановления Правительства Свердловской области от 25.09.2013 № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа Заречный, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 12.01.2015 № 03-П «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) городского округа Заречный» с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 13.07.2015 № 813-П, от 10.11.2015 № 1401-П, от 03.12.2015 № 1576-П, от 02.03.2016 № 236-П, от 23.03.2016 № 378-П, от 13.04.2016 № 484-П, от 11.05.2016 № 613-П, от 06.02.2018 № 86-П, от 06.08.2018 № 621-П, от 12.11.2018 № 987-П, от 11.04.2019 № 412-П, от 29.07.2019 № 768-П, от 16.08.2019 № 834-П, от 27.11.2019 № 1195-П, от 05.12.2019 № 1230-П, от 30.01.2020 № 69-П, от 23.06.2020 № 444-П, от 18.08.2020 № 603-П, от 09.10.2020 № 779-П от 23.12.2020 № 1013-П, от 08.02.2021 № 119-П, от 01.09.2021 № 899-П, от 09.11.2021 № 1083-П, от 13.01.2022 № 17-П, от 02.03.2022 № 262-П, от 12.04.2022 № 459-П, от 10.06.2022 № 762-П, от 06.07.2022 № 883-П, от 30.09.2022 № 1216-П, от 05.10.2022 № 1241-П, от 21.10.2022 № 1300-П, от 31.10.2022 № 1335-П, от 18.11.2022 № 1416-П, от 21.12.2022 № 1578-П, следующие изменения:

1) дополнить Раздел 1 «Перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления городского округа Заречный» строкой 5.3 следующего содержания:

5.3	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности	Администрация городского округа Заречный Управление правовых и имущественных отношений
-----	---	---

2) дополнить Раздел 3 «Перечень услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ)» строкой 12.2 следующего содержания:

12.2.	Присвоение квалификационных категорий спортивных судей	Администрация городского округа Заречный	Культурно – досуговые учреждение, МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики городского округа Заречный»
-------	--	--	--

3) изложить строку 5 Раздела 1 «Перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления городского округа Заречный» в следующей редакции:

«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»;

4) изложить строку 5.1 Раздела 1 «Перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления городского округа Заречный» в следующей редакции:

«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

5) изложить строку 13 Раздела 1 «Перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления городского округа Заречный» в следующей редакции:

«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилом помещении»;

6) изложить строку 15 Раздела 3 «Перечень услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ)» в следующей редакции:

«Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования»;

7) исключить из Реестра муниципальных услуг (функций) городского округа Заречный строку 36 Раздела 1 «Перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления городского округа Заречный» «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения».

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

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.12.2022 № 1638-П

г. Заречный

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры в городском округе Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 09.12.2019 № 1258-П

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области "Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2027 года", 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 22.12.2022 № 128-Р «О внесении изменений в решение Думы от 13.12.2021 № 57-Р «О бюджете городского округа Заречный на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие культуры в городском округе Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 09.12.2019 № 1258-П с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 11.03.2020 № 213-П, от 23.03.2020 № 259-П, от 27.08.2020 № 641-П, от 24.11.2020 № 900-П, от 28.12.2020 № 1031-П, от 22.01.2021 № 47-П, от 12.07.2021 № 714-П, от 05.10.2021 № 986-П, от 07.12.2021 № 1192-П, от 30.12.2021 № 1332-П, от 22.03.2022 № 352-П, от 29.04.2022 № 547-П, от 15.07.2022 № 936-П, от 30.09.2022 № 1217-П, 14.11.2022 № 1386-П, следующие изменения:

1) изложить строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей» Паспорта муниципальной программы в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей	<p>Всего по программе – 1 212 758 955,92 рублей, в том числе:</p> <p>2020 год – 159 949 720,46 рублей</p> <p>2021 год – 160 261 141,85 рубль</p> <p>2022 год – 185 146 426,61 рублей</p> <p>2023 год – 165 971 871,00 рубль</p> <p>2024 год – 173 446 244,00 рубль</p> <p>2025 год – 180 384 094,00 рубль</p> <p>2026 год – 187 599 458,00 рублей</p> <p>из них:</p> <p>местный бюджет – 1 180 660 123,84 рубль, в том числе:</p> <p>2020 год – 147 933 542,00 рубль</p> <p>2021 год – 160 261 141,85 рубль</p> <p>2022 год – 165 063 772,99 рубль</p> <p>2023 год – 165 971 871,00 рубль</p> <p>2024 год – 173 446 244,00 рубль</p> <p>2025 год – 180 384 094,00 рубль</p> <p>2026 год – 187 599 458,00 рублей</p> <p>областной бюджет – 32 098 832,08 рубль, в том числе:</p> <p>2020 год – 12 016 178,46 рублей</p> <p>2022 год – 20 082 653,62 рубль</p> <p>внебюджетные источники – 0,00 рублей</p>
---	--

2) изложить приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие культуры в городском округе Заречный до 2026 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.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 29.12.2022 № 1638-П

Приложение № 2
к муниципальной программе «Развитие культуры в городском
округе Заречный до 2026 года»

**ПЛАН
мероприятий по выполнению муниципальной программы
«Развитие культуры в городском округе Заречный до 2026 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 меры по реализации
		всего	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2026	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1.	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	1 212 758 955,92	159 949 720,46	160 261 141,85	185 146 426,61	165 971 871,00	173 446 244,00	180 384 094,00	187 599 458,00			
2.	областной бюджет	32 098 832,08	12 016 178,46	0,00	20 082 653,62	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.	местный бюджет	1 180 660 123,84	147 933 542,00	160 261 141,85	165 063 772,99	165 971 871,00	173 446 244,00	180 384 094,00	187 599 458,00			
4.	Прочие нужды	1 212 758 955,92	159 949 720,46	160 261 141,85	185 146 426,61	165 971 871,00	173 446 244,00	180 384 094,00	187 599 458,00			
5.	областной бюджет	32 098 832,08	12 016 178,46	0,00	20 082 653,62	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.	местный бюджет	1 180 660 123,84	147 933 542,00	160 261 141,85	165 063 772,99	165 971 871,00	173 446 244,00	180 384 094,00	187 599 458,00			
7.	«Прочие нужды»											

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
8.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе: областной бюджет	1 212 758 955,92	159 949 720,46	160 261 141,85	185 146 426,61	165 971 871,00	173 446 244,00	180 384 094,00	187 599 458,00	
9.	местный бюджет	32 098 832,08	12 016 178,46	0,00	20 082 653,62	0,00	0,00	0,00	0,00	
10.	Мероприятие 1. Организация деятельности муниципальных музеев, всего	1 180 660 123,84	147 933 542,00	160 261 141,85	165 063 772,99	165 971 871,00	173 446 244,00	180 384 094,00	187 599 458,00	
11.	Мероприятие 1.1.1., -1.1.2., -1.1.3., -1.1.4., -1.2.11., -1.2.9., -1.3.2., -1.3.3., -1.3.9.	42 675 134,83	5 450 073,00	4 709 564,00	10 187 873,83	5 168 177,00	5 497 004,00	5 716 884,00	5 945 559,00	
12.	областной бюджет	4 690 312,83	65 300,00	0,00	4 625 012,83	0,00	0,00	0,00	0,00	
13.	местный бюджет	37 984 822,00	5 384 773,00	4 709 564,00	5 562 861,00	5 168 177,00	5 497 004,00	5 716 884,00	5 945 559,00	
14.	Мероприятие 2. Проведение ремонта здания и помещений музея, всего, из них:	6 250 112,57	200 000,00	498 229,00	5 551 883,57	0,00	0,00	0,00	0,00	
15.	областной бюджет	5 551 883,57	0,00	0,00	5 551 883,57	0,00	0,00	0,00	0,00	
16.	местный бюджет	698 229,00	200 000,00	498 229,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
17.	Мероприятие 3. Организация библиотечного обслуживания населения, формирование и хранение библиотечных фондов муниципальных библиотек, всего, из них:	156 107 314,28	20 454 766,28	18 941 920,00	19 575 536,00	22 502 898,00	23 908 314,00	24 864 647,00	25 859 233,00	
18.	областной бюджет	215 083,00	215 083,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
19.	местный бюджет	155 892 231,28	20 239 683,28	18 941 920,00	19 575 536,00	22 502 898,00	23 908 314,00	24 864 647,00	25 859 233,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
20.	Мероприятие 4. Проведение ремонта здания и помещений ЦБС, всего, из них:	4 352 217,21	985 476,61	266 579,85	3 100 160,75	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.5., -1.2.10., -1.3.1., -1.3.4., -1.3.5., -1.3.6., -1.3.7., -1.3.8.
21.	областной бюджет	2 977 145,75	0,00	0,00	2 977 145,75	0,00	0,00	0,00	0,00	
22.	местный бюджет	1 375 071,46	985 476,61	266 579,85	123 015,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
23.	Мероприятие 5. Организация деятельности учреждений культуры и искусства культурно- досуговой сферы, всего, из них:	607 460 203,02	70 741 590,00	77 090 396,00	82 806 748,02	87 400 059,00	92 715 726,00	96 424 355,00	100 281 329,00	1.1.8., -1.1.9., -1.2.1., -1.2.2., -1.2.3., -1.2.4., -1.2.5., -1.2.6., -1.2.7., -1.2.8., -1.3.1.
24.	областной бюджет	692 696,96	627 117,00	0,00	65 579,96	0,00	0,00	0,00	0,00	
25.	местный бюджет	606 767 506,06	70 114 473,00	77 090 396,00	82 741 168,06	87 400 059,00	92 715 726,00	96 424 355,00	100 281 329,00	
26.	Мероприятие 6. Мероприятия в сфере культуры и искусства, всего, из них:	4 254 849,00	1 000 000,00	502 000,00	1 294 750,00	353 770,00	353 770,00	367 921,00	382 638,00	1.1.8., -1.1.9., -1.2.1., -1.2.6., -1.2.7.
27.	местный бюджет	4 254 849,00	1 000 000,00	502 000,00	1 294 750,00	353 770,00	353 770,00	367 921,00	382 638,00	
28.	Мероприятие 7. Проведение ремонта зданий и помещений ДК «Ровесник» и ЦКДС "Романтик" с филиалами, всего, из них:	22 969 133,69	7 705 242,24	6 150 180,00	9 113 711,45	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.8., -1.1.9., -1.2.1., -1.2.10., -1.2.6., -1.2.7., -1.2.8.
29.	областной бюджет	11 399 297,66	4 774 415,38	0,00	6 624 882,28	0,00	0,00	0,00	0,00	
30.	местный бюджет	11 569 836,03	2 930 826,86	6 150 180,00	2 488 829,17	0,00	0,00	0,00	0,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
31.	Мероприятие 8. Организация деятельности по получению художественного и музыкального образования в муниципальных учреждениях дополнительного образования, всего, из них:	279 026 698,23	34 149 436,72	37 947 434,00	40 562 821,51	40 346 918,00	40 370 351,00	41 985 165,00	43 664 572,00	-1.5.1., -1.5.2., -1.5.3., -1.5.4., -1.6.1.
32.	областной бюджет	350 689,51	323 300,00	0,00	27 389,51	0,00	0,00	0,00	0,00	
33.	местный бюджет	278 676 008,72	33 826 136,72	37 947 434,00	40 535 432,00	40 346 918,00	40 370 351,00	41 985 165,00	43 664 572,00	
34.	Мероприятие	550 000,00	370 000,00	0,00	180 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1.2.10., -1.5.1., -1.5.2., -1.6.1.
35.	9. Проведение ремонта зданий и помещений МБУ ДО ГО Заречный "ДМШ" и МБУ ДО ГО Заречный "ДХШ", из них	-	-	-	-	-	-	-	-	
36.	областной бюджет	550 000,00	370 000,00	0,00	180 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
37.	Мероприятие	72 629 422,87	7 982 999,39	8 808 049,00	12 545 997,48	10 200 049,00	10 601 079,00	11 025 122,00	11 466 127,00	-1.4.1., -1.7.1., -1.7.2., -1.7.3.
38.	10. Обеспечение реализации муниципальной целевой программы «Развитие культуры в городском округе Заречный» до 2026 года, всего, из них:	31 815,72	0,00	0,00	31 815,72	0,00	0,00	0,00	0,00	
39.	областной бюджет	72 597 607,15	7 982 999,39	8 808 049,00	12 514 181,76	10 200 049,00	10 601 079,00	11 025 122,00	11 466 127,00	
40.	Мероприятие 11. Создание и содержание памятных знаков на территории городского округа Заречный, из них	-	-	-	-	-	-	-	-	-1.7.1.
41.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
42.	Мероприятие 13. Модернизация и укрепление материально- технической базы учреждений культуры, всего, из них:	12 238 906,14	6 863 172,14	5 346 790,00	28 944,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.8., -1.1.9., -1.2.1., -1.2.6., -1.2.7., -1.2.8.
43.	областной бюджет	5 822 943,00	5 793 999,00	0,00	28 944,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
44.	местный бюджет	6 415 963,14	1 069 173,14	5 346 790,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
45.	Мероприятие 14. Модернизация и укрепление материально- технической базы учреждений дополнительного образования, всего, из них:	2 145 750,00	2 043 750,00	0,00	102 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.5.1., -1.5.2., -1.6.1.
46.	областной бюджет	315 750,00	213 750,00	0,00	102 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
47.	местный бюджет	1 830 000,00	1 830 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
48.	Мероприятие 15. Газификация МКУ "ЦКДС "Романтик"	2 003 214,08	2 003 214,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.8., -1.1.9., -1.2.1., -1.2.6., -1.2.7., -1.2.8.
49.	областной бюджет	3 214,08	3 214,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
50.	местный бюджет	2 000 000,00	2 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
51.	Мероприятие 16. Оснащение кинотеатров необходимым оборудованием для осуществления кинопоказов с подготовленным сублитрированием и тифлокоммен- тированием	96 000,00	0,00	0,00	96 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.8., -1.1.9., -1.2.1., -1.2.6., -1.2.7., -1.2.8.
52.	тированием областной бюджет	48 000,00	0,00	0,00	48 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
53.	местный бюджет	48 000,00	0,00	0,00	48 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2022 № 1642-П

г. Заречный

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие улично-дорожной сети и повышение безопасности дорожного движения в городском округе Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 13.11.2019 № 1125-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 22.12.2022 № 128-Р «О бюджете городского округа Заречный на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие улично-дорожной сети и повышение безопасности дорожного движения в городском округе Заречный до 2024 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 13.11.2019 № 1125-П с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 04.03.2020 № 197-П, от 24.03.2020 № 274-П, от 27.08.2020 № 639-П, от 22.09.2020 № 724-П, от 29.01.2021 № 80-П, от 08.07.2021 № 706-П, от 27.09.2021 № 961-П, от 10.12.2021 № 1216-П, от 07.02.2022 № 114-П, от 05.04.2022 № 419-П, от 20.05.2022 № 654-П, от 03.08.2022 № 998-П, от 02.12.2022 № 1486-П, от 12.12.2022 № 1529-П, следующие изменения:

1) строку «Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей» Паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей	ВСЕГО: 904 131 150,64 рублей в том числе: 2020 год - 213 517 861,68 рублей, 2021 год - 218 556 570,41 рублей, 2022 год – 188 791 791,55 рублей, 2023 год - 172 863 100,00 рублей, 2024 год – 55 952 790,00 рублей, 2025 год - 13 594 804,00 рублей, 2026 год - 40 854 233,00 рублей из них: областной бюджет 474 465 359,52 рублей в том числе: 2020 год - 179 274 104,35 рублей, 2021 год - 175 995 827,70 рублей, 2022 год – 119 195 427,47 рублей, 2023 год - 0,00 рублей, 2024 год - 0,00 рублей, 2025 год - 0,00 рублей, 2026 год - 0,00 рублей местный бюджет 429 665 791,12 рублей в том числе: 2020 год - 34 243 757,33 рублей, 2021 год - 42 560 742,71 рублей, 2022 год - 69 596 364,08 рублей, 2023 год - 172 863 100,00 рублей, 2024 год - 55 952 790,00 рублей, 2025 год – 13 594 804,00 рублей, 2026 год - 40 854 233,00 рублей
--	---

2) приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие улично-дорожной сети и повышение безопасности дорожного движения в городском округе Заречный до 2026 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.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 29.12.2022 № 1642-П

Приложение № 2
к муниципальной программе
«Развитие улично-дорожной сети и повышение
безопасности дорожного движения
в городском округе Заречный до 2026 года»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по выполнению муниципальной программы
«Развитие улично-дорожной сети и повышение безопасности дорожного движения в городском округе Заречный до 2026 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
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	8	9	10	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1.	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	904 131 150,64	213 517 861,68	218 556 570,41	188 791 791,55	172 863 100,00	55 952 790,00	13 594 804,00	40 854 233,00			
2.	областной бюджет	474 465 359,52	179 274 104,35	175 995 827,70	119 195 427,47	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.	местный бюджет	429 665 791,12	34 243 757,33	42 560 742,71	69 596 364,08	172 863 100,00	55 952 790,00	13 594 804,00	40 854 233,00			
4.	Капитальные вложения	494 139 291,21	115 780 000,00	134 766 930,70	85 002 260,51	137 158 000,00	21 432 100,00	0,00	0,00			
5.	областной бюджет	316 869 453,55	115 780 000,00	127 766 930,70	73 322 522,85	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.	местный бюджет	177 269 837,66	0,00	7 000 000,00	11 679 737,66	137 158 000,00	21 432 100,00	0,00	0,00			
7.	Прочие нужды	409 991 859,43	97 737 861,68	83 789 639,71	103 789 531,04	0,00	34 520 690,00	13 594 804,00	40 854 233,00			
8.	областной бюджет	157 595 905,97	63 494 104,35	48 228 897,00	45 872 904,62	0,00	0,00	0,00	0,00			
9.	местный бюджет	252 395 953,46	34 243 757,33	35 560 742,71	57 916 626,42	35 705 100,00	34 520 690,00	13 594 804,00	40 854 233,00			
10.	ПОДПРОГРАММА 1. РАЗВИТИЕ УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ СЕТИ											

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
11.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: РАЗВИТИЕ УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ СЕТИ	793 850 255,41	1 755 887 094,95	192 405 177,08	168 439 784,38	164 423 100,00	50 482 790,00	9 719 105,00	32 493 204,00	
12.	областной бюджет	407 557 705,42	145 593 858,52	153 936 119,49	108 027 727,41	0,00	0,00	0,00	0,00	
13.	местный бюджет	386 292 549,99	30 293 236,43	38 469 057,59	60 412 056,97	164 423 100,00	50 482 790,00	9 719 105,00	32 493 204,00	
14.										
15.	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе:	494 139 291,21	1 115 780 000,00	134 766 930,70	85 002 260,51	137 158 000,00	21 432 100,00	0,00	0,00	
16.	областной бюджет	316 869 453,55	1 115 780 000,00	127 766 930,70	73 322 522,85	0,00	0,00	0,00	0,00	
17.	местный бюджет	177 269 837,66	0,00	7 000 000,00	11 679 737,66	137 158 000,00	21 432 100,00	0,00	0,00	
18.	Всего по направлению «Иные капитальные вложения», в том числе:	494 139 291,21	1 115 780 000,00	134 766 930,70	85 002 260,51	137 158 000,00	21 432 100,00	0,00	0,00	
19.	Мероприятие 1.1. Строительство второго въезда в г. Заречный Свердловской области	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.1.1.
20.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	
21.	Мероприятие 1.2. Строительство автомобильной дороги участок от перекрестка ул. Курчатова - ул. Ленинградская до ул. Энергетиков; от перекрестка ул. Курчатова - ул. Энергетиков до перекрестка ул. Энергетиков - ул. Полова; от перекрестка ул. Энергетиков - ул. Полова до поворота к зданию породской котельной	409 874 454,69	95 280 000,00	71 002 094,18	85 002 260,51	137 158 000,00	21 432 100,00	0,00	0,00	1.1.1.1.
22.	областной бюджет	232 604 617,03	95 280 000,00	64 002 094,18	73 322 522,85	0,00	0,00	0,00	0,00	
23.	местный бюджет	177 269 837,66	0,00	7 000 000,00	11 679 737,66	137 158 000,00	21 432 100,00	0,00	0,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
24.	Мероприятие 1.5. Капитальный ремонт автомобильных дорог по ул. Сосновая, Ясная, Свердлова, К.Маркса д.	84 264 836,52	20 500 000,00	63 764 836,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1.1.1.
25.	Гагарка областной бюджет	84 264 836,52	20 500 000,00	63 764 836,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
26.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
27.											
28.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	299 710 964,20	60 107 094,95	83 437 523,87	27 265 100,00	29 050 690,00	9 719 105,00	32 493 204,00			
29.	областной бюджет	90 688 251,87	29 813 858,52	26 169 188,79	34 705 204,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
30.	местный бюджет	209 022 712,33	30 293 236,43	31 469 057,59	48 732 319,31	27 265 100,00	29 050 690,00	9 719 105,00	32 493 204,00		
31.	Мероприятие 1.3. Содержание и ремонт автомобильных дорог	289 148 464,58	59 843 625,89	57 638 246,38	83 387 523,87	17 016 069,44	29 050 690,00	9 719 105,00	32 493 204,00	1.1.1.1.2.	
32.	областной бюджет	90 424 782,81	29 550 389,46	26 169 188,79	34 705 204,56	0,00	0,00	0,00	0,00		
33.	местный бюджет	198 723 681,77	30 293 236,43	31 469 057,59	48 682 319,31	17 016 069,44	29 050 690,00	9 719 105,00	32 493 204,00		
34.	Мероприятие 1.4. Разработка проектно-сметной документации по строительству и капитальному ремонту автомобильных дорог, проведение государственной экспертизы	10 562 499,62	263 469,06	0,00	50 000,00	10 249 030,56	0,00	0,00	0,00	1.1.1.1.1.	
35.	областной бюджет	263 469,06	263 469,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
36.	местный бюджет	10 299 030,56	0,00	0,00	50 000,00	10 249 030,56	0,00	0,00	0,00		
37.											
38.	ПОДПРОГРАММА 2. ПОВЫШЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ	110 280 895,23	37 630 766,73	26 151 393,33	20 352 007,17	8 440 000,00	5 470 000,00	3 875 699,00	8 361 029,00		
39.	В ТОМ ЧИСЛЕ: ПОВЫШЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ	66 907 654,10	33 680 245,83	22 059 708,21	11 167 700,06	0,00	0,00	0,00	0,00		
40.	областной бюджет	43 373 241,13	3 950 520,90	4 091 685,12	9 184 307,11	8 440 000,00	5 470 000,00	3 875 699,00	8 361 029,00		
41.	местный бюджет										

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
42.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	110 280 895,23	37 630 766,73	26 151 393,33	20 352 007,17	8 440 000,00	5 470 000,00	3 875 699,00	8 361 029,00	
43.	областной бюджет	66 907 654,10	33 680 245,83	22 059 708,21	11 167 700,06	0,00	0,00	0,00	0,00	
44.	местный бюджет	43 373 241,13	3 950 520,90	4 091 685,12	9 184 307,11	8 440 000,00	5 470 000,00	3 875 699,00	8 361 029,00	
45.	Мероприятие 2.1. Анализ состояния работы по профилактике аварийности на автотранспорте на территории городского округа и рассмотрение вопросов на заседаниях комиссии по вопросам безопасности дорожного движения	-	-	-	-	-	-	-	-	- 2.1.1.1., 2.1.2.1., 2.1.2.2.
46.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	
47.	Мероприятие 2.2. Подготовка тематических материалов по безопасности дорожного движения и размещение их в СМИ, на официальном сайте администрации городского округа, а также оперативное информационное обеспечение всех проводимых на территории городского округа мероприятий по безопасности дорожного движения	-	-	-	-	-	-	-	-	- 2.1.1.2., 2.1.2.2.
48.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	
49.	Мероприятие 2.3. Обеспечение контроля за осуществлением перевозок детей автомобильным транспортом	-	-	-	-	-	-	-	-	- 2.1.3.1.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
50.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-
51.	Мероприятие 2.4. Разработка нормативных правовых актов, регулирующих организацию транспортного обслуживания населения, устанавливающих механизм допуска перевозчиков на регулярные пассажирские маршруты и систему требований к ним с учетом положений статей 20 и 23 Федерального закона «О безопасности дорожного движения» местного бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	- 2.1.1.1., 2.1.2.1.
52.										
53.	Мероприятие 2.5. Организация и проведение мероприятий с родителями и детьми по вопросам профилактики дорожно-транспортного травматизма в том числе: акции, конкурсы детского творчества	99 564,88	99 564,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 2.1.3.1.
54.	Мероприятие 2.6. Содержание средств регулирования и средств обеспечения безопасности дорожного движения на территории ГО Заречный	99 564,88	99 564,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
55.	Мероприятие 2.6. Содержание средств регулирования и средств обеспечения безопасности дорожного движения на территории ГО Заречный	27 582 859,35	3 250 956,02	4 091 685,12	6 250 119,21	4 440 000,00	4 440 000,00	305 189,00	4 804 910,00	2.1.1.1., 2.1.2.1.
56.	Мероприятие 2.7. Реконструкция	27 582 859,35	3 250 956,02	4 091 685,12	6 250 119,21	4 440 000,00	4 440 000,00	305 189,00	4 804 910,00	
57.	Реконструкция	67 507 654,10	34 280 245,83	22 059 708,21	11 167 700,06	0,00	0,00	0,00	0,00	2.1.1.1.
58.	Реконструкция остановочных комплексов в городе Заречный									
58.	Свердловской области областной бюджет	66 907 654,10	33 680 245,83	22 059 708,21	11 167 700,06	0,00	0,00	0,00	0,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
59.	местный бюджет	600 000,00	600 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
60.	Мероприятие 2.8. Осуществление регулярных пассажирских перевозок по регулируемым тарифам местный бюджет	15 090 816,90	0,00	0,00	2 934 187,90	4 000 000,00	1 030 000,00	3 570 510,00	3 556 119,00	2.1.1.1.
61.		15 090 816,90	0,00	0,00	2 934 187,90	4 000 000,00	1 030 000,00	3 570 510,00	3 556 119,00	



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2022 № 1645-П

г. Заречный

Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Заречный и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

В соответствии со статьями 69.2, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 4 Федерального закона от 03 ноября 2006 г. N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», на основании статей 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Заречный и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации городского округа Заречный от 02.08.2011 № 851-П «О Порядке формирования и финансового обеспечения муниципального задания в городском округе Заречный» с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 10.09.2014 № 1153-П, от 22.09.2015 № 1196-П, от 10.05.2018 № 357-П;

2) постановление администрации городского округа Заречный от 17.09.2014 № 1180-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и примерной формы соглашения о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания» с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа Заречный от 22.05.2018 № 389-П;

3) постановление администрации городского округа Заречный от 30.06.2022 № 867-П «Об утверждении порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями городского округа Заречный муниципальных услуг (выполнения работ) нормативных затрат на содержание муниципального имущества муниципальных учреждений и общих требований к порядку расчета объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ)».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.

4. Установить переходный период внедрения программного комплекса «Информационная система управления финансами» (далее – ПК ИСУФ) и размещения форм муниципального задания, значения нормативных затрат муниципальных услуг, затрат на выполнение работ, оказываемых (выполняемых) учреждением, соглашений о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Заречный, отчетов об исполнении муниципального задания в ПК ИСУФ, до 1 апреля 2023 года.

5. Администрации городского округа Заречный (Федоровских М.Р.), МКУ «Управление образования городского округа Заречный» (Соловьев И.Г.), МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики городского округа Заречный» (Скоробогатова Я.А.) обеспечить:

1) внедрение ПК ИСУФ в подведомственных учреждениях;

2) контроль размещения соответствующих форм в ПК ИСУФ, указанных в пункте 4 настоящего Постановления.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа по финансово-экономическим вопросам и стратегическому планированию С.М. Сурина.

7. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов

городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 30.12.2022 № 1645-П

«Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Заречный и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»

**Порядок формирования муниципального задания
в отношении муниципальных учреждений городского округа Заречный
и финансового обеспечения выполнения муниципального задания**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - Муниципальное задание) муниципальными бюджетными учреждениями городского округа Заречный, муниципальными автономными учреждениями городского округа Заречный, муниципальными казенными учреждениями городского округа Заречный (далее - Учреждение), в случае принятия главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, в ведении которого находятся казенные учреждения, решения о формировании для них Муниципального задания.

Глава 2. Формирование (изменение) и утверждение муниципального задания

2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительным документом Учреждения, на основе общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) государственных (муниципальных) услуг, оказываемых физическим лицам, и региональных перечней (классификаторов) государственных (муниципальных) услуг и работ (далее - Перечни (классификаторы)).

Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, порядок оказания услуг, средний размер платы (цена, тарифы) за оказание соответствующих услуг физическим или юридическим лицам в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе в рамках Муниципального задания, реквизиты нормативных правовых актов, устанавливающих размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за исполнением Муниципального задания и требования к отчетности о выполнении Муниципального задания.

3. Муниципальное задание формируется при составлении проекта бюджета городского округа Заречный на очередной финансовый год и плановый период и размещается в программном комплексе «Информационная система управления финансами» (далее – ПК ИСУФ) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

При установлении Учреждению Муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) Муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы) в зависимости от выбранного содержания муниципальной услуги (работы), условия (формы) оказания (выполнения) и показателя объема. При наличии у муниципальной услуги (работы) нескольких показателей объема в Перечне (классификаторе) в разделе указывается только один показатель объема.

При установлении Учреждению Муниципального задания одновременно на оказание муниципальной (муниципальных) услуги (услуг) и выполнение работы (работ) Муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной (муниципальных) услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся Муниципального задания в целом, включается в третью часть Муниципального задания.

В Муниципальном задании устанавливаются допустимые (возможные) отклонения в процентах от установленных показателей качества и (или) объема, если иное не установлено федеральным законом, в отношении отдельной муниципальной услуги (работы) либо единое значение допустимого (возможного) отклонения для всех муниципальных услуг (работ), включенных в Муниципальное задание. Максимально допустимое (возможное) отклонение от установленных показателей объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), в пределах которых Муниципальное задание считается выполненным, не может превышать 10%. Значение указанного отклонения может быть пересмотрено администрацией городского округа Заречный (далее - Учредитель) на иной размер максимально допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги (работы), в пределах которых Муниципальное задание считается выполненным.

4. По решению Учредителя, главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, в течение срока выполнения Муниципального задания в него могут быть внесены изменения. В случае внесения изменений в

показатели Муниципального задания утверждается новое Муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) и предоставлением пояснительной записки в соответствии с положениями настоящей главы.

5. Муниципальное задание считается невыполненным в случае не достижения (превышения допустимого (возможного) отклонения) показателей Муниципального задания, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), а также показателей Муниципального задания, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), если такие показатели установлены в Муниципальном задании.

6. В случае неисполнения Учреждением годовых количественных и качественных показателей Муниципального задания, прогнозируемого на основании квартального отчета Учреждения, который формируется с учетом достигнутых показателей за 9 месяцев и планируемых к достижению в 4 квартале текущего финансового года, формируется новое Муниципальное задание. Новое Муниципальное задание утверждается не позднее 20 декабря текущего года, за исключением случаев создания нового Учреждения и формирования для него Муниципального задания, а также внесения изменений в решение о бюджете городского округа Заречный в случае изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения Муниципального задания.

При реорганизации Учреждения (слияние, присоединение, выделение, разделение) Муниципальное задание подлежит изменению в части уточнения показателей Муниципального задания.

7. Муниципальное задание утверждается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения Муниципального задания (далее - Субсидия) в отношении:

- 1) муниципального казенного учреждения городского округа Заречный – главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, в ведении которого находится казенное учреждение;
- 2) муниципального бюджетного учреждения городского округа Заречный, муниципального автономного учреждения городского округа Заречный – Учредителем.

Для вновь созданного Учреждения Муниципальное задание формируется в срок, установленный правовым актом городского округа Заречный о его создании.

8. Учреждение, выполняющее Муниципальное задание, предоставляет главному распорядителю (распорядителю) средств местного бюджета, Учредителю, муниципальному казенному учреждению, обеспечивающему реализацию полномочий органов местного самоуправления в соответствующей сфере деятельности, отчет о выполнении Муниципального задания (далее - Отчет):

- 1) в срок не позднее 10 рабочих дней с момента окончания первого, второго, третьего квартала по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку и размещает в ПК ИСУФ до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- 2) в срок не позднее 20 рабочих дней с момента окончания финансового года по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку и размещает в ПК ИСУФ до 1 марта очередного финансового года.

9. Главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета, Учредитель, муниципальное казенное учреждение, обеспечивающее реализацию полномочий органов местного самоуправления в соответствующей сфере деятельности, рассматривает Отчет в течение 3 рабочих дней, следующих за днем поступления, и согласовывает его либо возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

Учреждение обязано в течение 3 рабочих дней устранить замечания и повторно направить на рассмотрение. Срок повторного рассмотрения Отчета составляет 3 рабочих дня.

10. Учреждение размещает Муниципальное задание и Отчет:

- а) на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть «Интернет») по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке;
- б) на официальном сайте Учредителя;
- в) на официальном сайте муниципального казенного учреждения, обеспечивающего реализацию полномочий органов местного самоуправления в соответствующей сфере деятельности;
- г) на официальном сайте Учреждения.

11. Показатели Муниципального задания должны коррелироваться с соответствующими целевыми показателями муниципальных программ городского округа Заречный.

Глава 3. Определение объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания

12. Объем финансового обеспечения выполнения Муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее - Имущество Учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество Учреждения.

Финансовое обеспечение выполнения Муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Заречный на соответствующие цели, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

13. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле:

$$R = \sum (N_i - P_i) \times V_i + \sum N_w \times V_w + N_{ун} \times K_{пд}, \text{ где:}$$

N_i - нормативные затраты на оказание i -й муниципальной услуги, установленной в Муниципальном задании;

P_i - размер платы (тариф и цена) за оказание i -й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 29 настоящего

Порядка;

V_i - объем i -й муниципальной услуги, установленной в Муниципальном задании;

N_w - нормативные затраты на выполнение w -й работы, установленной в Муниципальном задании;

V_w - объем w -й работы, установленной в Муниципальном задании;

$N_{ун}$ - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;

$K_{пд}$ - коэффициент платной деятельности, определяемый в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка.

14. Нормативные затраты на оказание i -й муниципальной услуги (N_i) определяются по формуле:

$$N_i = (З_{прямi} + З_{хозi} \times K_{пд}) \times K_{отрi} \times K_{терi}, \text{ где:}$$

$З_{прямi}$ - затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги, указанные в подпункте 1 пункта 17 настоящего Порядка;

$З_{хозi}$ - затраты на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, указанные в подпункте 2 пункта 17 настоящего Порядка;

$K_{отрi}$ - отраслевой корректирующий коэффициент нормативных затрат на оказание i -й муниципальной услуги;

$K_{терi}$ - территориальный корректирующий коэффициент нормативных затрат на оказание i -й муниципальной услуги.

Нормативные затраты на выполнение w -й работы (N_w) определяются по формуле:

$$N_w = З_{прямw} + З_{хозw} \times K_{пд}, \text{ где:}$$

$З_{прямw}$ - затраты, непосредственно связанные с выполнением работы, указанные в подпункте 1 пункта 24 настоящего Порядка;

$З_{хозw}$ - затраты на общехозяйственные нужды на выполнение работы, указанные в подпункте 2 пункта 24 настоящего Порядка.

15. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в Муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Порядком нормативных затрат и корректирующих коэффициентов к нормативным затратам (далее - Корректирующие коэффициенты), с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением в соответствующих сферах деятельности, утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

16. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, нормативных затрат на выполнение работы формируются в электронном виде в ПК ИСУФ и утверждаются нормативным правовым актом администрации городского округа Заречный в соответствии с Приложением № 4 Порядка.

17. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги включают:

1) затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги;

2) затраты на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

18. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в общероссийских и (или) региональном перечнях (далее - Показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

19. В затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги, включаются затраты на:

1) оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - Начисления на выплаты по оплате труда);

2) приобретение материальных запасов, особо ценного движимого имущества стоимостью, не превышающей

200 тыс. рублей, и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока его полезного использования, а также затраты на арендные платежи;

3) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

20. В затраты на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются затраты на:

1) коммунальные услуги;

2) содержание объектов недвижимого имущества, включая затраты на разработку проектной документации для выполнения работ по капитальному ремонту, проведение государственной экспертизы проектной документации в случае, если государственная экспертиза является обязательной, и проведение капитального ремонта недвижимого имущества, закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления, при условии, что размер расходов на эти цели не превышает 500 тыс. рублей, а также затраты на аренду указанного имущества;

3) содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества, за исключением затрат на аренду, указанных в подпункте 2 пункта 20 настоящего Порядка;

4) приобретение услуг связи;

5) приобретение транспортных услуг;

6) оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал;

7) прочие общехозяйственные нужды.

21. При определении затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги в части затрат, указанных в пункте 19 настоящего порядка, применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками, регламентами и паспортами оказания государственных(муниципальных) услуг в установленной сфере (далее - Стандарты услуги).

Затраты на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, указанные в пункте 20 настоящего Порядка, устанавливаются по видам указанных затрат исходя из нормативов их потребления, определяемых на основании Стандартов услуги, или на основе усреднения показателей деятельности учреждения, которое имеет минимальный объем указанных затрат на оказание единицы муниципальной услуги в установленной сфере, или на основе медианного значения по учреждениям, оказывающим муниципальную услугу в установленной сфере деятельности.

22. К значениям нормативных затрат на оказание муниципальной услуги Учреждение предоставляет пояснительную записку, включающую: наименование муниципальной услуги (работы), уникальный номер реестровой записи, наименование натуральной нормы, единицы измерения натуральной нормы, значение натуральной нормы.

23. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента.

Значения Корректирующих коэффициентов размещаются в электронном виде в ПК ИСУФ и утверждаются нормативным правовым актом администрации городского округа Заречный в соответствии с Приложением № 4 Порядка.

В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается, с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения Муниципального задания.

Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе с учетом показателей качества муниципальной услуги.

24. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в Муниципальном задании показателей объема выполнения работы - на единицу объема работы с учетом отраслевой, территориальной и иной специфики выполнения работы. В случае расчета нормативных затрат на выполнение работы в целом единица работы выступает в качестве показателя объема работы. В нормативные затраты на выполнение работы включаются:

1) затраты, непосредственно связанные с выполнением работы;

2) затраты на общехозяйственные нужды на выполнение работы.

25. В затраты, непосредственно связанные с выполнением работы, включаются затраты на:

1) оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы, включая административно-управленческий персонал, непосредственно связанный с выполнением работы;

2) приобретение материальных запасов, особо ценного движимого имущества стоимостью, не превышающей 200 тыс. рублей, и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе выполнения работы, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

3) иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы.

26. В затраты на общехозяйственные нужды на выполнение работы включаются затраты на:

1) оплату коммунальных услуг;

2) содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения работы, а также затраты на

аренду указанного имущества;

3) содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения работы, а также затраты на аренду указанного имущества;

4) приобретение услуг связи;

5) приобретение транспортных услуг;

6) оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, включая административно-управленческий персонал, который не принимает непосредственного участия в выполнении работы;

7) прочие общехозяйственные нужды.

27. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, по видам затрат исходя из нормативов их потребления, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками, регламентами и паспортами выполнения работ в установленной сфере, или на основе усреднения показателей деятельности учреждения, которое имеет минимальный объем указанных затрат на выполнение работы в установленной сфере, или на основе медианного значения по учреждениям, выполняющим работу в установленной сфере деятельности.

28. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги, нормативные затраты на выполнение работы, определяемые в соответствии с настоящим Порядком, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета городского округа Заречный на очередной финансовый год и плановый период.

По решению Учредителя, главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, в течение срока выполнения Муниципального задания нормативные затраты на оказание муниципальной услуги, нормативные затраты на выполнение работы изменяются:

1) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области и (или) городского округа Заречный;

2) в случае изменения цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

3) в случае изменения состава и стоимости имущества Учреждения;

4) в целях обеспечения осуществления оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы с учетом установленных указами Президента Российской Федерации показателей соотношения заработной платы соответствующих категорий работников.

Изменение нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, нормативных затрат на выполнение работы осуществляется до 20 декабря текущего финансового года, за исключением случаев создания нового Учреждения и формирования для него Муниципального задания, а также внесения изменений в решение о бюджете городского округа Заречный в случае изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения Муниципального задания.

29. В случае если Учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного Муниципального задания, по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения Муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат на оказание услуги, нормативных затрат на выполнение работы, подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и размера платы (цены, тарифа), установленного в Муниципальном задании, Учредителем, с учетом положений, установленных законодательством Российской Федерации.

30. В объем финансового обеспечения выполнения Муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

В случае если Учреждение оказывает сверх установленного Муниципального задания муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату, а также осуществляет иную приносящую доход деятельность (далее - Платная деятельность), применяется коэффициент платной деятельности (Кпд), который определяется по формуле:

$$\text{Кпд} = V_{\text{субс}} / (V_{\text{субс}} + V_{\text{пд}}), \text{ где:}$$

$V_{\text{субс}}$ - объем субсидии на год, предшествующий году, на который формируется Муниципальное задание;

$V_{\text{пд}}$ - объем доходов от платной деятельности, согласно, плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на конец года, предшествующего году, на который формируется Муниципальное задание.

При расчете коэффициента платной деятельности не учитываются поступления в виде целевых субсидий, предоставляемых из бюджета городского округа Заречный, грантов, пожертвований, платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, реализующего образовательную программу дошкольного образования, прочих безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, от продажи особо ценного движимого имущества при условии указания Учредителем, целевого направления использования полученных от продажи средств в согласовании отчуждения указанного имущества, а также средства, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование).

Значение коэффициента платной деятельности для вновь созданного Учреждения при расчете субсидии на первый год формирования Муниципального задания устанавливается по

решению Учредителя.

При отсутствии платной деятельности коэффициент платной деятельности устанавливается равным 1.

31. Финансовое обеспечение выполнения Муниципального задания муниципальному бюджетному учреждению городского округа Заречный, муниципальному автономному учреждению осуществляется путем предоставления субсидии на выполнение Муниципального задания (далее - Субсидия).

Финансовое обеспечение выполнения Муниципального задания муниципальному казенному учреждению осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого Учреждения.

32. Изменение объема Субсидии в течение срока выполнения Муниципального задания осуществляется:

- 1) при соответствующем изменении Муниципального задания;
- 2) при изменении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат на выполнение работ;
- 3) в случае изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе в случае отмены ранее установленных налоговых льгот, введения налоговых льгот;

4) в случае изменения состава и стоимости Имущества Учреждения, признаваемого в качестве объекта налогообложения для начисления налога на имущество Учреждения, земельного и транспортного налога.

33. Предоставление Учреждению Субсидии в течение текущего финансового года осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Заречный, заключаемого Учредителем, с Учреждением (далее – Соглашение) в соответствии с формой, согласно приложения N 5 к настоящему Порядку. Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления Субсидии в течение финансового года. Объем финансового обеспечения выполнения Муниципального задания, рассчитывается в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка. Соглашение заключается сторонами не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения Муниципального задания.

Учредитель, при необходимости уточняет и дополняет форму соглашения в части порядка перечисления Субсидии в случае необходимости перечисления Субсидии в объеме, превышающем оплату фактически оказанных услуг (выполненных работ) за предыдущий период для:

- 1) Учреждения, оказание муниципальных услуг (выполнение работ) которого зависит от сезонных условий, если Учредителем, не установлено иное;
- 2) Учреждения, находящегося в процессе реорганизации или ликвидации;
- 3) случаев предоставления Субсидии в части выплат в рамках Указа Президента Российской Федерации;
- 4) Учреждения, оказывающего муниципальные услуги (выполняющего работы), процесс оказания (выполнения) которых требует неравномерного финансового обеспечения в течение текущего года, если Учредителем, не установлено иное.

Соглашение заключается в электронном виде в системе электронного документооборота и размещается в ПК ИСУФ.

34. Субсидия Учреждению перечисляется на лицевой счет Учреждения, открытый в Финансовом управлении администрации городского округа Заречный.

При предоставлении Учреждением в Отчете фактических значений показателей объема оказания муниципальной услуги (выполнения работы), превышающих их плановые значения на соответствующий квартал текущего года, Учредитель вправе использовать для расчета плановые значения показателей объема оказания муниципальной услуги (выполнения работы).

При не предоставлении Учреждением доработанного Отчета либо представлении его без устранения замечаний, Учредитель вправе использовать для расчета сведения, полученные в ходе проведения контроля за выполнением Муниципального задания.

При утверждении в текущем году нового Муниципального задания Учреждение обязано обеспечить частичный возврат Субсидии в случае, если предоставленный объем Субсидии превышает объем Субсидии, утвержденный новым Муниципальным заданием.

35. Учреждение обязано обеспечить частичный или полный возврат Субсидии, предоставленной Учреждению, за рамками срока исполнения Муниципального задания при фактическом исполнении Муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальной услуги (выполнению работы), определенным в Муниципальном задании.

В случае исполнения Учреждением Муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), определенным в Муниципальном задании, Учредитель, не позднее 15 календарных дней после представления Отчета, который был принят Учредителем, либо после самостоятельного внесения в Отчет сведений, имеющихся в распоряжении Учредителя, направляет письменное требование Учреждению, о частичном или полном возврате Субсидии на основании заключения об объемах Субсидии, подлежащей возврату (далее - Заключение), по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку.

В случае более позднего, чем указано в части второй настоящего пункта, выявления фактов исполнения Учреждением Муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), определенным в Муниципальном задании, Учредитель, не позднее 15 календарных дней после выявления указанного факта направляет письменное требование Учреждению о частичном или полном возврате Субсидии на основании Заключения.

Муниципальное казенное учреждение, обеспечивающие реализацию полномочий органов местного

самоуправления в соответствующей сфере деятельности, в течение 10 рабочих дней после получения Заключения осуществляет контроль возврата Субсидии Учреждением в бюджет городского округа Заречный.

Учреждение в течение 10 рабочих дней с момента поступления письменного требования обязано осуществить частичный или полный возврат предоставленной Субсидии в доход местного бюджета. Указанные средства учитываются в порядке, установленном для учета сумм возврата дебиторской задолженности. Возврат осуществляется за счет остатков средств Субсидии, средств от приносящей доход деятельности, других не запрещенных законом источников. В случае отсутствия вышеуказанных источников возврат Субсидии осуществляется в течение периода, необходимого для полного возмещения излишне израсходованных средств Субсидии. Порядок и сроки возврата Субсидии устанавливаются соглашением о возврате субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – Соглашение о возврате субсидии), заключаемым между Учредителем, и Учреждением в течение 15 календарных дней после направления заключения, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

Расходование в очередном году Учреждением не использованных в текущем финансовом году остатков средств Субсидии до рассмотрения годовых отчетов об исполнении Муниципального задания Учредителем не допускается.

36. Перевыполнение показателей Муниципального задания не влечет увеличения размера Субсидии Учреждению. Расходы Учреждений на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) сверх установленных в муниципальном задании объемных показателей осуществляются за счет средств Учреждения.

37. При досрочном прекращении выполнения Муниципального задания по установленным в нем основаниям неиспользованные остатки Субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению Учреждением в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка.

При досрочном прекращении выполнения Муниципального задания в связи с реорганизацией Учреждения неиспользованные остатки Субсидии подлежат перечислению соответствующему Учреждению, являющегося правопреемником.

При изменении в течение текущего финансового года типа Учреждения неиспользованные остатки Субсидии подлежат возврату главному распорядителю (распорядителю) средств местного бюджета.

38. Объем Субсидии Учреждению, подлежащей возврату (V_{js}), определяется по формуле:

$$V_{js} = \sum \left((N_i - P_i) \times V_i \times (1 - R_{ki} \times R_{qi}) \right) + \sum \left(N_w \times V_w \times (1 - R_{kw} \times R_{qw}) \right), \text{ где:}$$

N_i - нормативные затраты на оказание i -й муниципальной услуги, установленной в разделе Муниципального задания (далее - i -й муниципальной услуги), в отчетном году;

P_i - размер платы (тариф и цена) за оказание i -й муниципальной услуги, за оказание которой в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрено взимание платы, установленный Муниципальным заданием;

V_i - объем i -й муниципальной услуги, установленный в разделе Муниципального задания, в отчетном году;

R_{ki} , R_{kw} - коэффициент соответствия фактического объема оказания i -й муниципальной услуги (выполнения w -й работы) Муниципальному заданию;

R_{qi} , R_{qw} - коэффициент соответствия i -й муниципальной услуги (w -й работы) установленным требованиям к качеству;

N_w - нормативные затраты на выполнение w -й работы, установленной в разделе Муниципального задания (далее - w -й работы), в отчетном году;

V_w - объем w -й работы, установленный в разделе Муниципального задания, в отчетном году.

Если V_{js} имеет отрицательное значение, то Субсидия возврату не подлежит. Если V_{js} имеет положительное значение, то Субсидия подлежит возврату в размере этого значения.

39. Коэффициент соответствия фактического объема оказания i -й муниципальной услуги (выполнения w -й работы) Муниципальному заданию ($R_{ki}(w)$) и коэффициент соответствия i -й муниципальной услуги (w -й работы) установленным требованиям к качеству $R_{qi}(w)$ определяются по результатам мониторинга исполнения Муниципального задания, проводимого в рамках рассмотрения Отчета, представляемого главному распорядителю (распорядителю) средств местного бюджета, и иных контрольных мероприятий.

Значение коэффициента соответствия фактического объема оказания i -й муниципальной услуги (выполнения w -й работы) Муниципальному заданию ($R_{ki}(w)$) устанавливается в зависимости от значения показателя, характеризующего результативность выполнения объема i -й услуги (w -й работы) $K_{1i}(w)$, определяемого по результатам мониторинга исполнения Муниципального задания, и определяется в соответствии с критериями, указанными в таблице 1.

Таблица 1

Номер строки	Значение показателя, характеризующего результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы) $K1i(w)$	Интерпретация значений показателя $K1i$ ($K1w$)	Значение коэффициента соответствия фактического объема оказания i-й муниципальной услуги (выполнения w-й работы) $Rki(w)$ (с учетом допустимых отклонений, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным)
1.	$K1i(w) \geq 100\%$	муниципальное задание по показателю, характеризующему результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы), выполнено с допустимыми отклонениями	1,00
2.	$K1i(w) < 100\%$	муниципальное задание по показателю, характеризующему результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы), не выполнено	$\frac{K1i(w)}{100}$

Значение показателя, характеризующего результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы) ($K1i(w)$), определяется по каждой муниципальной услуге (работе) по формуле:

$$K1i(w) = \frac{Vi(w)_{\text{факт}}}{Vi(w)_{\text{план}} \times (1 - d / 100)} \times 100\%, \text{ где:}$$

$K1i(w)$ - значение показателя, характеризующего результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы) (процентов);

$Vi(w)_{\text{факт}}$ - фактическое значение показателя, характеризующего результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы), установленное в годовом отчете об исполнении Муниципального задания (в натуральных показателях);

$Vi(w)_{\text{план}}$ - плановое значение показателя, характеризующего результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы), установленное в Муниципальном задании (в натуральных показателях);

d - допустимое (возможное) отклонение от установленного показателя объема i-й муниципальной услуги (w-й работы), в пределах которого Муниципальное задание считается выполненным (процентов).

Значение коэффициента соответствия муниципальной услуги (работы) установленным требованиям к качеству ($Rqi(w)$) определяется в зависимости от значения показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы) ($K2i(w)$), определяемого по результатам мониторинга исполнения Муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с критериями, указанными в таблице 2.

Таблица 2

Номер строки	Значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы) ($K2i(w)$)	Интерпретация значений показателя $K2i(w)$	Значение коэффициента соответствия муниципальной услуги (работы) установленным требованиям к качеству ($Rqi(w)$)
1.	$K2i(w) \geq 100\% - d < * >$	муниципальное задание по показателю, характеризующему достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы), выполнено с допустимыми отклонениями	1,00

2.	$K2i(w) < 100\% - d$	муниципальное задание по показателю, характеризующему достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы), не выполнено	$\frac{K2i(w)}{100}$
----	----------------------	--	----------------------

<*> d - допустимое (возможное) отклонение от установленного показателя качества муниципальной услуги (работы), в пределах которого Муниципальное задание считается выполненным (процентов).

Значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы) ($K2i(w)$), определяется по каждой муниципальной услуге (работе) по формуле:

$$K2i(w) = \sum_{k=1}^m (K2i(w)_k \times KBi(w)_k), \text{ где:}$$

$K2i(w)$ - значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы) (процентов);

$K2i(w)_k$ - значение по каждому k-му показателю, характеризующему достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы) (процентов);

$KBi(w)_k$ - коэффициент весомости k-го показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы) (процентов);

m - количество показателей, характеризующих достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы).

Сумма коэффициентов весомости всех показателей, характеризующих достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы), должна быть равна 100%.

Значение по каждому k-му показателю, характеризующему достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы) ($K2i(w)_k$), может находиться в диапазоне от 0 до 100% и рассчитывается с учетом следующих методов:

1) если значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества муниципальной услуги (работы), выражено логическим значением (например, "да/нет", "имеется/отсутствует"), описанием результата либо значением, равным нулю, то:

при соответствии фактического значения значению, установленному в Муниципальном задании, значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы) ($K2i(w)_k$), признается равным 100%;

при несоответствии фактического значения значению, установленному в Муниципальном задании, значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы) ($K2i(w)_k$), признается равным нулю;

2) если значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы), выражено числовым значением в виде определения (установления) верхней границы нормативного значения показателя (например, "не более" либо иная формулировка показателя качества муниципальной услуги (работы), большее значение которого отражает худшее качество муниципальной услуги (работы)), то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы) ($K2i(w)_k$), определяется расчетным путем по формуле:

$$K2i(w)_k = \left(\frac{qi(w)_k \text{факт} + |qi(w)_k \text{план}|}{qi(w)_k \text{план}} - \frac{qi(w)_k \text{факт}}{|qi(w)_k \text{план}|} \right) \times 100\%, \text{ где:}$$

$qi(w)_k \text{факт}$ - фактическое значение k-го показателя, характеризующего качество i-й муниципальной услуги (w-й работы) (далее - фактическое значение k-го показателя);

$qi(w)_k \text{план}$ - плановое значение k-го показателя, характеризующего качество i-й муниципальной услуги (w-й работы) (далее - плановое значение k-го показателя).

При этом в случае, если фактическое значение k-го показателя меньше планового значения k-го показателя и (или) равно нулю, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы) ($K2i(w)_k$), признается равным 100%. В случае если расчетное значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы) ($K2i(w)_k$), приобретает отрицательное значение, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы) ($K2i(w)_k$), признается равным нулю.

Если плановое значение k-го показателя равно нулю, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы) ($K2i(w)_k$), принимает значение с учетом следующих методов:

если фактическое значение k -го показателя меньше либо равно нулю, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), признается равным 100%;

если фактическое значение k -го показателя больше нуля, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), признается равным нулю;

3) если значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы), выражено числовым значением в виде определения (установления) нижней границы нормативного значения показателя (например, "не менее" либо иная формулировка показателя качества муниципальной услуги (работы), большее значение которого отражает лучшее качество муниципальной услуги (работы)), то значение показателя, характеризующего результативность выполнения качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), определяется расчетным путем по формуле:

При этом в случае, если фактическое значение k -го показателя больше планового значения k -го показателя, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), признается равным 100%. В случае если расчетное значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), приобретает отрицательное значение, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), признается равным нулю.

Если плановое значение k -го показателя равно нулю, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), принимает значение с учетом следующих методов:

если фактическое значение k -го показателя больше либо равно нулю, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), признается равным 100%;

если фактическое значение k -го показателя меньше нуля, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), признается равным нулю.

Коэффициент весомости k -го показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы), устанавливается по результатам балльной оценки значимости каждого показателя (таблица 3).

Таблица 3

Номер строки	Количество баллов	Значение (оценка) показателя
1.	0	показатель не имеет значения для оценки качества услуги (работы)
2.	1	показатель имеет минимальное значение для оценки качества услуги (работы)
3.	2	показатель имеет низкое значение для оценки качества услуги (работы)
4.	3	показатель имеет существенное значение для оценки качества услуги (работы)
5.	4	показатель имеет высокое значение для оценки качества услуги (работы)
6.	5	показатель имеет максимальное значение (является определяющим) для оценки качества услуги (работы)

Коэффициент весомости k -го показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($KBi(w)k$), рассчитывается по формуле:

$$KBi(w)k = \frac{Bi(w)k}{\sum_{k=1}^m Bi(w)k}, \text{ где:}$$

$Bi(w)k$ - балльная оценка, присвоенная k -му показателю, характеризующему достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы);

m - количество показателей, характеризующих достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы).

Коэффициент соответствия фактического объема оказания i -й муниципальной услуги (выполнения w -й работы) Муниципальному заданию ($Rki(w)$), коэффициент соответствия i -й муниципальной услуги (w -й работы) установленным требованиям к качеству и значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)$), определяются с точностью до двух знаков после запятой по правилам математического округления.

40. Не использованные в текущем году остатки средств, предоставленных Учреждению из бюджета городского округа Заречный, за исключением подлежащих возврату, используются в очередном году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых это Учреждение создано.

Глава 4. Правила осуществления контроля за выполнением муниципального задания

41. Контроль и мониторинг за выполнением Учреждениями Муниципальных заданий осуществляет Учредитель, главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета, муниципальное казенное учреждение, обеспечивающие реализацию полномочий органа местного самоуправления в соответствующей сфере деятельности.

42. Мониторинг выполнения Муниципального задания (далее – мониторинг) проводится в целях получения в течение текущего года информации о выполнении Муниципального задания и своевременного внесения изменений в Муниципальное задание.

При проведении мониторинга осуществляется:

- 1) сбор Отчетов;
- 2) оценка соответствия фактических значений показателей, характеризующих объем выполнения Муниципального задания за отчетный период, значениям, утвержденным в Муниципальном задании;
- 3) оценка соответствия фактических значений показателей, характеризующих качество выполнения Муниципального задания за отчетный период, значениям, утвержденным в Муниципальном задании;
- 4) оценка соблюдения условий соглашения.

Результатом мониторинга является прогнозный анализ перспективы выполнения Учреждением Муниципального задания и, в случае наличия перспектив невыполнения, - принятие мер, направленных на обеспечение его выполнения.

43. Контроль за выполнением Муниципального задания (далее - контроль) осуществляется по каждому Учреждению. Сведения, необходимые для контроля, устанавливаются в Муниципальном задании.

Контроль осуществляется в форме проведения камеральных и выездных проверок достоверности представленных Учреждением материалов по следующим направлениям:

- 1) объем, состав (содержание) оказанных муниципальных услуг (выполненных работ);
- 2) качество оказанных муниципальных услуг (выполненных работ);
- 3) полнота и эффективность использования средств местного бюджета, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения Муниципального задания;
- 4) степень удовлетворенности потребителей качеством оказанных муниципальных услуг (выполненных работ).

44. Результаты мониторинга и контроля используются при оценке результативности труда руководителей и работников Учреждений для установления им выплат стимулирующего характера.

Приложение N 1
к Порядку формирования
муниципального задания
в отношении муниципальных
учреждений городского округа Заречный и
финансового обеспечения выполнения
муниципального задания

Форма

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на 20__ - 20__ годы

Наименование муниципального учреждения _____

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах 1

Раздел _____

1. Характеристики муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги	Уникальный номер реестровой записи 2	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги	
		наименование показателя 2)	наименование показателя 2)	наименование показателя 2)		
1	2	3	4	5	6	7

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____.

3. Показатели, характеризующие объем и качество муниципальной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги.

Наименование показателя	Единица измерения		Значения показателя			Допустимое (возможное) отклонение 4	Коэффициент весомости
	наименование	код по ОКЕИ 3	20__ год (год)	20__ год	20__ год		
1	2	3	4	5	6	7	8

3.2. Показатель, характеризующий объем муниципальной услуги.

Наименование показателя 5	Единица измерения		Значение показателя			Средний размер платы (цена, тариф) за единицу услуги			Допустимое (возможное) отклонение 7
	наименование 5	код по ОКЕИ 6	20__ год (очередной год)	20__ год	20__ год	20__ год (очередной год)	20__ год	20__ год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления.

Нормативный правовой акт			
вид	принявший орган	дата	номер наименование
1	2	3	4 5

5. Порядок оказания муниципальной услуги:

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги (наименование, номер и дата нормативного правового акта):

- 1) _____;
- 2) _____.

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги.

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

Часть 2. Сведения о выполняемых работах 8

1. Характеристики работы.

Раздел _____

Наименование работы	Уникальный номер реестровой записи 9	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы	
		(наименование показателя 9)	(наименование показателя 9)	(наименование показателя 9)	(наименование показателя 9)	(наименование показателя 9)
1	2	3	4	5	6	7

2. Категории потребителей работы _____.

3. Показатели, характеризующие объем и качество работы:

3.1. Показатели, характеризующие качество работы.

Наименование показателя	Единица измерения		Значения показателя			Допустимое (возможное) отклонение 11	Коэффициент весомости
	наименование	код по ОКЕИ 10	20__ год (очередной год)	20__ год	20__ год		
1	2	3	4	5	6	7	8

3.2. Показатель, характеризующий объем работы.

Наименование показателя 12	Единица измерения		Описание работы	Значения показателя		Допустимое (возможное) отклонение 14	
	наименование 12	код по ОКЕИ 13		20__ год (очередной год)	20__ год		
1	2	3	4	5	6	7	8

Часть 3. Прочие сведения о государственном задании 15

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания _____
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания _____
3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания. _____

Форма контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания:

задания: _____

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания: _____

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении государственного задания: _____

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания: _____

1 Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

2 Заполняется в соответствии с общероссийским или региональным перечнем.

3 Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском или региональном перечне (при наличии).

4 Указываются допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов).

5 Заполняется в соответствии с общероссийским или региональным перечнем.

6 Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском или региональном перечне (при наличии).

7 Указывается допустимое (возможное) отклонение от установленного объема муниципальной услуги, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (процентов).

8 Формируется при установлении муниципального задания на выполнение работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

9 Заполняется в соответствии с региональным перечнем.

10 Заполняется в соответствии с кодом, указанным в региональном перечне (при наличии).

11 Указываются допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов).

12 Заполняется в соответствии с региональным перечнем.

13 Заполняется в соответствии с кодом, указанным в региональном перечне (при наличии).

14 Указывается допустимое (возможное) отклонение от установленного объема работы, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (процентов). Если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.

15 Заполняется в целом по муниципальному заданию.

16 В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным (выполненной), при принятии главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, решения об установлении единого значения допустимого (возможного) отклонения для всех муниципальных услуг (работ), включенных в муниципальное задание, в пределах которого оно считается выполненным (процентов). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные подпунктами 3.1 и 3.2 частей первой и второй настоящей муниципальной задания, не заполняются. В случае установления требования о представлении ежеквартальных или ежемесячных отчетов о выполнении муниципального задания в числе иных показателей устанавливаются показатели выполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания муниципальной услуги (выполнения работ) как для муниципального задания в целом, так и относительно его части, либо в абсолютных величинах по каждой оказываемой (выполняемой) услуге (работе) (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

Приложение N 2
к Порядку формирования
муниципального задания
в отношении муниципальных
учреждений городского округа Заречный
и финансового обеспечения выполнения
муниципального задания

Форма

КВАРТАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ
об исполнении муниципального задания
за ___ квартал 20__ года

Наименование муниципального учреждения _____

Наименование муниципальной услуги (работы)	Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (работы)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (выполнения работы)		Наименование показателя объема муниципальной услуги (работы)	Единица измерения	Описание работы	Плановое значение показателя объема муниципальной услуги (работы) на отчетный период	Исполнено на отчетную дату
		(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" " _____ 20__

Приложение N 3
к Порядку формирования
муниципального задания
в отношении муниципальных
учреждений городского округа Заречный и финансового
обеспечения выполнения муниципального задания

Форма

ОТЧЕТ

об исполнении муниципального задания за _____ 20__ года
от "___" _____ 20__ года

Наименование муниципального учреждения _____

Периодичность _____
(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах 1

Раздел _____

1. Характеристики муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги	Уникальный номер реестровой записи 2	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги	
		(наименование показателя 2)	(наименование показателя 2)	(наименование показателя 2)	(наименование показателя 2)	(наименование показателя 2)
1	2	3	4	5	6	7

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____.

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и качество муниципальной услуги: _____.

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги.

Наименование показателя 3	Единица измерения		Значение		Допустимое (возможное) отклонение 4	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение 5	Причина отклонения	Коэффициент весомости
	наименование 3	код по ОКЕИ 3	утверждено в муниципальном задании на год 3	исполнено на отчетную дату				

1	2	3	4	5	6	7	8	9

3.2. Сведения о фактическом достижении показателя, характеризующего объем муниципальной услуги.

Наименование показателя 6	Единица измерения наименование 6	код по ОКЕИ 6	Значение			исполнено на отчетную дату	Допустимое (возможное) отклонение 8	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение 9	Причина отклонения	Средний размер платы (цена, тариф) за единицу услуги
			утверждено в муниципальном задании на год 6	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату 7	исполнено на отчетную дату					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Часть 2. Сведения о выполняемых работах 10

Раздел _____

1. Характеристики работы.

Наименование работы	Уникальный номер реестровой записи 11	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия выполнения работы (по справочникам)		
		(наименование показателя 11)	(наименование показателя 11)	(наименование показателя 11)	(наименование показателя 11)	(наименование показателя 11)	(наименование показателя 11)
1	2	3	4	5	6	7	

2. Категории потребителей работы _____.

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и качество работы:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы.

Наименование показателя 12	Единица измерения		Значение	Допустимое (возможное) отклонение 13	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение 14	Причина отклонения	Коэффициент весомости
	наименование 12	код по ОКЕИ 12					

1	2	3	4	5	6	7	8	9

3.2. Сведения о фактическом достижении показателя, характеризующего объем работы.

Наименование показателя 15	Единица измерения		Описание работы 15	Значение		Исполнено на отчетную дату		Допустимое (возможное) отклонение 17	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение 18	Причина отклонения
	наименование 15	код по ОКЕИ 15		утверждено в муниципальном задании на год 15	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату 16	исполнено на отчетную дату	исполнено на отчетную дату			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" " _____ 20 _____

1 Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) отдельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

2 Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

3 Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

4 Рассчитывается при формировании отчета за год путем умножения значения показателя качества муниципальной услуги, установленного в муниципальном задании (графа 4), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 2), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы.

5 Рассчитывается при формировании отчета за год как разница граф 4, 5 и 6.

6 Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

7 Заполняется в случае установления муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, требования о предоставлении ежемесячных или ежеквартальных отчетов о выполнении муниципального задания. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальной услуги рассчитывается путем умножения годового объема муниципальной услуги на установленный процент достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату, в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг в течение календарного года. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг в течение календарного года).

8 Рассчитывается при формировании отчета за год путем умножения значения показателя объема муниципальной услуги, установленного в муниципальном задании (графа 4), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 2), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы.

9 Рассчитывается при формировании отчета за год как разница граф 4, 6 и 7.

10 Формируется при установлении муниципального задания на выполнение работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

- 11 Формируется в соответствии с муниципальным заданием.
- 12 Формируется в соответствии с муниципальным заданием.
- 13 Рассчитывается при формировании отчета за год путем умножения значения показателя качества работы, установленного в муниципальном задании (графа 4), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 2), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы.
- 14 Рассчитывается при формировании отчета за год как разница граф 4, 5 и 6.
- 15 Формируется в соответствии с муниципальным заданием.
- 16 Заполняется в случае установления муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, требования о представлении промежуточного отчета о выполнении муниципального задания. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в процентах от годового объема выполнения работы рассчитывается путем умножения годового объема работы на установленный процент достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату, в том числе с учетом неравномерного выполнения работ в течение календарного года. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием (в том числе с учетом неравномерного выполнения работ в течение календарного года).
- 17 Рассчитывается при формировании отчета за год путем умножения значения показателя объема работы, установленного в муниципальном задании (графа 5), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленного в муниципальном задании (графа 2), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показателями граф 8 и 9 не рассчитываются.
- 18 Рассчитывается при формировании отчета за год как разница граф 5, 7 и 8.

Приложение N 4
к Порядку формирования
муниципального задания
в отношении муниципальных
учреждений городского округа Заречный
и финансового обеспечения выполнения
муниципального задания

Значения нормативных затрат муниципальных услуг, затрат на выполнение работ, оказываемых (выполняемых) учреждением

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя						

Приложение N 5
к Порядку формирования
муниципального задания
в отношении муниципальных
учреждений городского округа Заречный
и финансового обеспечения выполнения
муниципального задания

Форма

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Заречный
муниципальному бюджетному или автономному учреждению
на финансовое обеспечение выполнения
муниципального задания на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ)

_____ 20__

(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя
муниципального бюджетного или автономного учреждения)

которому(ой) как получателю средств бюджета городского округа Заречный доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии муниципальным бюджетным или автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), именуемый в дальнейшем "Учредитель", в лице

(наименование должности, фамилия, имя, отчество

руководителя Учредителя или уполномоченного им лица)
действующего(ей) на основании _____

(наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)

с одной стороны и _____
(наименование муниципального бюджетного

или автономного учреждения)

именуемое в дальнейшем "Учреждение", в лице _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____

(устав Учреждения или иной уполномочивающий документ)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Предмет настоящего соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление Учреждению из бюджета городского округа Заречный в 20__ году/20__ - 20__ годах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - Субсидия).

2. Порядок, условия предоставления Субсидии и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

2.1. Субсидия предоставляется Учреждению на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), установленных в муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - Муниципальное задание).

2.2. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителю как получателю средств бюджета городского округа Заречный по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК), в следующем размере *:

в 20__ году _____ (_____) рублей;

(сумма прописью)
в 20__ году _____ (_____) рублей;
(сумма прописью)
в 20__ году _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

2.3. Размер Субсидии рассчитывается в соответствии с показателями Муниципального задания на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг с применением нормативных затрат и корректирующих коэффициентов к нормативным затратам и затрат на выполнение работ, определенных в соответствии с Порядком формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Заречный и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утверждаемым нормативным правовым актом администрации городского округа Заречный.

3. Порядок перечисления Субсидии

3.1. Перечисление Субсидии Учреждению осуществляется частями, не реже одного раза в квартал в соответствии с приложением к настоящему соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего соглашения.

3.2. Перечисление части Субсидии в размере __ тыс. рублей (не более 25% от общего объема Субсидии) в первом квартале календарного года производится не позднее __ рабочих дней с момента заключения настоящего соглашения.

3.3. Во втором и последующих кварталах календарного года Учредитель в течение __ рабочих дней с момента рассмотрения квартального отчета Учреждения об исполнении муниципального задания и составления по результатам его рассмотрения расчета суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания, подлежащей перечислению по результатам исполнения муниципального задания за отчетный период по форме, установленной в приложении № 2 Порядка, перечисляет Учреждению часть Субсидии, размер которой определяется исходя из результатов выполнения Учреждением муниципального задания в предыдущем квартале календарного года, в соответствии с приложением к настоящему соглашению.

3.4. По итогам четвертого квартала в случае использования Учредителем своих прав, предусмотренных подпунктом 2 пункта 4.2 настоящего соглашения, Учреждением осуществляется частичный или полный возврат предоставленной Субсидии.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Учредитель обязуется:

- 1) обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с главой 2 настоящего соглашения;
- 2) осуществлять контроль за выполнением Учреждением муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности;
- 3) рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 30 календарных дней со дня поступления предложений.

4.2. Учредитель вправе:

- 1) изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в течение срока выполнения муниципального задания по следующим основаниям:

увеличения или уменьшения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и (или) лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных учреждению, с учетом необходимой корректировки Муниципального задания;

уменьшения или увеличения потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ) (при наличии соответствующих бюджетных ассигнований в решение о бюджете ГО Заречный на соответствующий финансовый год и плановый период);

необходимости уменьшения размера субсидии в случае сдачи в аренду предоставленного в установленном порядке недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества;

необходимости уменьшения размера субсидии в случае, если бюджетное или автономное учреждение городского округа Заречный осуществляет платную деятельность в рамках установленного Муниципального задания исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения размера платы (цены, тарифа), установленного учредителем в Муниципальном задании;

принятия решения по результатам рассмотрения предложений учреждения, направленных в соответствии с подпунктом 2) пункта 4.4. настоящего соглашения;

внесения изменений в нормативные затраты в связи с изменением размеров выплат работникам учреждения, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), иных выплат, связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения Муниципального задания, вследствие принятия НПА РФ, Свердловской области и городского округа

Заречный без соответствующего изменения показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), установленных в Муниципальном задании.

2) потребовать частичного или полного возврата Субсидии, предоставленной бюджетному или автономному учреждению, за рамками срока исполнения Муниципального задания при фактическом исполнении Муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных (государственных) услуг, определенным в Муниципальном задании.

Частичный или полный возврат предоставленной Субсидии осуществляется по итогам календарного года на основании заключения по результатам рассмотрения годового отчета Учреждения об исполнении Муниципального задания, предоставляемого им в установленном Учредителем порядке.

3) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством РФ, Порядком и настоящим соглашением.

4.3. Учреждение обязуется:

1) в срок не позднее 10 рабочих дней с момента окончания первого, второго, третьего квартала представлять Учредителю отчеты по форме согласно приложению N 2 к Порядку формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Заречный и финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

2) в срок не позднее 20 рабочих дней с момента окончания финансового года представлять Учредителю годовой отчет по форме согласно приложению N 3 к Порядку формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Заречный и финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

3) по требованию Учредителя предоставлять копии муниципальных контрактов (договоров), денежных и расчетных документов, первичных учетных документов, подтверждающих совершение хозяйственных операций;

4) осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и объему (содержанию), порядку оказания муниципальных (государственных) услуг (выполнения работ), определенными в Муниципальном задании, и с соблюдением плановых показателей по выплатам, установленных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5) на основании Заключения об объемах субсидии, подлежащей возврату, за рамками срока исполнения Муниципального задания осуществить частичный или полный возврат предоставленной Субсидии в течение 10 календарных дней с момента поступления письменного требования Учредителя;

6) своевременно информировать Учредителя об изменении условий оказания услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии, а также представлять в финансовое управление администрации городского округа Заречный бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, установленные Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации;

7) при осуществлении расходов, требующих дополнительной детализации, указывать коды дополнительной классификации расходов бюджетных или автономных учреждений, установленные финансовым управлением администрации.

4.4. Учреждение вправе обратиться к Учредителю с предложением об изменении размера Субсидии или периода и даты перечисления части Субсидии в связи с изменением в Муниципальном задании показателей объема оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) либо в случае, если срок окончания проверки квартального отчета об исполнении Муниципального задания не наступил. Предложение должно быть согласовано с муниципальным казенным учреждением, обеспечивающим реализацию полномочий органов местного самоуправления в соответствующей сфере деятельности.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и городского округа Заречный.

6. Срок действия настоящего соглашения

6.1. Настоящее соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до _____.

7. Заключительные положения

7.1. Расторжение настоящего соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде соглашения о расторжении настоящего соглашения, за исключением расторжения в одностороннем порядке, предусмотренного пунктом 7.2 настоящего соглашения.

7.2. Расторжение настоящего соглашения Учредителем в одностороннем порядке возможно в случаях:

1) прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации;

2) нарушения Учреждением условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим соглашением.

7.3. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего соглашения, решаются ими путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Настоящее соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему соглашению.

7.5. Изменение настоящего соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему соглашению, которые являются его неотъемлемой частью. В случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 4.2 настоящего соглашения, изменение настоящего соглашения осуществляется в одностороннем порядке по инициативе Учредителя, при этом соглашение считается измененным с момента получения Учреждением письменного уведомления Учредителя.

7.6. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на _____ листах каждое (включая приложения) по одному экземпляру для каждой Стороны.

8. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель
Место нахождения
Банковские реквизиты

ИНН
БИК
р/с

л/с
Руководитель

(Ф.И.О.)
М.П.

Учреждение
Место нахождения
Банковские реквизиты

ИНН
БИК
р/с

л/с
Руководитель

(Ф.И.О.)
М.П.

* Если Субсидия предоставляется по нескольким кодам БК, то указываются последовательно год предоставления Субсидии, соответствующие коды БК, а также суммы Субсидии, предоставляемые по таким кодам БК.

Приложение
к Соглашению о предоставлении
из бюджета городского округа Заречный
муниципальному бюджетному или
автономному учреждению
на финансовое обеспечение
выполнения муниципального задания
на оказание муниципальных
услуг (выполнение работ)

ПОРЯДОК
ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ЧАСТЕЙ СУБСИДИИ

1. I квартал:

не позднее ____ рабочих дней с даты заключения соглашения перечислить не более 25 процентов от общего объема Субсидии;

$S_{Iкв} \leq 1/4 \text{ Собщ}$, где:

$S_{Iкв}$ - часть Субсидии, подлежащая перечислению Учреждению в I квартале;

Собщ - общий объем Субсидии.

2. II квартал:

не позднее ____ рабочих дней с момента рассмотрения квартального отчета об исполнении муниципального задания перечислить часть Субсидии из расчета:

$S_{IIкв} = Q_{Iкв \text{ факт}} + S_{IIиIIIкв}$, где:

$S_{IIкв}$ - часть Субсидии, подлежащая перечислению Учреждению во II квартале;

$Q_{Iкв \text{ факт}}$ - часть Субсидии, покрывающая фактический объем оказанных услуг (выполненных работ) за I квартал календарного года;

$S_{IIиIIIкв}$ - часть Субсидии, покрывающая затраты на уплату налогов, на II квартал календарного года.

3. III квартал:

не позднее ____ рабочих дней с момента рассмотрения квартального отчета об исполнении муниципального задания перечислить часть Субсидии из расчета:

$S_{IIIкв} = Q_{IIкв \text{ факт}} + S_{IIIиIVкв}$, где:

$S_{IIIкв}$ - часть Субсидии, подлежащая перечислению Учреждению в III квартале;

$Q_{IIкв \text{ факт}}$ - часть Субсидии, покрывающая фактический объем оказанных услуг (выполненных работ) за II квартал календарного года;

$S_{IIIиIVкв}$ - часть Субсидии, покрывающая затраты на уплату налогов, на III квартал календарного года.

4. IV квартал:

не позднее ____ рабочих дней с момента рассмотрения квартального отчета об исполнении муниципального задания перечислить часть Субсидии из расчета:

$S_{IVкв} = Q_{IIIкв \text{ факт}} + S_{IIIиIVкв}$, где:

$S_{IVкв}$ - часть Субсидии, подлежащая перечислению Учреждению в IV квартале;

$Q_{IIIкв \text{ факт}}$ - часть Субсидии, покрывающая фактический объем оказанных услуг (выполненных работ) за III

квартал календарного года;

СИиНIVкв - часть Субсидии, покрывающая затраты на уплату налогов, на IV квартал календарного года.

СИVкв не может быть более оставшейся части Субсидии.

5. Оставшаяся часть Субсидии:

не позднее 30 декабря текущего года перечислить часть Субсидии из расчета:

$$\text{Сост} = \text{Собщ} - \text{СИкв} - \text{СИкв} - \text{СИкв} - \text{СИVкв}, \text{ где:}$$

Сост - оставшаяся часть Субсидии, подлежащая перечислению в текущем году.

Приложение N 6
к Порядку формирования
муниципального задания
в отношении муниципальных
учреждений городского округа Заречный
и финансового обеспечения выполнения
муниципального задания

Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об объемах субсидии, подлежащей возврату,
за ____ год

"__" _____ 20__

Наименование муниципального органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя _____

Наименование муниципального учреждения _____

N и дата соглашения _____

Номер строки	Наименование показателя	Сумма (рублей)
1.	Часть субсидии, подлежащая возврату в отношении муниципальных услуг, оказанных в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг, определенным в муниципальном задании	
2.	Часть субсидии, подлежащая возврату в отношении работ, выполненных в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к выполнению работ, определенным в муниципальном задании	
3.	Всего подлежит возврату	

Руководитель (уполномоченное лицо
муниципального органа, осуществляющего
функции и полномочия учредителя) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Телефон: _____

Приложение N 7
к Порядку формирования
муниципального задания
в отношении муниципальных
учреждений городского округа Заречный
и финансового обеспечения выполнения
муниципального задания

СОГЛАШЕНИЕ N _____
о возврате субсидии на финансовое обеспечение
муниципального задания

"__" _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя
муниципального бюджетного или автономного учреждения)

которому(ой) как получателю средств бюджета городского округа Заречный доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии муниципальным бюджетным или автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), именуемый в дальнейшем "Учредитель", в лице

(наименование должности, фамилия, имя, отчество

руководителя Учредителя или уполномоченного им лица)
действующего(ей) на основании _____

(наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)

с одной стороны и _____

(наименование муниципального бюджетного

или автономного учреждения)
именуемое в дальнейшем "Учреждение", в лице _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____

(устав Учреждения или иной уполномочивающий документ)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", заключили настоящее соглашение
о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Настоящее Соглашение определяет порядок возврата предоставленной Учреждению субсидии по Соглашению от "__" _____ 201__ года N _____ из бюджета городского округа Заречный на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в 201__ году (далее - Муниципальное задание) в размере _____ (_____) рублей _____ копеек в связи с фактическим исполнением Муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено Муниципальным заданием.

1.2. Возврат субсидии осуществляется за счет неиспользованных остатков средств субсидии, выделенной в отчетном финансовом году, и средств от приносящей доход деятельности в следующем порядке:

1.2.1. В течение 10 рабочих дней с момента поступления заключения Учредителя об объемах субсидии, подлежащей возврату, осуществляется возврат части субсидии в размере _____ (_____) рублей _____ копеек.

1.2.2. Возврат оставшейся части субсидии в размере _____ (_____) рублей _____ копеек осуществляется равными платежами согласно графику осуществления платежей согласно Приложению к Соглашению.

1.3. Возврат предоставленной субсидии производится в течение периода, необходимого для полного возмещения излишне израсходованных средств субсидии, в соответствии с графиком осуществления платежей согласно Приложению, к настоящему Соглашению.

1.4. Возврат осуществляется Учреждением путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам:

получатель:
ИНН
КПП
ОКТМО
N счета:
БИК
Банк получателя:
КБК

2. Обязанности сторон

2.1. Учреждение обязуется осуществить возврат предоставленной субсидии путем перечисления денежных средств в доход бюджета городского округа Заречный в сроки, установленные в пунктах 1.2, 1.4 в соответствии с графиком осуществления платежей. Возврат предоставленной субсидии осуществляется по указанным в пункте 1.5 реквизитам.

2.2. Учредитель обязуется осуществить контроль за соблюдением Учреждением сроков возврата и графика осуществления платежей.

3. Заключительные положения

3.1. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.2. Споры и разногласия между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

3.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу на 4 (Четырех) листах каждое по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.

3.6. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

4. Платежные реквизиты Сторон:

Учредитель
Место нахождения
Банковские реквизиты
ИНН
БИК
р/с
л/с
Руководитель

Учреждение
Место нахождения
Банковские реквизиты
ИНН
БИК
р/с
л/с
Руководитель

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

Приложение
к Соглашению N _____
от "___" _____ 20__ г.
о возврате субсидии
на финансовое обеспечение
муниципального задания

ГРАФИК
осуществления платежей

№ п/п	Дата (не позднее)	Сумма возврата (руб.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
ИТОГО		

Учредитель

" _____ "

_____/_____
М.П.

Учреждение

" _____ "

_____/_____
М.П.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2022 № 1646-П

г. Заречный

О внесении изменений в Схему теплоснабжения городского округа Заречный на период с 2013 по 2028 год, утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 28.04.2016 № 562-П с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 31.05.2017 № 626-П, от 13.06.2018 № 453-П, от 14.08.2019 № 831-П, от 01.09.2020 № 656-П, от 30.04.2021 № 489-П, от 01.09.2021 № 886-П, от 12.05.2022 № 590-П, от 21.10.2022 № 1303-П

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции), постановлением Правительства РФ от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Схему теплоснабжения городского округа Заречный на период с 2013 по 2028 год, утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 28.04.2016 № 562-П с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 31.05.2017 № 626-П, от 13.06.2018 № 453-П, от 14.08.2019 № 831-П, от 01.09.2020 № 656-П, от 30.04.2021 № 489-П, от 01.09.2021 № 886-П, от 12.05.2022 № 590-П, от 21.10.2022 № 1303-П, следующие изменения:

слова «АО «Акватех» заменить словами «ООО «АТЭС».

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.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2022 № 1647-П

г. Заречный

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Заречный до 2024 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 19.05.2020 № 374-П

В связи с приведением объемов финансирования муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Заречный до 2026 года» в соответствие с решением Думы городского округа Заречный от 13.12.2021 № 57-Р «О бюджете городского округа Заречный на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», руководствуясь постановлением администрации городского округа Заречный от 23.06.2014 № 798-П «Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Заречный», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 19.05.2020 № 374-П с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 26.02.2021 № 204-П, от 28.05.2021 № 562, от 01.12.2021 № 1175-П, от 20.04.2022 № 505-П, от 08.08.2022 № 1015-П, следующие изменения:

1) изложить строку 6 «Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей» паспорта муниципальной программы в новой редакции (прилагается);

2) изложить Приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Заречный до 2026 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.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 30.12.2022 № 1647-П

6	Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей	<p>Всего: 58 539057,2 рубля в том числе: 2020 – 7 927 500,0 рублей 2021- 10101 861,2 рублей 2022- 7 809 696,0 рублей 2023- 7 800 000,0 рублей 2024- 7 800 000,0 рублей 2025 – 8 300 000,0 рублей 2026 – 8 800 000,0 рублей</p> <p>из них:</p> <p>1) федеральный бюджет 867 951,3 рубля в том числе: 2020 год- 249 400,0 рублей 2021 год- 319 201,5 рублей 2022 год-299 349,8 рублей 2023 год-0,0 рублей 2024 год-0,0 рублей 2025 год-0,0 рублей 2026 год-0,0 рублей</p> <p>2) областной бюджет 3 979 355,7 рублей в том числе: 2020 год- 1 157 000,0 рублей 2021 год-1 764 433,5 рублей 2022 год-1 057 922,2 рубля 2023 год-0,0 рублей 2024 год-0,0 рублей 2025 год-0,0 рублей 2026 год-0,0 рублей</p> <p>3) местный бюджет 10 435 250,2 рублей в том числе: 2020 год- 1 764 600,0 рублей 2021 год- 2 018 226,2 рублей 2022 год- 452 424,0 рубля 2023 год- 1800 000,0 рублей 2024 год-1800 000,00 рублей 2025 год- 1300 000,0 рублей 2026 год- 1300 000,0 рублей</p> <p>4) внебюджетные средства 43 256 500,0 рублей в том числе: 2020 год- 4 756 5 00,0 рублей 2021 год- 6 000 000,0 рублей 2022 год- 6 000 000,0рублей 2023 год- 6 000000,0 рублей 2024 год- 6 000000,0 рублей 2025 год – 7 000 000,0 рублей 2026 год- 7 500 000,0 рублей</p>
---	---	---

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 30.12.2022 № 1647-П

**План мероприятий по выполнению муниципальной программы
«Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Заречный до 2026 года»**

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объемы расходов на выполнение мероприятий на реализацию программы "Обеспечение жильем молодых семей" за счет всех источников ресурсного обеспечения, в рублях										Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		Всего	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1.	Всего по муниципальной программе в том числе:	58 539 057,2	7 927 500,0	10 101 861,2	7 809 696,0	7 800 000,0	7 800 000,0	8 300 000,0	8 800 000,0			
2.	Федеральный бюджет	867 951,3	249 400,0	319 201,5	299 349,8	0,0	0,0	0,0	0,0			
3.	Областной бюджет	3 979 355,7	1 157 000,0	1 764 433,5	1 057 922,2	0,0	0,0	0,0	0,0			
4.	Местный бюджет	10 435 250,2	1 764 600,0	2 018 226,2	452 424,0	1 800 000,0	1 800 000,0	1 300 000,0	1 300 000,0			
5.	Внебюджетные источники	43 256 500,0	4 756 500,00	6 000 000,0	6 000 000,0	6 000 000,0	6 000 000,0	7 000 000,0	7 500 000,0			
6.					Прочие нужды							
7.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	58539 057,2	7 927 500,0	10 101 861,2	7 809 696,0	7 800 000,0	7 800 000,0	8 300 000,0	8 800 000,0			
8.	Федеральный бюджет	867 951,3	249 400,0	319 201,5	299 349,8	0,0	0,0	0,0	0,0			
9.	Областной бюджет	3 979 355,7	1 157 000,0	1 764 433,5	1 057 922,2	0,0	0,0	0,0	0,0			
10.	Местный бюджет	10 435 250,2	1 764 600,0	2 018 226,2	452 424,0	1 800 000,0	1 800 000,0	1 300 000,0	1 300 000,0			
11.	Внебюджетные источники	43 256 500,0	4 756 500,00	6 000 000,0	6 000 000,0	6 000 000,0	6 000 000,0	7 000 000,0	7 500 000,0			

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объемы расходов на выполнение мероприятий на реализацию программы "Обеспечение жильем молодых семей" за счет всех источников ресурсного обеспечения, в рублях	Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
12.	Мероприятие1 Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья, из них:	58539 057,2	8 800 000,0
13.	Федеральный бюджет	867 951,3	0,0
14.	Областной бюджет	3 979 355,7	0,0
15.	Местный бюджет	10 435 250,2	1 300 000,0
16.	Внебюджетные источники	43 256 500,0	7 500 000,0
		7 809 696,0	8 300 000,0
		10 101 861,2	7 800 000,0
		7 927 500,0	8 800 000,0
		7 800 000,0	8 300 000,0
		7 800 000,0	8 800 000,0
		299 349,8	0,0
		1 057 922,2	0,0
		452 424,0	1 300 000,0
		6 000 000,0	7 000 000,0
		6 000 000,0	7 500 000,0
		1800 000,0	1 300 000,0
		1800 000,0	1 300 000,0
		6000 000,0	7 000 000,0
		6000 000,0	7 500 000,0



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2022 № 1650-П

г. Заречный

О внесении изменений в муниципальную программу «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в городском округе Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 11.01.2019 № 19-П

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области "Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2027 года", 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 13.12.2021 № 57-Р «О бюджете городского округа Заречный на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в городском округе Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 11.01.2019 № 19-П с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 11.03.2020 № 211-П, от 23.03.2020 № 258-П, от 11.08.2020 № 581-П, от 28.12.2020 № 1032-П, от 30.12.2021 № 1333-П, от 14.07.2022 № 919-П, от 14.11.2022 № 1387-П, следующие изменения:

1) приложение № 1 «Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в городском округе Заречный до 2026 года» к муниципальной программе изложить 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.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 30.12.2022 № 1650-П

Приложение № 1
к муниципальной программе «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в городском округе Заречный до 2026 года»

**Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы
«Реализация молодежной политики и патриотического воспитания в городском округе Заречный до 2026 года»**

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
			4	5	6	7	8	9	10	11
1.	2 Подпрограмма 1. "Развитие потенциала молодежи и реализация молодежной политики в городском округе Заречный" Цель 1 Создание условий для успешной интеграции молодежи в общество, эффективной самореализации молодежи, направленной на раскрытие ее потенциала	3								
1.1.										
1.1.2.	Задача 2 Создание эффективных механизмов информирования молодежи о возможностях включения в общественную жизнь и применения потенциала, содействие развитию навыков самостоятельной жизнедеятельности									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.1.2.1.	Целевой показатель 1 Доля молодых граждан в возрасте от 14 до 35 лет, регулярно участвующих в деятельности общественных объединений, различных формах общественного самоуправления, от общей численности молодых граждан в возрасте от 14 до 35 лет	проценты	34,1	35	36	36	36,7	37,7	39	39
1.1.2.2.	Целевой показатель 2 Доля молодежи, принявшей участие в мероприятиях по приоритетным направлениям молодежной политики, от общего количества молодежи	проценты	45	46	47	45	45	45	45	45
1.1.3.	Задача 3 Формирование культуры здорового образа жизни, популяризация культуры безопасности жизнедеятельности в молодёжной среде, поддержка традиционных семейных ценностей и осознанного родительства									
1.1.3.1.0.	Целевой показатель 1 Доля молодых граждан в возрасте от 14 до 35 лет, вовлеченных в мероприятия по формированию в молодёжной среде осознанного родительства, пропаганде традиционных семейных ценностей, от общего числа молодых граждан в возрасте от 14 до 35 лет	проценты	17	17,4	17,8	18	19	20	20	20
1.1.4.	Задача 4 Вовлечение молодежи в программы и мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.1.4.1.	Целевой показатель 1 Доля молодых граждан в возрасте от 14 до 35 лет – участников проектов и мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, культуры безопасности жизнедеятельности, от общего числа молодых граждан в возрасте от 14 до 35 лет	проценты	30	35	40	43	43	43	43	43
1.2.	Цель 2 Комплексное развитие и совершенствование системы добровольчества (волонтерства) на территории городского округа Заречный									
1.2.1.	Задача 1 Развитие организационно-содержательной деятельности организаций, и неформальных объединений граждан, осуществляющих добровольческую (волонтерскую) деятельность на территории городского округа Заречный									
1.2.1.1.	Целевой показатель 1 Доля граждан, участвующих в добровольческой (волонтерской) деятельности к общему количеству населения Свердловской области	процентов	3	3,1	3,5	5,2	6,4	7,6	8,8	10
2.	Подпрограмма 2. «Патриотическое воспитание граждан в городском округе Заречный»									
2.1.	Цель 1 Комплексное развитие и совершенствование системы добровольчества (волонтерства) на территории городского округа Заречный									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.1.1.	Задача 1 Развитие организационно-содержательной базы организаций, осуществляющих деятельность в сфере патриотического воспитания граждан в городском округе Заречный									
2.1.1.1.	Целевой показатель 1 Доля граждан допризывного возраста (14–18 лет), прошедших подготовку в оборонно-спортивных лагерях, принявших участие в военно-спортивных мероприятиях, от общего числа граждан допризывного возраста городского округа Заречный	процентов	25	25,5	26	26,5	27	27	27	27
2.1.2.	Задача 2 Расширение форм и внедрение современных программ, методик и технологий в деятельность по патриотическому воспитанию граждан на территории городского округа Заречный									
2.1.2.1.	Целевой показатель 1 Доля граждан, участвующих в мероприятиях по патриотическому воспитанию, к общей численности населения городского округа Заречный	процентов	15	16	16	17	17	17	17	17
2.1.3.	Задача 3 Реализация мер по формированию активной гражданской позиции, национально-государственной идентичности, воспитанию уважения к представителям различных этносов, профилактике экстремизма, терроризма									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.1.3.1.	Целевой показатель 1 Доля участников мероприятий, направленных на формирование общероссийской гражданской идентичности и этнокультурное развитие народов России, к общему количеству населения городского округа Заречный	процентов	15	16	16	17	17	17	17	17



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2023 № 1-П

г. Заречный

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда и для собственников жилых помещений в многоквартирных домах услуги по сбору и вывозу сточных вод (жидких бытовых отходов) на территории городского округа Заречный, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 16.06.2020 № 428-П

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда и для собственников жилых помещений в многоквартирных домах услуги по сбору и вывозу сточных вод (жидких бытовых отходов) на территории городского округа Заречный, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда и для собственников жилых помещений в многоквартирных домах услуги по сбору и вывозу сточных вод (жидких бытовых отходов) на территории городского округа Заречный, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 16.06.2020 № 428-П с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа Заречный от 23.08.2021 № 848-П, следующие изменения:

1) пункт 5.2. изложить в следующей редакции:

«5.2. Финансовое управление администрации городского округа Заречный на основании предоставленных Администрацией городского округа Заречный документов в соответствии с порядком санкционирования осуществляет перечисление средств на лицевой счет Получателя субсидии, открытый в Финансовом управлении администрации городского округа Заречный, или расчетный счет Получателя субсидии, в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Администрации городского округа Заречный на текущий финансовый год.»;

2) пункт 3.1. Приложения № 1 к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда и для собственников жилых помещений в многоквартирных домах услуги по сбору и вывозу сточных вод (жидких бытовых отходов) на территории городского округа Заречный изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с порядком, установленным постановлением администрации городского округа Заречный от _____ г. № _____-П «О Порядке предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда и для собственников жилых помещений в многоквартирных домах услуги по сбору и вывозу сточных вод (жидких бытовых отходов) на территории городского округа Заречный» на лицевой (расчетный) счет Получателя, в пределах доведенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.»;

3) пункт 4.1.2. Приложения № 1 к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма

и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда и для собственников жилых помещений в многоквартирных домах услуги по сбору и вывозу сточных вод (жидких бытовых отходов) на территории городского округа Заречный изложить в следующей редакции:

«4.1.2. обеспечить перечисление Субсидии на лицевой (расчетный), предусмотренный п. 3.1. настоящего Соглашения;».

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.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2023 № 3-П

г. Заречный

О внесении изменений в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории городского округа Заречный на 2018 – 2027 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 28.09.2017 № 1068-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 15.12.2022 № 126-Р «О бюджете городского округа Заречный на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории городского округа Заречный на 2018 – 2027 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 28.09.2017 № 1068-П с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 30.03.2018 № 236/1-П, от 21.02.2019 № 230-П, от 29.03.2019 № 347-П, от 05.12.2019 № 1234-П, от 13.01.2020 № 5-П, от 26.02.2020 № 170-П, от 20.03.2020 № 253-П, от 25.05.2020 № 382-П, от 17.07.2020 № 527-П, от 24.09.2020 № 730-П, от 23.10.2020 № 826-П, от 03.12.2020 № 930-П, от 19.01.2021 № 27-П, от 10.02.2021 № 141-П, от 16.03.2021 № 279-П, от 21.06.2021 № 639-П, от 01.09.2021 № 892-П, от 27.09.2021 № 965-П, от 24.12.2021 № 1290-П, от 01.02.2022 № 98-П, от 19.07.2022 № 938-П, от 15.09.2022 № 1158-П, от 14.11.2022 № 1385-П, от 02.12.2022 № 1476-П, следующие изменения:

1) строку «Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей» Паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	<p>ВСЕГО: 437 499,86 тыс. рублей в том числе: 2018 год - 5 582,90 тыс. рублей, 2019 год - 55 198,90 тыс. рублей, 2020 год - 108 071,84 тыс. рублей, 2021 год - 63 545,87 тыс. рублей, 2022 год - 30 627,00 тыс. рублей, 2023 год - 121 430,05 тыс. рублей, 2024 год – 53 043,29 тыс. рублей, 2025 год - 0,00 тыс. рублей, 2026 год - 0,00 тыс. рублей, 2027 год - 0,00 тыс. рублей из них: областной бюджет 185 589,94 тыс. рублей в том числе: 2018 год - 282,60 тыс. рублей, 2019 год - 39 881,83 тыс. рублей, 2020 год - 78 114,30 тыс. рублей, 2021 год - 22 946,41 тыс. рублей, 2022 год - 30 014,40 тыс. рублей, 2023 год - 14 350,40 тыс. рублей, 2024 год - 0,00 тыс. рублей, 2025 год - 0,00 тыс. рублей, 2026 год - 0,00 тыс. рублей, 2027 год - 0,00 тыс. рублей федеральный бюджет 85 000,00 тыс. рублей в том числе: 2018 год - 0,00 тыс. рублей, 2019 год - 0,00 тыс. рублей, 2020 год - 0,00 тыс. рублей, 2021 год - 0,00 тыс. рублей, 2022 год - 0,00 тыс. рублей, 2023 год - 85 000,00 тыс. рублей, 2024 год - 0,00 тыс. рублей, 2025 год - 0,00 тыс. рублей, 2026 год - 0,00 тыс. рублей, 2027 год - 0,00 тыс. рублей местный бюджет 139 307,50 тыс. рублей в том числе: 2018 год - 5 300,30 тыс. рублей, 2019 год - 14 322,97 тыс. рублей, 2020 год - 17 883,44 тыс. рублей, 2021 год - 40 065,24 тыс. рублей, 2022 год – 612,60 тыс. рублей, 2023 год – 8 079,65 тыс. рублей, 2024 год - 53 043,29 тыс. рублей, 2025 год - 0,00 тыс. рублей, 2026 год - 0,00 тыс. рублей, 2027 год - 0,00 тыс. рублей</p>
---	---

	внебюджетные источники 27 602,42 тыс. рублей в том числе: 2018 год - 0,00 тыс. рублей, 2019 год - 994,10 тыс. рублей, 2020 год - 12 074,10 тыс. рублей, 2021 год - 534,22 тыс. рублей, 2022 год - 0,00 тыс. рублей, 2023 год - 14 000,00 тыс. рублей, 2024 год - 0,00 тыс. рублей, 2025 год - 0,00 тыс. рублей, 2026 год - 0,00 тыс. рублей, 2027 год - 0,00 тыс. рублей.
--	---

2) приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа Заречный на 2018 – 2027 годы» изложить 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.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 09.01.2023 № 3-П

Приложение № 2
к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды
на территории городского округа Заречный
на 2018 – 2027 годы»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по выполнению муниципальной программы
«Формирование современной городской среды на территории городского округа Заречный на 2018 – 2027 годы»

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, тыс. руб.										Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия	
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027		
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
		всего											
1.	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	437 499,86	5 582,90	55 198,90	108 071,84	63 545,87	30 627,00	121 430,05	53 043,30	0,00	0,00	0,00	
2.	федеральный бюджет	85 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	85 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.	областной бюджет	185 589,94	282,60	39 881,83	78 114,30	22 946,41	30 014,40	14 350,40	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.	местный бюджет	139 307,50	5 300,30	14 322,97	17 883,44	40 065,24	612,60	8 079,65	53 043,30	0,00	0,00	0,00	
5.	внебюджетные источники	27 602,42	0,00	994,10	12 074,10	534,22	0,00	14 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6.	Прочие нужды	437 499,86	5 582,90	55 198,90	108 071,84	63 545,87	30 627,00	121 430,05	53 043,30	0,00	0,00	0,00	
7.	федеральный бюджет	85 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	85 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
8.	областной бюджет	185 589,94	282,60	39 881,83	78 114,30	22 946,41	30 014,40	14 350,40	0,00	0,00	0,00	0,00	
9.	местный бюджет	139 307,50	5 300,30	14 322,97	17 883,44	40 065,24	612,60	8 079,65	53 043,30	0,00	0,00	0,00	
10.	внебюджетные источники	27 602,42	0,00	994,10	12 074,10	534,22	0,00	14 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
11.													

«Прочие нужды»

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
12.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	437 499,86	5 582,90	55 198,90	108 071,84	63 545,87	30 627,00	121 430,05	53 043,30	0,00	0,00	0,00	14
13.	Федеральный бюджет	85 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	85 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
14.	Областной бюджет	185 589,94	282,60	39 881,83	78 114,30	22 946,41	30 014,40	14 350,40	0,00	0,00	0,00	0,00	
15.	Местный бюджет	139 307,50	5 300,30	14 322,97	17 883,44	40 065,24	612,60	8 079,65	53 043,30	0,00	0,00	0,00	
16.	внебюджетные источники	27 602,42	0,00	994,10	12 074,10	534,22	0,00	14 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
17.	Мероприятие 1.1. Создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях - победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды - Благоустройство общественной территории «Таховский бульвар с прилегающей площадью в центральной части города Заречного»	121 522,94	0,00	0,00	81 500,00	40 022,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1.
18.	областной бюджет	70 000,00	0,00	0,00	70 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
19.	местный бюджет	39 988,72	0,00	0,00	500,00	39 488,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
20.	внебюджетные источники	11 534,22	0,00	0,00	11 000,00	534,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
21.	Мероприятие 1.2. Благоустройство лесного массива по адресу: г. Заречный, ул. Невского, 3, в том числе разработка проектно-сметной документации	2 946,41	0,00	0,00	0,00	2 946,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1.
22.	областной бюджет	2 946,41	0,00	0,00	0,00	2 946,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
23.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
24.	Мероприятие 1.3. Благоустройство лесопарковой зоны по адресу: г. Заречный, в 20 м к северо-западу от здания почты ул. Ленина, 26Б, в том числе разработка проектно-сметной документации	2 510,32	0,00	2 510,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1.
25.	документации областной бюджет	2 510,32	0,00	2 510,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
26.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
27.	Мероприятие 1.4. Благоустройство лесного массива напротив жилого дома по ул. Ленина, 6, в том числе разработка проектно-сметной документации	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.1.
28.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
29.	Мероприятие 1.5. Благоустройство набережной Белоярского водохранилища, в том числе разработка проектно-сметной документации	44 490,01	5 300,30	37 626,07	1 563,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.2.
30.	документации областной бюджет	24 700,91	0,00	24 700,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
31.	местный бюджет	19 789,10	5 300,30	12 925,16	1 563,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
32.	Мероприятие 1.6. Организация проведения голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству	282,60	282,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.3.2.
33.	областной бюджет	282,60	282,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
34.	Мероприятие 1.7. Модернизация лифтового хозяйства в многоквартирных жилых домах	21 835,27	0,00	15 062,51	6 486,01	0,00	0,00	286,75	0,00	0,00	0,00	0,00	2.1.1.
35.	областной бюджет	17 531,20	0,00	12 670,60	4 860,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
36.	местный бюджет	2 235,87	0,00	1 397,81	551,31	0,00	0,00	286,75	0,00	0,00	0,00	0,00	14
37.	внебюджетные источники	2 068,20	0,00	994,10	1 074,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
38.	Мероприятие 1.8. Комплексное благоустройство нечетной стороны ул. Ленинградская (от ул. Победы до ул. Курчатова) областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.1.
39.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
40.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
41.	Мероприятие 1.9. Благоустройство парков, скверов на территории города Заречный	18 690,55	0,00	0,00	18 522,19	168,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1.
42.	областной бюджет	3 253,70	0,00	0,00	3 253,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
43.	местный бюджет	15 436,85	0,00	0,00	15 268,49	168,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
44.	Мероприятие 1.10. Благоустройство дворовых территорий	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.2.1., 1.3.1.
45.	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
46.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
47.	Мероприятие 1.11. Благоустройство общественной территории "Эко-парк "Заречный"	159 543,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	106 500,00	53 043,30	0,00	0,00	0,00	1.1.2.
48.	федеральный бюджет	85 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	85 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
49.	местный бюджет	60 543,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 500,00	53 043,30	0,00	0,00	0,00	
50.	внебюджетные источники	14 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
51.	Мероприятие 1.12. Благоустройство общественной территории "Пешеходная зона вдоль ул. Кузнецова д.8, 6, 4, 2 до перекрестка ул. Курчатова- ул. Кузнецова" областной бюджет	30 627,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30 627,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1., 1.1.2.
52.	областной бюджет	30 014,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
53.	местный бюджет	612,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
54.	Мероприятие 1.13. Благоустройство общественной территории "Таховский бульвар с прилегающей площадью в центральной части города Заречного" областной бюджет	20 408,16	0,00	0,00	0,00	20 408,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1.
55.	местный бюджет	408,16	0,00	0,00	0,00	408,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
56.	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
57.	Мероприятие 1.14. Комплексное благоустройство общественной территории "Пешеходная зона вдоль ул. Курчатова д. 27, 29, 31, 41"	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.2.
58.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
59.	Мероприятие 1.15. Благоустройство общественной территории "Аллея вдоль ул. Курчатова, д. 15, 13, 11, 9 до Храма Покрова Божией Матери"	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.2.
60.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
61.	Мероприятие 1.16. Благоустройство общественной территории Пешеходная аллея от ул. Курчатова до РЦ «Малахит», включая лесопарковую зону между РЦ «Малахит» и бассейном «Нептун»	14 643,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14 643,30	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1., 1.1.2.
62.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
63.	областной бюджет	14 350,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14 350,40	0,00	0,00	0,00	0,00	
64.	местный бюджет	292,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	292,90	0,00	0,00	0,00	0,00	



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.01.2023 № 13-П

г. Заречный

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей
образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

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)», 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 «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (прилагается).
2. Признать утратившим силу 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)».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа по социальным вопросам Т.Л. Соломеину.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).
6. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 10.01.2023 № 13-П

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

Глава 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» 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 – орган местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, к полномочиям которого отнесено предоставление муниципальной услуги;

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. Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) ребенка (далее – заявитель).

5. Заявителем на получение муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>) является родитель (законный представитель) ребенка, завершивший прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Муниципальном казенном учреждении «Управление образования городского округа Заречный» (далее- МКУ «Управление образования ГО Заречный») или в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалы (далее – ГБУ СО «МФЦ»);

2) по телефону в МКУ «Управление образования ГО Заречный» или ГБУ СО «МФЦ»;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, почтовой связи общего пользования (далее – почтовая связь);

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на ЕПГУ или на официальном сайте <https://www.gosuslugi.ru/24576/8/info>, «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5) посредством размещения информации на информационных стендах МКУ «Управление образования ГО Заречный» <http://www.zarobraz.ru>, или ГБУ СО «МФЦ».

7. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) адресов МКУ «Управление образования ГО Заречный» и ГБУ СО «МФЦ», обращаться в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

3) справочной информации о работе МКУ «Управление образования ГО Заречный» и ГБУ СО «МФЦ»;

4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги;

5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

7) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

8. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

9. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо МКУ «Управление образования ГО Заречный», работник ГБУ СО «МФЦ», осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо МКУ «Управление образования ГО Заречный», работник ГБУ СО «МФЦ» не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

1) изложить обращение в письменной форме и направить по электронной почте МКУ «Управление образования ГО Заречный», ГБУ СО «МФЦ» или посредством почтовой связи;

2) назначить другое время для консультаций;

3) прийти лично.

Должностное лицо МКУ «Управление образования ГО Заречный», работник ГБУ СО «МФЦ» не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

10. По письменному обращению должностное лицо МКУ «Управление образования ГО Заречный», ответственное за предоставление муниципальной услуги, работник ГБУ СО «МФЦ» подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 7 настоящего регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

11. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным 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)».

12. Доступ к информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги и документах, необходимых для 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.

13. На официальном сайте МКУ «Управление образования ГО Заречный», на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в ГБУ СО «МФЦ» размещается следующая справочная информация:

1) о месте нахождения и графике работы МКУ «Управление образования ГО Заречный», а также ГБУ СО «МФЦ»;

2) справочные телефоны должностных лиц МКУ «Управление образования ГО Заречный» ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также ГБУ СО «МФЦ»;

3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи МКУ «Управление образования ГО Заречный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14. В залах ожидания МКУ «Управление образования ГО Заречный» размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

15. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении ГБУ СО «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между ГБУ СО «МФЦ» и МКУ «Управление образования ГО Заречный», с учетом требований к информированию, установленных настоящим регламентом.

16. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ, а также в МКУ «Управление образования ГО Заречный», ГБУ СО «МФЦ» при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты или почтовой связи.

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

17. Наименование муниципальной услуги – «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

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

18. Муниципальная услуга предоставляется МКУ «Управление образования ГО Заречный». Решение об отказе в приеме документов при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 37 настоящего регламента, принимается МКУ «Управление образования ГО Заречный», в том числе и в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГБУ СО «МФЦ».

19. 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, организации Министерства здравоохранения Свердловской области.

20. При предоставлении муниципальной услуги МКУ «Управление образования ГО Заречный» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

21. Результатом предоставления муниципальной услуги является: постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации (промежуточный результат) и направление в муниципальную образовательную организацию (основной результат).

22. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата представляется заявителю по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.

23. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части основного результата представляется заявителю по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

24. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановки на учет представляется заявителю по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту.

24.1. Результаты предоставления муниципальной услуги (промежуточный и основной) фиксируются в информационной системе доступности дошкольного образования Свердловской области, порядок формирования и ведения которой 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».

24.2. Результаты предоставления муниципальной услуги (промежуточный и основной) могут быть получены на бумажном носителе в МКУ «Управление образования ГО Заречный» или в ГБУ СО «МФЦ», в электронном виде – через личный кабинет на ЕПГУ или по электронной почте, указанной в заявлении на получение 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

25. МКУ «Управление образования ГО Заречный» в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МКУ «Управление образования ГО Заречный», направляет заявителю способом, указанным в заявлении, или в случае подачи заявления в электронном виде путем направления информации в личный кабинет на ЕПГУ, результаты, указанные в пунктах 22 или 24 настоящего регламента.

26. Уполномоченный орган в течение 1 дня со дня утверждения документа о предоставлении места в дошкольной организации с учетом желаемой даты приема, указанной в заявлении, направляет заявителю результат, указанный в пункте 23 настоящего регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

27. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте городского округа Заречный, расположенного на территории Свердловской области (далее – муниципальное образование) в сети «Интернет» по адресу: <http://www.gorod-zarechny.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 городского округа 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

28. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги согласно Приложению № 4 к настоящему регламенту и документы в соответствии с подпунктами 2–8 настоящего пункта регламента. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». При направлении заявления посредством ЕПГУ передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА. Указанные сведения могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

3) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ (документы), удостоверяющий (удостоверяющие) личность ребенка и подтверждающий (подтверждающие) законность представления прав ребенка (для заявителя – иностранного гражданина либо лица без гражданства);

4) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости). В случае, если заявитель не является родителем ребенка, доверенность на представление интересов родителей ребенка, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

6) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

7) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

8) документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).

29. 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.

30. Документы, предусмотренные пунктом 28 настоящего регламента, могут быть поданы заявителем уполномоченный орган лично, либо через операторов почтовой связи, либо через ЕПГУ, либо через ГБУ СО «МФЦ».

31. 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

32. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг в случае обращения:

1) свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;

2) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

33. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 32, по собственной инициативе.

34. 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

35. 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.

36. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ 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 ЕПГУ 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 ЕПГУ либо на официальном сайте МКУ «Управление образования ГО Заречный».

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

37. При предоставлении заявления на бумажном носителе основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) предоставление неполной информации (комплект документов от заявителя) согласно пункту 28 настоящего регламента с учетом сроков исправления недостатков со стороны заявителя;
- 2) представленные заявителем документы содержат повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

38. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

39. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановка на учет:

- 1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;
- 2) предоставление недостоверной информации согласно пункту 28 настоящего регламента;
- 3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 4) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение) (при подаче заявления в электронном виде);
- 5) предоставление неполной информации, в том числе неполного комплекта документов (при подаче заявления в электронном виде);
- 6) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги (при подаче заявления на бумажном носителе).

40. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части основного результата – направления – не предусмотрено.

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

41. 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

42. 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

43. 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**

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

45. 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**

46. Заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в МКУ «Управление образования ГО Заречный», в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

47. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления на бумажном носителе, с учетом срока исправления недостатков МКУ «Управление образования ГО Заречный», не позднее одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным для исправления недостатков, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему регламенту.

**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**

48. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов на бумажном носителе, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование, местонахождение и юридический адрес, режим работы, график приема, номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами оказания первой медицинской помощи, туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера

кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлсурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

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)

49. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

2) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ;

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 МКУ «Управление образования ГО Заречный»);

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 МКУ «Управление образования ГО Заречный» по выбору заявителя не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений.

50. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим регламентом;
 - 2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
 - 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
 - 4) отсутствие нарушений со стороны уполномоченного органа установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
 - 5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.
51. 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

52. 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 28 настоящего регламента.

52.1. Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении МКУ «Управление образования ГО Заречный» по выбору заявителя не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений.

53. Заявителям обеспечивается возможность направления заявления, документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ.

54. Для получения муниципальной услуги заявитель должен авторизоваться на ЕПГУ в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью в ЕСИА, указать наименование муниципальной услуги и заполнить предложенную интерактивную форму заявления.

55. Заявление подписывается простой электронной подписью заявителя и направляется в МКУ «Управление образования ГО Заречный», (наименование уполномоченного органа) посредством СМЭВ. Электронная форма муниципальной услуги предусматривает возможность прикрепления в электронном виде документов, предусмотренных подпунктами 3–8 пункта 28 настоящего регламента, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью организации.

56. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 21 настоящего регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме уведомлений по заявлению.

57. В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МКУ «Управление образования ГО Заречный», ГБУ СО «МФЦ».

58. При подаче электронных документов, предусмотренных подпунктами 3–8 пункта 28, через ЕПГУ, такие документы предоставляются в форматах pdf, jpg, jpeg с sig.

Электронные документы должны обеспечивать:

- 1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- 2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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)

59. Исчерпывающий перечень административных процедур вне зависимости от формы предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) получение сведений посредством СМЭВ;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения;
- 5) выдача промежуточного результата;
- 6) внесение основного результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 6 к настоящему регламенту.

60. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ заявителю дополнительно обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме;
- 2) формирование заявления в электронной форме;
- 3) получение сведений о ходе рассмотрения заявления в электронной форме;
- 4) возможность получения на ЕПГУ сведений о ходе рассмотрения заявления, поданного в иных формах, по запросу заявителя;
- 5) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) вне зависимости от формы оказания услуги

61. Формирование заявления.

Заявление может быть сформировано в электронном виде на ЕПГУ или подано на бумажном носителе.

Формирование заявления в электронной форме не требует дополнительной подачи заявления на бумажном носителе.

При формировании заявления в электронной форме после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется форматно-логическая проверка. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления на ЕПГУ заявителю обеспечивается:

- 1) возможность сохранения ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 2) возможность автоматического заполнения полей электронной формы заявления на основании данных, размещенных в профиле заявителя в ЕСИА;
- 3) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- 4) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к заявлениям, ранее поданным им на ЕПГУ.

Сформированное на ЕПГУ заявление направляется в информационную систему доступности дошкольного образования Свердловской области (далее – ИС ДДО Свердловской области) посредством СМЭВ.

62. После поступления в ИС ДДО Свердловской области электронное заявление становится доступным для должностного лица МКУ «Управление образования ГО Заречный», ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо). При этом заявителю на ЕПГУ направляется уведомление «Заявление передано в региональную систему доступности дошкольного образования. Заявление зарегистрировано (указывается дата и время регистрации заявления в формате: ДД.ММ.ГГГГ чч:мм:сс) с номером (указывается уникальный номер заявления в региональной информационной системе). Ожидайте рассмотрения заявления в течение 7 дней».

63. Ответственное должностное лицо МКУ «Управление образования ГО Заречный», проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день.

64. Ответственное должностное лицо МКУ «Управление образования ГО Заречный», обеспечивает:

- 1) в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день прием в работу заявления о предоставлении муниципальной услуги. При этом заявителю на ЕПГУ направляется уведомление «Начато рассмотрение заявления».

В случае необходимости подтверждения данных заявления заявителю сообщается об этом в форме уведомления на ЕПГУ «Для подтверждения данных заявления Вам необходимо представить в МКУ «Управление образования ГО Заречный», (указывается место представления документов) в срок (указывается срок представления документов) следующие документы: (указывается перечень подтверждающих документов, которые должен представить заявитель).» Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 3 дней со дня сообщения, в том числе, поступления соответствующего уведомления, при несоблюдении которого следует отказ в соответствии с пунктами 37 и 39 настоящего регламента.

2) рассмотрение заявления. В качестве промежуточного результата рассмотрения заявления заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ «Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления. Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении).» (положительный промежуточный результат услуги) либо «Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение). Вам необходимо (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).» (отрицательный промежуточный результат услуги).

При наступлении желаемой даты приема и отсутствии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным ИС ДДО Свердловской области) заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ «В настоящее время в образовательных организациях, указанных в заявлении, нет свободных мест, соответствующих запрашиваемым в заявлении условиям. Вам может быть предложено место в (указывается перечень образовательных организаций, в которых могут быть предоставлены места при наличии возможности). В случае согласия на получение места в данной образовательной организации Вам необходимо изменить в заявлении для направления перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема.»

При наступлении желаемой даты приема и наличии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным ИС ДДО Свердловской области), после утверждения документа о направлении, содержащего информацию об определении места для ребенка, и внесении реквизитов данного документа в ИС ДДО Свердловской области заявителю на ЕПГУ направляется уведомление «Вам предоставлено место в (указываются название образовательной организации, данные о группе) в соответствии с (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию). Вам необходимо (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия). (положительный основной результат услуги)».

65. Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ в виде уведомления при подаче заявления на ЕПГУ в обезличенном виде на <http://www.zarobraz.ru>. В случае необходимости заявитель может также получить результат в виде выписки из документа о направлении при личном обращении в МКУ «Управление образования ГО Заречный».

66. Вне зависимости от способа подачи заявления заявителю по его запросу предоставлена возможность получения информации о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ.

Для получения услуги на ЕПГУ заявитель должен авторизоваться в ЕСИА в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью, выбирать вариант услуги «Подписать на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме», а затем по кнопке «Получить услугу» открыть интерактивную форму заявления, заполнить ее и подать заявление.

67. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

68. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**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**

69. 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 ЕПГУ, 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 ЕПГУ.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ», о месте нахождения, 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 (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 пакета документов, специалист ГБУ СО «МФЦ» под подпись заявителя делает в «запросе заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг» отметку.

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 скрепляются 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 специалисту 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 специалистом 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 государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

70. Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

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

71. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в МКУ «Управление образования ГО Заречный» с заявлением и приложением документов, указанных в пункте 28 настоящего регламента.

72. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 37 настоящего регламента.

73. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

2) МКУ «Управление образования ГО Заречный» при получении заявления, указанного в подпункте 1 пункта 73 настоящего регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) МКУ «Управление образования ГО Заречный» обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

4) срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 1 пункта 73 настоящего регламента.

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

74. 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.

75. 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.

76. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе путем проведения проверок по вопросам:

1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

2) выявления и устранения нарушений прав граждан;

3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

77. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

78. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение положений настоящего регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

79. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов МКУ «Управление образования ГО Заречный»;

2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

80. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего регламента, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов городского округа Заречный осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

81. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

82. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами МКУ «Управление образования ГО Заречный», руководителями и сотрудниками дошкольных образовательных организаций нормативных правовых актов, а также положений настоящего регламента.

83. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

84. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- 1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- 2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего регламента.

85. Должностные лица МКУ «Управление образования ГО Заречный» принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

86. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) и (или) решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба), МКУ «Управление образования ГО Заречный», дошкольной образовательной организацией, а также решения и действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих 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**

87. 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) муниципальных служащих уполномоченного органа жалоба подается руководителю уполномоченного органа.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) ГБУ СО «МФЦ», работника ГБУ СО «МФЦ» жалоба подается для рассмотрения в ГБУ СО «МФЦ».

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».

Жалобу на решения и действия (бездействие) ГБУ СО «МФЦ» также возможно подать в Министерство цифрового развития 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 ЕПГУ**

88. МКУ «Управление образования ГО Заречный», ГБУ СО «МФЦ», а также учредитель ГБУ СО «МФЦ» обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, 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» (<https://mfc66.ru/>), а также учредителя ГБУ СО «МФЦ» (<https://digital.midural.ru/>);

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих, уполномоченного органа, 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»**

89. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц и муниципальных служащих, специалистов, 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»;

3) постановление администрации городского округа Заречный Свердловской области от 20 ноября 2012 года № 1868-П "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации городского округа Заречный и ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа Заречный при предоставлении муниципальных услуг".

90. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов уполномоченного органа, 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
по предоставлению муниципальной услуги «Постановка
на учет и направление детей в образовательные
учреждения, реализующие образовательные программы
дошкольного образования»

**Решение о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет
и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного
образования» в части промежуточного результата (постановка на учет)**

1. Форма для предоставления в электронном виде

Статус информирования: заявление рассмотрено

Комментарий к статусу информирования: «Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления
_____. Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после _____ (желаемая
дата приема, указанная в заявлении).»

2. Форма для предоставления на бумажном носителе

от _____

№ _____

наименование уполномоченного органа

Кому: _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые
к нему документы, МКУ «Управление образования ГО Заречный» принято решение: поставить на учет _____ (ФИО
ребенка полностью), в качестве нуждающегося в предоставлении места в одной из муниципальных образовательных
организаций: _____ (дошкольные организации, указанные в заявлении).

должность и фамилия, имя, отчество (при наличии)
сотрудника уполномоченного органа

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Постановка
на учет и направление детей в образовательные
учреждения, реализующие образовательные программы
дошкольного образования»

**Решение о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет
и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного
образования» в части основного результата (направление в муниципальную образовательную организацию)**

1. Форма для предоставления в электронном виде

Статус информирования: направлен в дошкольную образовательную организацию

Комментарий к статусу информирования: «Вам предоставлено место в _____ (название дошкольной образовательной организации, данные о группе) в соответствии с _____ (реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).

Вам необходимо _____ (порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия).»

2. Форма для предоставления на бумажном носителе

от _____

№ _____

наименование уполномоченного органа

Кому: _____

Вам предоставлено место в _____ (название дошкольной образовательной организации, в группе _____ (направленность, с указанием вида для групп компенсирующей и комбинированной направленности и профиля группы для оздоровительных групп, возрастной указатель группы), с режимом пребывания _____ (режим пребывания ребенка в группе) для обучения по образовательной программе _____ (наименование и направленность образовательной программы (при наличии)) на языке _____ (соответствующий язык образования) / для осуществления присмотра и ухода в соответствии с _____ (реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).

Вам необходимо _____ (порядок действия заявителя с указанием срока выполнения действия).

Должность и фамилия, имя, отчество (при наличии)
сотрудника уполномоченного органа

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Постановка
на учет и направление детей в образовательные
учреждения, реализующие образовательные программы
дошкольного образования»

**Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Постановка
на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы
дошкольного образования» в части промежуточного результата – постановки на учет**

1. Форма для предоставления в электронном виде

Статус информирования: отказано в предоставлении услуги

Комментарий к статусу информирования: «Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение).

Вам необходимо _____ (порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).»

2. Форма для предоставления на бумажном носителе

от _____

№ _____

наименование уполномоченного органа

Кому: _____

Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение).

Вам необходимо _____ (порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).

Должность и фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудника уполномоченного органа

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Постановка
на учет
и направление детей в образовательные учреждения,
реализующие образовательные программы дошкольного
образования»

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет
и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного
образования»**

1. Форма для предоставления в электронном виде

Номер строки	Перечень вопросов	Ответы
1.	Вы являетесь родителем или законным представителем ребенка	Родитель / Законный представитель
2.	Автоматически заполняются данные из профиля пользователя ЕСИА: фамилия, имя, отчество (при наличии); паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан). Если законный представитель, то дополнительно в электронном виде могут быть предоставлены документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) представление прав ребенка. Дополнительно предоставляются контактные данные родителей (законных представителей) (телефон, адрес электронной почты (при наличии)).	
3.	Персональные данные ребенка, на которого подается заявление о предоставлении услуги:	
4.	фамилия, имя, отчество (при наличии)	
5.	дата рождения	
6.	реквизиты свидетельства о рождении ребенка либо другого документа, удостоверяющего личность ребенка	
7.	адрес места жительства	
8.	При наличии данных о ребенке в профиле заявителя в ЕСИА, данные заполняются автоматически.	
9.	Желаемые параметры зачисления:	
10.	желаемая дата приема	
11.	язык образования	(выбор из списка)
12.	режим пребывания ребенка в группе	(выбор из списка)
13.	направленность группы	(выбор из списка)
14.	вид компенсирующей группы	(выбор из списка при выборе групп компенсирующей направленности)
15.	реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (при наличии)	
16.	профиль оздоровительной группы	(выбор из списка при выборе групп оздоровительной направленности)
17.	реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группе (при наличии) в случае выбора оздоровительной или компенсирующей группы дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей	
18.	реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей	
19.	образовательные организации для приема (предоставляется по выбору согласно _____ (указываются реквизиты нормативного правового акта о закреплении муниципальных дошкольных организаций за территориями муниципального образования)	1. 2. 3. 4. 5. 6.

20.	согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях	да / нет
21.	согласие на общеразвивающую группу	да / нет
22.	согласие на группу присмотра и ухода	да / нет
23.	согласие на кратковременный режим пребывания	да / нет
24.	согласие на группу полного дня	да / нет
25.	Есть ли у Вас другие дети (брат (братья) или сестра (сестры) ребенка, которому требуется место), которые уже обучаются в выбранных для приема образовательных организациях? Если ДА, то укажите их фамилию, имя, отчество и наименование организации, в которой он (она, они) обучается (обучаются). Если НЕТ, переход к строке № 26	да / нет
26.	Есть ли у Вас право на специальные меры поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление) Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей.	да / нет

2. Форма для предоставления на бумажном носителе

Я, _____, фамилия, имя, отчество родителя

(законного представителя), паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство как родитель (законный представитель), прошу поставить на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации в образовательной организации, а также направить на обучение с _____ (желаемая дата обучения) в образовательную организацию _____ (наименование образовательной организации) с предоставлением возможности обучения _____ (язык образования, режим пребывания ребенка в группе, направленность группы, реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии))

_____ фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении (документа, удостоверяющего личность)

проживающего по адресу _____ (адрес места жительства).

При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные организации

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

в порядке приоритета

В связи с положенными мне специальными мерами поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление) прошу оказать данную услугу во внеочередном (первоочередном) порядке. Соответствующие документы, подтверждающие право, прилагаются.

В образовательной организации _____ наименование образовательной организации из указанной в приоритете

обучается брат (сестра) _____ –
фамилия, имя, отчество ребенка, в отношении которого подается заявление)

_____ фамилия, имя, отчество (брата (сестры)).

Контактные данные: _____ номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей)

Приложение: _____ перечень документов, которые представил заявитель

О результате предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне:

по телефону: _____;

по почтовому адресу: _____;

по адресу электронной почты: _____;

через МФЦ: _____.

(нужное вписать)

_____ фамилия, имя, отчество заявителя

подпись

Дата: «__» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка на учет
и направление детей
в образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного
образования»

Форма

**Решение об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления услуги «Постановка на учет и направление детей
в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

наименование уполномоченного органа

Кому: _____

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, _____
(наименование уполномоченного органа) принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

номер пункта административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – регламент)	Наименование основания для отказа в соответствии с регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме и регистрации документов

Дополнительная информация: _____

(при необходимости).

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об электронной подписи

должность и фамилия, имя, отчество
сотрудника, принявшего решение

Приложение № 6
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка на учет
и направление детей
в образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного
образования»

**Описание административных процедур по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет
и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия, используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1. Прием и регистрация заявления						

<p>Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган</p>	<p>прием и проверка комплектности документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 37 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – регламент). Информирование заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 37 регламента (при поступлении заявления на бумажном носителе). Проверка информации (данных) заявления для направления на наличие дублированной информации (данных) по данным свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребенка (серия, номер документа и дата рождения). При положительном прохождении проверки формируется статус информирования «Заявление принято к рассмотрению», при наличии дублированной информации формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа. (при поступлении заявления в электронном виде)</p>	<p>1 день</p>	<p>ответственное должностное лицо уполномоченного органа</p>	<p>адрес места нахождения уполномоченного органа, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») уполномоченного органа, адрес сайта в сети «Интернет» федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), адреса нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалов (далее – ГБУ СО «МФЦ») или адрес сайта в сети «Интернет» с указанием адресов нахождения ГБУ СО «МФЦ»</p>	<p>наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению</p>	<p>результат – принятие или документов к рассмотрению. Способ фиксации – направление решения о принятии заявления и документов к рассмотрению или направления решения об отказе в приеме документов или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановка на учет с указанием причин отказа</p>
--	---	---------------	--	---	--	--

	В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю способами, указанными в заявлении, поданном на бумажном носителе, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановка на учет с указанием причин отказа.	В тот же день, что и прием и проверка комплектности				
2. Получение сведений посредством СМЭВ пакет	для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 37 регламента, а также отказа в услуге в части промежуточного результата – постановка на учет, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	В тот же день, что и прием и проверка комплектности				
зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	автоматическое формирование запросов и направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 19 регламента	1 день	ответственное должностное лицо уполномоченного органа	адрес места нахождения уполномоченного органа	принятие заявления о предоставлении услуги и прилагаемых к нему документов к рассмотрению	результат – получение сведений посредством СМЭВ, необходимых для предоставления услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки. Способ фиксации результата – регистрация документов, поступивших в уполномоченный орган, содержащих запрошенную информацию.
	автоматическое получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 дней				

3. Рассмотрение документов и сведений пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги 4. Принятие решения	проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 день	ответственное должностное лицо уполномоченного органа	адрес места нахождения уполномоченного органа		
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления на бумажном носителе)	в тот же день, что и рассмотрение документов и сведений	ответственное должностное лицо уполномоченного органа в части промежуточного результата, в части основного результата	адрес места нахождения уполномоченного органа, адрес сайта ЕПГУ в сети «Интернет»	наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, наличии услуги, наличии свободных мест в дошкольных организациях	результат – принятие решения о предоставлении муниципальной услуги. Способ фиксации – направление решения о предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата и в части основного результата
за предоставление муниципальной услуги	принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления в электронном виде)	в день рассмотрения документов и сведений	принятие решения согласно нормативным правовым актам уполномоченного органа			
5. Выдача результата	предоставление муниципальной услуги	в соответствии с желаемой датой приема при наличии свободных мест				

<p>формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 21 регламента, в форме электронного документа в информационной системе доступности дошкольного образования Свердловской области (далее – ИС ДДО Свердловской области)</p>	<p>направление заявителю уведомлений о ходе рассмотрения заявления, о предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ (в случае подачи такого заявления посредством ЕПГУ или по запросу заявителя в рамках услуги «Подписаться на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме»)</p>	<p>в тот же день, что и принятие решения</p>	<p>ответственное должностное лицо уполномоченного органа</p>	<p>адрес места нахождения уполномоченного органа, адрес сайта ЕПГУ в сети «Интернет»</p>	<p>принятие решения о предоставлении основного результата предоставления муниципальной услуги (направление в образовательную организацию), наличие запроса заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги</p>	<p>результат – направление заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги в части основного результата (направление в муниципальную образовательную организацию), направление заявителю уведомлений о ходе рассмотрения заявления, о предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ. Способ фиксации – внесение данных о предоставлении муниципальной услуги в части основного результата (направление в муниципальную образовательную организацию) в ИС ДДО Свердловской области</p>
--	--	--	--	--	---	--

СОДЕРЖАНИЕ:

№ п/п	Наименование	Стр.
1	Постановление администрации городского округа Заречный от 29.12.2022 № 1635-П «О внесении изменений в муниципальную программу «Реализация социальной политики в городском округе Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 18.11.2019 № 1154-П».....	1
2	Постановление администрации городского округа Заречный от 29.12.2022 № 1636-П «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в администрации городского округа Заречный, замещение которых связано с коррупционными рисками»	38
3	Постановление администрации городского округа Заречный от 29.12.2022 № 1637-П «О внесении изменений в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа Заречный, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 12.01.2015 № 03-П»	40
4	Постановление администрации городского округа Заречный от 29.12.2022 № 1638-П «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры в городском округе Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 09.12.2019 № 1258-П»	42
5	Постановление администрации городского округа Заречный от 29.12.2022 № 1642-П «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие улично-дорожной сети и повышение безопасности дорожного движения в городском округе Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 13.11.2019 № 1125-П»	49
6	Постановление администрации городского округа Заречный от 30.12.2022 № 1645-П «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Заречный и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»	57
7	Постановление администрации городского округа Заречный от 30.12.2022 № 1646-П «О внесении изменений в Схему теплоснабжения городского округа Заречный на период с 2013 по 2028 год, утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 28.04.2016 № 562-П с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 31.05.2017 № 626-П, от 13.06.2018 № 453-П, от 14.08.2019 № 831-П, от 01.09.2020 № 656-П, от 30.04.2021 № 489-П, от 01.09.2021 № 886- П, от 12.05.2022 № 590-П, от 21.10.2022 № 1303-П»	89
8	Постановление администрации городского округа Заречный от 30.12.2022 № 1647-П «О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Заречный до 2024 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 19.05.2020 № 374-П»	90
9	Постановление администрации городского округа Заречный от 30.12.2022 № 1650-П «О внесении изменений в муниципальную программу «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в городском округе Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 11.01.2019 № 19-П»	94
10	Постановление администрации городского округа Заречный от 09.01.2023 № 1-П «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда и для собственников жилых помещений в многоквартирных домах услуги по сбору и вывозу сточных вод (жидких бытовых отходов) на территории городского округа Заречный, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 16.06.2020 № 428-П».....	100
11	Постановление администрации городского округа Заречный от 09.01.2023 № 3-П «О внесении изменений в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории городского округа Заречный на 2018 – 2027 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 28.09.2017 № 1068-П»	102
12	Постановление администрации городского округа Заречный от 10.01.2023 № 13-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»	110

«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 Ю.Ф. Гуторова, член редсовета А.А. Корнильцева, Т.А. Шевченко.

Адрес: 624250, Свердловская обл., г. Заречный, ул. Невского, д. 3 тел. (34377)72705

Подписано в печать 11.01.2023 г. Тираж 32 экз. Распространяется бесплатно.