

БЮЛЛЕТЕНЬ

официальных документов городского округа Заречный

09 ноября 2022 г. Выпуск № 48 (933)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.11.2022 № 1343-П

г. Заречный

Об организации и проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Заречный в 2022/2023 учебном году

В соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области 03.10.2022 № 920-Д «Об организации и проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Свердловской области в 2022/2023 учебном году», в целях организации и проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Заречный в 2022/2023 учебном году, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав организационного комитета муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников городского округа Заречный в 2022/2023 учебном году (далее – муниципальный этап олимпиады) (прилагается).
2. Утвердить перечень площадок проведения муниципального этапа олимпиады (прилагается).
3. Утвердить график проведения муниципального этапа олимпиады (прилагается).
4. Утвердить порядок рассылки олимпиадных заданий для проведения муниципального этапа олимпиады (прилагается).
5. Утвердить организационно-технологическую модель проведения муниципального этапа олимпиады (прилагается).
6. Утвердить форму заявления родителей (законных представителей) обучающихся на участие в муниципальном этапе олимпиады об ознакомлении с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников и о согласии на публикацию олимпиадной работы своего несовершеннолетнего ребенка, в том числе в сети «Интернет» (прилагается).
7. Утвердить квоты победителей и призеров муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (прилагаются).
8. Начальнику МКУ «Управление образованием ГО Заречный» И.Г. Соловьеву:
 - 1) обеспечить проведение муниципального этапа олимпиады в соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников», организационно-технологической моделью, утвержденной настоящим постановлением, санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях, действующими на момент проведения муниципального этапа олимпиады;
 - 2) обеспечить формирование состава жюри (муниципальных предметно-методических комиссий), состава апелляционной комиссии муниципального этапа олимпиады;

3) обеспечить своевременное заполнение информационной системы «Региональная база данных обеспечения проведения олимпиад на территории Свердловской области» (далее – РБДО) в части необходимых сведений об участниках муниципального этапа, результатах проверки олимпиадных работ в соответствии с графиком;

4) обеспечить получение по защищенному каналу связи пакетов олимпиадных заданий, конфиденциальность в отношении заданий и ключей проверки;

5) обеспечить организационно-технические условия работы жюри (членов предметно-методических комиссий) муниципального этапа олимпиады;

6) обеспечить работу общественных наблюдателей при проведении муниципального этапа олимпиады;

7) обеспечить контроль за соблюдением объективности при проведении олимпиадных процедур;

8) обеспечить получение протоколов от председателей жюри, подготовку муниципального рейтинга победителей и призеров олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

9) обеспечить размещение информации о проведении и результатах муниципального этапа олимпиады на сайте МКУ «Управление образования ГО Заречный»;

10) организовать включение победителей и призеров муниципального этапа олимпиады в список претендентов на назначение стипендии Главы ГО Заречный;

11) подготовить отчет по итогам проведения муниципального этапа олимпиады.

9. Руководителям общеобразовательных организаций, являющихся площадками для проведения муниципального этапа олимпиады:

1) создать качественные организационные условия для проведения муниципального этапа олимпиады в соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников», санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях, действующими на момент проведения олимпиады;

2) обеспечить сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения муниципального этапа олимпиады в образовательной организации;

3) обеспечить создание специальных условий для участников муниципального этапа олимпиады с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

4) обеспечить загрузку скан-копий бланков ответов участников муниципального этапа олимпиады в РБДО.

10. Руководителям общеобразовательных организаций:

1) обеспечить информирование педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей), общественных наблюдателей о порядке, о месте и времени проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, о порядке и сроках подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами; о результатах муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

2) обеспечить размещение информации о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения муниципального этапа олимпиады и требованиях по каждому общеобразовательному предмету на сайтах общеобразовательных организаций городского округа Заречный;

3) обеспечить сбор и хранение заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, участвующих в муниципальном этапе олимпиады, об ознакомлении с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников и о согласии на публикацию олимпиадной работы своего несовершеннолетнего ребенка, в том числе в сети «Интернет» (прилагается);

4) направить педагогов для работы в составах жюри муниципального этапа олимпиады в соответствии с графиком проведения муниципального этапа олимпиады.

11. Председателям муниципальных предметно-методических комиссий обеспечить:

1) организационно-методическое сопровождение подготовки, проведения и подведения итогов муниципального этапа олимпиады;

1) оценивание закодированных (обезличенных) олимпиадных работ участников в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания выполненных олимпиадных заданий;

2) определение победителей и призеров на основании муниципального рейтинга по каждому общеобразовательному предмету в соответствии с квотой, утвержденной организатором муниципального этапа олимпиады;

3) подготовку протоколов проверки олимпиадных заданий муниципального этапа по каждому общеобразовательному предмету;

4) подготовку отчетов в МКУ «Управление образования ГО Заречный» о проведении муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа по социальным вопросам Т.Л. Соломеину.

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 03.11.2022 № 1343-П

«Об организации и проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Заречный в 2022/2023 учебном году»

Состав**организационного комитета муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Заречный в 2022/2023 учебном году**

- | | | |
|-----|------------------|--|
| 1. | Хорькова О.И. | заместитель начальника по развитию и качеству образования МКУ «Управление образования ГО Заречный», председатель |
| 2. | Кудашева И.Г. | начальник учебно-методического отдела МКУ «Управление образования ГО Заречный», заместитель председателя |
| 3. | Старицына Г.А. | ведущий специалист МКУ «Управление образования ГО Заречный», секретарь |
| 4. | Арефьева Л. А. | учитель МАОУ ГО Заречный «СОШ № 3» |
| 5. | Кирюхина С.В. | заместитель директора по УВР МАОУ ГО Заречный «СОШ № 7» |
| 6. | Крылова О.В. | педагог-организатор МБОУ ГО Заречный «СОШ № 6» |
| 7. | Карпенкова Н.П. | заместитель директора по УВР МАОУ ГО Заречный «СОШ №1» |
| 8. | Мирошникова Е.В. | ведущий специалист МКУ «Управление образования ГО Заречный» |
| 9. | Петунина Г.Ф. | директор МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» |
| 10. | Рогоз Т.Ю. | заведующий библиотекой МБОУ ГО Заречный «СОШ № 4» |
| 11. | Флягина Т.А. | заместитель директора по УВР МАОУ ГО Заречный «СОШ № 2» |

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 03.11.2022 № 1343-П
«Об организации и проведении муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников в городском
округе Заречный в 2022/2023 учебном году»

Перечень площадок проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников городского округа Заречный в 2022/2023 учебном году

| № п/п | код | наименование | адрес |
|-------|------|----------------------------|---|
| 1. | 4201 | МАОУ ГО Заречный «СОШ № 1» | 624250, обл. Свердловская, г. Заречный, ул. Ленинградская, д. 6 А |
| 2. | 4202 | МАОУ ГО Заречный «СОШ № 3» | 624250, обл. Свердловская, г. Заречный, ул. Алещенкова, д. 6 |
| 3. | 4203 | МБОУ ГО Заречный «СОШ № 4» | 624251, обл. Свердловская, г. Заречный, ул. Свердлова, д. 15 |
| 4. | 4205 | МАОУ ГО Заречный «СОШ № 2» | 624250, обл. Свердловская, г. Заречный, ул. Ленина, д. 22 |
| 5. | 4206 | МАОУ ГО Заречный «СОШ № 7» | 624250, обл. Свердловская, г. Заречный, ул. Алещенкова, д. 19 |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 03.11.2022 № 1343-П

«Об организации и проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Заречный в 2022/2023 учебном году»

ГРАФИК

проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников
в городском округе Заречный в 2022/2023 учебном году

| № | Предмет | Даты проведения олимпиады | Параллели | Площадка проведения олимпиады | Дата окончания приема заявлений на апелляцию в РБДО | Дата закрытия базы данных в РБДО |
|-----|--|---------------------------|--|-------------------------------|---|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Литература | 8 ноября | 7-8, 9-11 | МАОУ ГО Заречный «СОШ № 2» | 16 ноября | 21 ноября |
| 2. | Право | 9 ноября | 9, 10, 11 | МАОУ ГО Заречный «СОШ № 1» | 17 ноября | 22 ноября |
| 3. | География | 10 ноября | 7-8, 9, 10-11 | МБОУ ГО Заречный «СОШ № 4» | 18 ноября | 23 ноября |
| 4. | Химия | 11 ноября | 7-8, 9, 10-11 | МБОУ ГО Заречный «СОШ № 4» | 19 ноября | 24 ноября |
| 5. | Астрономия | 12 ноября | 7, 8, 9, 10, 11 | МАОУ ГО Заречный «СОШ № 3» | 19 ноября | 24 ноября |
| 6. | Русский язык | 14 ноября | 7, 8, 9, 10, 11 | МАОУ ГО Заречный «СОШ № 1» | 22 ноября | 26 ноября |
| 7. | Физическая культура | 15-16 ноября | 7-8, 9-11 практика: юноши девушки | МАОУ ГО Заречный «СОШ № 7» | 23 ноября | 28 ноября |
| 8. | Технология (культура дома; техника, технологии и техническое творчество; робототехника; информационная безопасность) | 18-19 ноября | 7-8, 9, 10-11 | МАОУ ГО Заречный «СОШ № 7» | 26 ноября | 1 декабря |
| 9. | Экономика | 21 ноября | 7-8, 9, 10-11 | МАОУ ГО Заречный «СОШ № 1» | 29 ноября | 3 декабря |
| 10. | Экология | 22 ноября | 7-8, 9, 10-11 | МАОУ ГО Заречный «СОШ № 2» | 30 ноября | 5 декабря |
| 11. | Обществознание | 24 ноября | 7, 8, 9, 10, 11 | МАОУ ГО Заречный «СОШ № 2» | 2 декабря | 7 декабря |
| 12. | Биология | 25 ноября | 7, 8, 9, 10, 11 | МАОУ ГО Заречный «СОШ № 1» | 3 декабря | 8 декабря |
| 13. | Информатика | 28 ноября 29 ноября | 7, 8, 9 10, 11 | МБОУ ГО Заречный "СОШ № 4" | 6 декабря | 12 декабря |

| № | Предмет | Даты проведения олимпиады | Параллели | Площадка проведения олимпиады | Дата окончания приема заявлений на апелляцию в РБДО | Дата закрытия базы данных в РБДО |
|-----|---|---------------------------|--------------------|-------------------------------|---|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 14. | Английский язык | 30 ноября | 7-8, 9- 11 | МАОУ ГО Заречный «СОШ № 2» | 8 декабря | 13 декабря |
| 15. | Математика | 1 декабря | 6, 7, 8, 9, 10, 11 | МАОУ ГО Заречный «СОШ № 3» | 9 декабря | 14 декабря |
| 16. | Искусство (Мировая художественная культура) | 2,3 декабря | 7-8, 9, 10-11 | МАОУ ГО Заречный «СОШ № 3» | 10 декабря | 15 декабря |
| 17. | История | 5 декабря | 7, 8, 9, 10, 11 | МБОУ ГО Заречный «СОШ № 4» | 13 декабря | 19 декабря |
| 18. | Физика | 6 декабря | 7, 8, 9, 10, 11 | МАОУ ГО Заречный «СОШ № 3» | 14 декабря | 19 декабря |
| 19. | Основы безопасности жизнедеятельности | 3-4 декабря | 7-8, 9, 10-11 | МАОУ ГО Заречный «СОШ № 7» | 14 декабря | 19 декабря |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 03.11.2022 № 1343-П

«Об организации и проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Заречный в 2022/2023 учебном году»

ПОРЯДОК**получения олимпиадных заданий для проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Заречный в 2022/2023 учебном году**

1. МКУ «Управление образования ГО Заречный» обеспечивает:
 - получение из ГАОУ ДПО СО «ИРО» посредством информационной системы «Региональная база данных обеспечения проведения олимпиад на территории Свердловской области» (далее - РБДО) внутри защищенного канала связи VipNet Деловая почта (доступ к защищенному каналу связи имеет ответственный за информационный обмен МКУ «Управление образования ГО Заречный») zip-архивов, содержащих олимпиадные задания для проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Заречный в 2022/2023 учебном году (далее – олимпиадные задания) и файлы с ключами;
 - получение из ГАОУ ДПО СО «ИРО» пароля для расшифровки архивов с олимпиадными заданиями: публикуется в РБДО в 15.00 местного времени за сутки до дня проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников (далее - олимпиада) по каждому предмету; если олимпиада проводится в понедельник, то доступ к заданиям будет открыт в субботу в 14.00 часов;
 - распечатку олимпиадных заданий для проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Заречный в 2022/2023 учебном году (далее – олимпиадные задания) в день получения пароля для расшифровки архивов с олимпиадными заданиями;
 - формирование пакетов для передачи на площадки проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников городского округа Заречный в 2022/2023 учебном году (далее площадки проведения олимпиады);
 - хранение пакетов с олимпиадными заданиями до момента передачи на площадку проведения олимпиады;
 - передачу пакетов с олимпиадными заданиями на площадку проведения олимпиады не позднее 9.00 местного времени в день проведения олимпиады члену организационного комитета муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Заречный (далее – оргкомитет);
 - получение критериев для проверки: файл с паролем от архива, содержащего критерии для проверки, публикуется в РБДО в 14.00 местного времени в день проведения олимпиады по предмету.
2. Члены оргкомитета, а также лица, ответственные за информационный обмен в МКУ «Управление образования ГО Заречный», муниципальных общеобразовательных организациях ГО Заречный, обеспечивают:
 - 1) конфиденциальность в работе со всеми материалами, предоставляемыми для проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников;
 - 2) конфиденциальность парольно-ключевой информации от РБДО;
 - 3) правила эксплуатации защищенного канала связи.

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 03.11.2022 № 1343-П

«Об организации и проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Заречный в 2022/2023 учебном году»

**ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ МОДЕЛЬ
проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников
в городском округе Заречный в 2022/2023 учебном году**

1. Нормативно-правовое обеспечение

Муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников (далее – олимпиада) проводится в соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников»; приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 09.08.2022 № 725-Д «Об обеспечении организации и проведения всероссийской олимпиады школьников в Свердловской области в 2022/2023 учебном году»; приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 03.10.2022 № 920-Д «Об организации и проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Свердловской области в 2022/2023 учебном году».

2. Информационное сопровождение

Информационное сопровождение олимпиады осуществляется в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет) на сайте нетиповой образовательной организации «Фонд поддержки талантливых детей и молодежи «Золотое сечение» (<https://zsfond.ru/vsosh/municipal>) (далее – сайт).

На сайте размещаются требования к проведению олимпиады, критерии оценивания олимпиадных работ по всем общеобразовательным предметам, видео-разборы олимпиадных заданий, дополнительная информация.

Информация, в том числе протоколы олимпиады, размещаются в Интернете на сайте МКУ «Управление образования ГО Заречный», сайтах общеобразовательных организаций городского округа Заречный в разделах о всероссийской олимпиаде школьников.

Информация об индивидуальных результатах участников и выполненных работах участников размещается в личных кабинетах, обучающихся - участников олимпиады по адресу в сети интернет <https://vsoshlk.iro.ru>.

3. Сроки и места проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Заречный в 2022/2023 учебном году

Олимпиада проводится в соответствии с графиком, утвержденным настоящим постановлением.

Олимпиадные туры по 19 предметам проводятся в очном формате на площадках проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников городского округа Заречный в 2022/2023 учебном году (далее – площадки проведения олимпиады), утвержденных настоящим постановлением.

Перечень площадок проведения олимпиады должен быть внесен в информационную систему «Региональная база данных обеспечения проведения олимпиад на территории Свердловской области» (далее – РБДО) не позднее 28 октября 2022 года.

Информация о распределении участников по площадкам проведения должна быть внесена в РБДО не позднее чем за 5 дней до начала олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

4. Проведение олимпиадных туров

Получение олимпиадных заданий для проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Заречный в 2022/2023 учебном году (далее – задания олимпиады) осуществляется в соответствии с Порядком получения олимпиадных заданий для проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Заречный в 2022/2023 учебном году, утвержденным настоящим постановлением.

Встреча участников олимпиады в образовательных организациях, регистрация, передвижение и рассадка в аудиториях производится в строгом соответствии с требованиями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Регистрация участников проходит в аудиториях.

Начало олимпиадных туров в 10.00 по местному времени. Продолжительность олимпиадных туров по каждому общеобразовательному предмету определяется в соответствии с требованиями, разработанными региональными предметно-методическими комиссиями (далее – РПМК) и утвержденными региональным организационным комитетом по организации и проведению всероссийской олимпиады школьников в Свердловской области в 2022/2023 учебном году.

Задания олимпиады выполняются на стандартизированных бланках, сгенерированных

в системе РБДО. Черновики для выполнения заданий выдаются членами организационного комитета муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Заречный (далее – оргкомитет) или дежурными в аудиториях.

Оргкомитет обеспечивает выполнение условий процедурной объективности проведения олимпиады.

При выполнении заданий участникам не разрешается пользоваться справочной литературой, собственной бумагой, электронными справочниками и средствами связи. В случае нарушения этих требований обучающийся исключается из состава участников олимпиады по соответствующему предмету, с составлением акта об удалении.

По окончании олимпиадного тура члены оргкомитета осуществляют сбор выполненных олимпиадных работ, их сканирование, загрузку в РБДО и передачу скан-копий олимпиадных работ в МКУ «Управление образования ГО Заречный» посредством защищенного канала связи VipNet Деловая почта.

Хранение оригиналов олимпиадных работ осуществляется на площадках проведения олимпиады.

В случае участия в олимпиаде участников с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, организатором муниципального этапа создаются специальные условия для обеспечения возможности их участия.

В случае принятия карантинных мер МКУ «Управление образования ГО Заречный» может принять решение о проведении олимпиады с использованием информационно-коммуникационных технологий по согласованию с Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

5. Проверка олимпиадных работ

Передача олимпиадных работ муниципальным предметно-методическим комиссиям (далее – жюри) для проверки по каждому общеобразовательному предмету осуществляется членами оргкомитета.

Место проверки олимпиадных работ определяет оргкомитет в соответствии с выбранным форматом проверки олимпиадных работ по каждому общеобразовательному предмету.

Проверка олимпиадных работ членами жюри проводится очно или с использованием автоматизированной системы на базе РБДО.

Очно проводится проверка работ по следующим общеобразовательным предметам: литература, право, русский язык, физическая культура, технология, экономика, обществознание, английский язык, математика, искусство (мировая художественная культура), история, основы безопасности жизнедеятельности, химия.

С использованием автоматизированной системы на базе РБДО проводится проверка работ по следующим общеобразовательным предметам: география, астрономия, биология, физика, экология.

Проверка олимпиадных работ по информатике проводится в тестирующей системе в соответствии с требованиями РПМК.

При проверке олимпиадных работ председатель жюри организует предварительное обсуждение критериев оценки в соответствии с требованиями РПМК по каждому общеобразовательному предмету на примере одной–двух работ для выработки единых подходов к проверке олимпиадных заданий.

Каждая олимпиадная работа оценивается двумя членами жюри. В случае существенного расхождения баллов окончательное решение по оценке работы принимает председатель жюри. Существенное расхождение баллов определяется в критериях оценивания по соответствующему общеобразовательному предмету.

Ответственность за конфиденциальность и объективность проверки, а также за неразглашение результатов проверки до публикации предварительных результатов возлагается на председателя жюри.

По результатам проверки председатель жюри передает позадачный обезличенный протокол члену оргкомитета, ответственному за внесение результатов в РБДО. Форма протоколов жюри должна соответствовать форме протоколов в РБДО.

6. Организация и проведение разбора олимпиадных заданий и показа олимпиадных работ

Разбор олимпиадных заданий проходит с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Разбор заданий проводится не позднее 2 рабочих дней после окончания олимпиадных туров.

Видео-разбор заданий и критериев оценивания по всем общеобразовательным предметам проводится с использованием материалов, размещенных на сайте Фонда «Золотое сечение» <https://zsfond.ru/vsosh/municipal>.

Показ изображений бланков с олимпиадными работами осуществляется в личных кабинетах участников на сайте ГАОУ ДПО СО «ИРО» <https://vsoshlk.irro.ru>.

Вход участников в личный кабинет осуществляется по индивидуальным паролям, которые участники получили на школьном этапе олимпиады.

7. Организация и проведение процедуры апелляции

Участник олимпиады вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

Проведение процедуры апелляции на муниципальном этапе олимпиады организовано с использованием информационно-коммуникационных технологий в личных кабинетах обучающихся на сайте ГАОУ ДПО СО «ИРО» <https://vsoshlk.irro.ru> по вкладке «Подать апелляцию».

Участник заполняет заявление на апелляцию с указанием номера задания или критерия, с оценкой по которому он не согласен, с обоснованием несогласия.

Рассмотрение апелляции проводится с участием самого участника олимпиады.

Участник вправе письменно (в заявлении на апелляцию) просить о рассмотрении апелляции без его участия. В этом случае апелляция участника рассматривается апелляционной комиссией в его отсутствие.

Прием заявлений на апелляцию прекращается в системе РБДО согласно графику, не позднее 5 дней (включая субботу) после проведения олимпиадного тура.

Процедура апелляции осуществляется в очном формате.

МКУ «Управление образованием ГО Заречный» определяет место и время проведения апелляции по каждому общеобразовательному предмету и информирует об этом участников олимпиады.

При рассмотрении апелляции без участия обучающегося для ответа на апелляцию могут быть использованы возможности РБДО.

В случае неявки для рассмотрения апелляции участника олимпиады, не просившего в своем заявлении о рассмотрении апелляции в его отсутствие, такая апелляция не рассматривается и считается отклоненной с сохранением выставленных баллов.

Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения. На заседании апелляционной комиссии рассматривается оценивание только тех заданий, которые указаны в заявлении на апелляцию.

Апелляционная комиссия принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об отклонении или об удовлетворении апелляции («отклонить апелляцию, сохранив количество баллов», «удовлетворить апелляцию, с понижением количества баллов», «удовлетворить апелляцию, с повышением количества баллов»).

По результатам апелляции оформляется протокол с решением апелляционной комиссии. Протоколы апелляции комиссия передает председателю жюри по каждому общеобразовательному предмету.

8. Подведение итогов

Жюри олимпиады определяет победителей и призеров олимпиады на основании рейтинга участников по каждому общеобразовательному предмету с учетом результатов рассмотрения апелляций и в соответствии с квотой, утвержденной данным постановлением, и оформляет итоговый протокол.

Жюри направляет итоговый протокол, подписанный председателем и секретарем жюри по соответствующему общеобразовательному предмету, МКУ «Управление образования ГО Заречный» для внесения сведений в РБДО и публикации на официальном сайте.

Окончательные итоги олимпиады по каждому общеобразовательному предмету должны быть внесены в РБДО не позднее даты, указанной в графике проведения олимпиады.

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 03.11.2022 № 1343-П

«Об организации и проведении муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников в городском
округе Заречный в 2022/2023 учебном году»

ФОРМА

В оргкомитет муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников_____
(ФИО родителя (законного представителя)
проживающего(ей) по адресу

Заявление

Прошу допустить _____,
(ФИО ребенка)обучающего(ую)ся _____ класса _____,
(наименование образовательной организации)к участию в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников в 2022/2023 учебном году по следующим
предметам (с указанием класса):_____

с использованием технических средств: (образовательной организации/собственных)С порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным
приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 г. № 678
«Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников», сроками
и местами проведения муниципального этапа по каждому общеобразовательному предмету, требованиями к организации
и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету ознакомлен(а).Даю согласие на публикацию олимпиадной работы своего несовершеннолетнего ребенка, в том числе в
информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Дата _____

Подпись _____

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 03.11.2022 № 1343-П
«Об организации и проведении муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников в городском
округе Заречный в 2022/2023 учебном году»

**Квоты победителей и призеров
муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников
в городском округе Заречный в 2022/2023 учебном году
по каждому общеобразовательному предмету**

| Статус | Набранное количество баллов от максимально возможного количества по итогам оценивания выполненных олимпиадных заданий | Квота |
|---------------|--|---|
| Победитель | не менее 75 % | суммарно победителей и призеров не более 45% от числа обучающихся – участников муниципального этапа олимпиады по общеобразовательному предмету в каждой параллели классов |
| Призер | не менее 50 % | |



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.11.2022 № 1347-П

г. Заречный

О внесении изменений в муниципальную программу «Экология и природопользование на территории городского округа Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 31.10.2019 № 1074-П

В соответствии с решением Думы городского округа Заречный от 27.10.2022 № 110-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», 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 «Экология и природопользование на территории городского округа Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 31.10.2019 № 1074-П с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 07.09.2020 № 681-П от 30.12.2020 № 1038-П, от 28.01.2021 № 70-П, от 23.08.2021 № 846-П, от 08.10.2021 № 997-П, от 17.12.2021 № 1251-П, от 30.12.2021 № 1318-П, от 25.07.2022 № 962-П, от 21.09.2022 № 1181-П, следующие изменения:

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

| | |
|--|---|
| Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей | <p>ВСЕГО: 6 746 452,63 рублей в том числе: 2020 год - 2 342 906,67 рублей, 2021 год – 969 208,86 рублей, 2022 год – 445 162,94 рублей, 2023 год – 698 327,0 рублей, 2024 год – 698 327,0 рублей, 2025 год – 796 260,08 рублей, 2026 год – 796 260,08 рублей из них: местный бюджет 6 746 452,63 рублей в том числе: 2020 год - 2 342 906,67 рублей, 2021 год – 969 208,86 рублей, 2022 год – 445 162,94 рублей, 2023 год – 698 327,0 рублей, 2024 год – 698 327,0 рублей, 2025 год – 796 260,08 рублей, 2026 год – 796 260,08 рублей</p> |
|--|---|

2) изложить приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Экология и природопользование 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 07.11.2022 № 1347-П

Приложение № 2
к муниципальной программе
«Экология и природопользование на территории
городского округа Заречный до 2026 года»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по выполнению муниципальной программы
«Экология и природопользование на территории городского округа 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 | 2026 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | |
| 1. | ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: | 6 746 452,63 | 2 342 906,67 | 969 208,86 | 445 162,94 | 698 327,0 | 698 327,0 | 796 260,08 | 796 260,08 | | | |
| 2. | местный бюджет | 6 746 452,63 | 2 342 906,67 | 969 208,86 | 445 162,94 | 698 327,0 | 698 327,0 | 796 260,08 | 796 260,08 | | | |
| 3. | областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | |
| 4. | Прочие нужды | 6 746 452,63 | 2 342 906,67 | 969 208,86 | 445 162,94 | 698 327,0 | 698 327,0 | 796 260,08 | 796 260,08 | | | |
| 5. | местный бюджет | 6 746 452,63 | 2 342 906,67 | 969 208,86 | 445 162,94 | 698 327,0 | 698 327,0 | 796 260,08 | 796 260,08 | | | |
| 6. | областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | |
| 7. | «Прочие нужды» | | | | | | | | | | | |
| 8. | Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе: | 6 746 452,63 | 2 342 906,67 | 969 208,86 | 445 162,94 | 698 327,0 | 698 327,0 | 796 260,08 | 796 260,08 | | | |
| 9. | местный бюджет | 6 746 452,63 | 2 342 906,67 | 969 208,86 | 445 162,94 | 698 327,0 | 698 327,0 | 796 260,08 | 796 260,08 | | | |
| 10. | областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | |
| 11. | Подпрограмма 1 Охрана окружающей среды | 6 746 452,63 | 2 342 906,67 | 969 208,86 | 445 162,94 | 698 327,0 | 698 327,0 | 796 260,08 | 796 260,08 | | | |
| 12. | Всего по подпрограмме в том числе: | 6 746 452,63 | 2 342 906,67 | 969 208,86 | 445 162,94 | 698 327,0 | 698 327,0 | 796 260,08 | 796 260,08 | | | |
| 13. | Охрана окружающей среды | 6 746 452,63 | 2 342 906,67 | 969 208,86 | 445 162,94 | 698 327,0 | 698 327,0 | 796 260,08 | 796 260,08 | | | |
| 14. | местный бюджет | 6 746 452,63 | 2 342 906,67 | 969 208,86 | 445 162,94 | 698 327,0 | 698 327,0 | 796 260,08 | 796 260,08 | | | |
| | областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|-----|---|--------------|-------------|------------|------------|-----------|-----------|------------|------------|---------------------------------|
| 15. | Мероприятие 1.1. Охрана водных объектов местного бюджета | 70 000,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 70 000,0 | 70 000,0 | 1.1.1.2. |
| 16. | Мероприятие 1.2. Охрана окружающей среды | 3 745 937,07 | 1 761 240,0 | 170 298,67 | 283 880,24 | 375 127,0 | 375 127,0 | 390 132,08 | 390 132,08 | 1.1.1.1. |
| 18. | Мероприятие 1.3. Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания местного бюджета | 48 506,99 | 0,0 | 48 506,99 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 1.1.2.1. |
| 20. | Мероприятие 1.4. Охрана лесного хозяйства местного бюджета | 1 892 472,57 | 581 666,67 | 641 203,20 | 82 082,70 | 144 000,0 | 144 000,0 | 149 760,0 | 149 760,0 | 1.1.3.1. |
| 22. | Мероприятие 1.5. Прочие мероприятия в области экологии и природопользования | 919 536,0 | 0,0 | 109 200,0 | 79 200,0 | 179 200,0 | 179 200,0 | 186 368,0 | 186 368,0 | 1.1.2.1, 1.1.3.1, 1.1.4.1 |
| 24. | местный бюджет | 919 536,0 | 0,0 | 109 200,0 | 79 200,0 | 179 200,0 | 179 200,0 | 186 368,0 | 186 368,0 | |
| 25. | Подпрограмма 2 Использование и охрана земель | | | | | | | | | |
| 26. | Всего по подпрограмме в том числе: Использование и охрана земель | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| 27. | Мероприятие 2.1. Воспроизводство плодородия земель сельскохозяйственного назначения местного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 2.1.1.1 |
| 28. | Мероприятие 2.2. Защита земель от водной и ветровой эрозии, селей, подтопления, заболачивания, вторичного засоления, иссушения, уплотнения, загрязнения химическими веществами, в том числе радиоактивными, иными веществами и микроорганизмами, загрязнения отходами производства и потребления и другого негативного воздействия местного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 2.1.1.1 |
| 30. | Мероприятие 2.3. Защита сельскохозяйственных угодий от зарастания деревьями и кустарниками, сорными растениями, сохранение мелиоративных защитных лесных насаждений, сохранение достигнутого уровня мелиорации местного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 2.1.1.1 |
| 31. | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| 32. | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.11.2022 № 1352-П

г. Заречный

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа Заречный от 21 ноября 2018 года № 1027-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и 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 «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (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

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 07.11.2022 № 1352-П

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»****Раздел 1. Общие положения****Предмет регулирования регламента**

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории (далее – муниципальная услуга).

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителем на получение муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившееся в администрацию городского округа Заречный с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

4. Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

**Требования к порядку информирования о предоставлении
муниципальной услуги**

5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами администрации городского округа Заречный при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.

6. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресе электронной почты и официальном сайте администрации городского округа Заречный, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/>, на официальном сайте администрации городского округа Заречный <http://gorod-zarechny.ru/>, на информационных стендах, расположенных в администрации городского округа Заречный, на официальном сайте МФЦ (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно специалистом администрации городского округа Заречный при личном приеме, а также по телефону.

7. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

8. При общении с заявителями (по телефону или лично) специалисты администрации городского округа Заречный должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

9. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования (при наличии технической возможности).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**Наименование муниципальной услуги**

10. Наименование муниципальной услуги: «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Заречный (далее – Администрация).

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

12. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие органы или организации:

Федеральная налоговая служба России;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу;

Федеральная нотариальная палата;

Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния либо Единая государственная информационная система социального обеспечения.

13. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 12.01.2015 № 03-П «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) городского округа Заречный в новой редакции».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

14.1. В случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) (далее – документация по планировке территории), о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории:

1) решение Администрации о подготовке документации по планировке территории (внесения изменений в документацию по планировке территории);

2) уведомление (письмо) Администрации об отказе в подготовке документации по планировке территории (внесения изменений в документацию по планировке территории).

14.2. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории (внесения изменений в документацию по планировке территории):

1) решение Администрации об утверждении документации по планировке территории (внесения изменений в документацию по планировке территории);

2) уведомление (письмо) Администрации об отклонении от утверждения документации по планировке территории (внесения изменений в документацию по планировке территории).

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

15. Администрация направляет заявителю способом, указанном в заявлении, результат предоставления муниципальной услуги согласно пункту 14 настоящего Административного регламента в следующие сроки:

1) 15 рабочих дней со дня регистрации в Администрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории;

2) 20 рабочих дней со дня регистрации в Администрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, решения о внесении изменений в документацию по планировке территории в случаях, установленных

частью 5.1. статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) 75 рабочих дней со дня регистрации в Администрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, решения о внесении изменений в документацию по планировке территории в случае проведения общественных обсуждений или публичных слушаний до утверждения документации по планировке территории.

16. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

17. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Администрации, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

18. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» по адресу: <http://gorod-zarechny.ru/> и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/>.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также 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

20. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы независимо от категории и основания обращения:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подачу, получение документов (предоставляется при обращении в Администрацию, МФЦ). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, представление указанного документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи 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 – Единая система идентификации и аутентификации) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя, оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту при обращении заявителя за принятием решения о подготовке документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории) с приложениями;

заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту при обращении заявителя за принятием решения об утверждении документации по планировке территории (внесения изменений в документацию по планировке территории) с приложениями.

21. Для принятия решения о подготовке документации по планировке территории или решения о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет следующие обязательные к представлению документы к заявлению (приложения):

1) документы, подтверждающие права инициатора на земельный участок и (или) земельные участки, если права на земельный участок и (или) земельные участки не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) проект технического задания на разработку документации по планировке территории и схема(ы) расположения на картографической основе в масштабе, позволяющем обеспечить читаемость и наглядность отображаемой информации;

3) проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий);

4) иные сведения, необходимые для принятия решения, дополнительные материалы в текстовой форме и в виде карт (схем), обосновывающие материалы.

22. Для принятия решения об утверждении документации по планировке территории (о внесении изменений в документацию по планировке территории) заявитель представляет следующие документы:

1) копию решения о подготовке документации по планировке территории, вместе с техническим заданием

на разработку документации по планировке территории и заданием на проведение инженерных изысканий, в случае если такое решение принималось заявителем самостоятельно в соответствии с положениями части 1.1. статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) копии документов, подтверждающих право заявителя самостоятельно принимать решение о подготовке документации по планировке территории в соответствии с положениями части 1.1. статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) документацию по планировке территории на бумажном носителе в сброшюрованном и прошитом виде, а также на электронном носителе в формате, позволяющем осуществить ее размещение в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, и для хранения в архиве Администрации, заверенную усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации наделено полномочиями на создание и подписание таких документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

4) сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории, представляются в электронном формате, обеспечивающем размещение в Едином государственном реестре недвижимости, на электронном носителе, и заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;

5) документы, подтверждающие согласование проекта документации по планировке территории, в случае если такое согласование предусмотрено статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (представляются на бумажном или электронном носителе).

23. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 20, 21 22 настоящего регламента, представляются в Администрацию посредством личного обращения заявителя и (или) через МФЦ, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в форме электронных документов при наличии технической возможности.

При этом заявление подписывается простой электронной подписью заявителя или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, а электронный образ каждого документа – усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации наделено полномочиями на создание и подписание таких документов в соответствии с 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 нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

24. Документами (сведениями), необходимыми 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 государственных услуг, являются:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица) – Федеральная налоговая служба России;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя) – Федеральная налоговая служба России;

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости) – Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу;

4) сведения о факте выдачи и содержании доверенности – Единая информационная система нотариата;

5) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации) – Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния либо Единая государственная информационная система социального обеспечения;

Документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, запрашиваются Администрацией самостоятельно в государственных органах в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) по межведомственному запросу.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

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

25. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3) 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 муниципальной услуги, после первоначальной подачи документов, необходимых для предоставления 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) должностного лица Администрации, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

В данном случае в письменном виде за подписью главы Администрации, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

4) представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

5) 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», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

26. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

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

отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Администрации.

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

27. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) обращение за муниципальной услугой, представление которой не предусматривается настоящим Административным регламентом;
- 2) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов заявителя неуполномоченным лицом;
- 3) неполное, некорректное заполнение формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- 4) представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 20, 21, 22 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;
- 5) представление документов, утративших силу или срок действия которых истечет до даты завершения предоставления муниципальной услуги;
- 6) представление заявления и документов (за исключением документов, подготовленных государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями), содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;
- 7) представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- 8) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 9) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
- 10) несоблюдение установленных положениями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи».

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

28. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

29. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги о принятии решения о подготовке документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории):

- 1) разработка документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется, и в заявлении не представлены аргументированные обоснования необходимости подготовки такой документации по планировке территории;
- 2) заявителем является лицо, которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;
- 3) несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 № 402 Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 года № 20»;
- 4) сведения о ранее принятом решении Администрации об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, отсутствуют (в случае рассмотрения заявления о принятии решения о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории);
- 5) в случае отсутствия в заявлении информации о подготовке документации по планировке территории, подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории за счет средств заявителя при отсутствии средств, предусмотренных в местном бюджете на подготовку документации по планировке территории, подготовку внесения изменений в документацию по планировке территории;
- 6) случаи, установленные Градостроительным кодексом Российской Федерации, при которых не допускается подготовка проекта межевания территории при отсутствии проекта планировки территории;
- 7) размещение объекта(ов) не предусмотрено Генеральным планом городского округа Заречный, в случае если объект(ы) подлежат отображению в документах территориального планирования в соответствии с положениями Закона Свердловской области от 04 июля 2016 года № 76-ОЗ «О видах объектов регионального значения и местного значения, подлежащих отображению на документах территориального планирования Свердловской области и муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области»;
- 8) в границах территории, в отношении которой направлено заявление о предоставлении муниципальной услуги, Администрацией ранее принято решение о подготовке документации по планировке территории и срок ее подготовки не истек;
- 9) представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 20 и 21 настоящего Административного

регламента либо представленных в нарушение установленных требований;

10) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

30. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при рассмотрении заявления о принятии решения об утверждении документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории):

1) документация по планировке территории не соответствует требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, техническому заданию на разработку документации по планировке территории при принятии решения о подготовке документации по планировке территории Администрацией;

2) по итогам проверки не подтверждено право заявителя принимать решение о подготовке документации по планировке территории;

3) решение о подготовке документации по планировке территории Администрацией или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось;

4) сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в Администрации отсутствуют;

5) несоответствие представленной документации по планировке территории решению о подготовке документации по планировке территории;

6) отсутствие необходимых согласований, из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);

8) документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным статьями 41.1, 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации, иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Свердловской области;

9) в отношении территории в границах, указанных в заявлении, муниципальная услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее;

10) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

31. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, обратившись в Администрацию. На основании поступившего заявления об отказе от получения муниципальной услуги уполномоченным должностным Администрации принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти либо органов местного самоуправления, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

32. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

33. 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

34. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

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

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

При обращении заявителя в 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

36. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления в Администрацию при обращении лично, через МФЦ.

Срок доставки заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из МФЦ в Администрацию в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается.

37. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, Администрация не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса.

Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в Администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса, и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

38. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления 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

39. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 6 Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

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 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос); 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 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)

40. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более двух;
 - 2) продолжительность взаимодействия со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;
 - 3) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
 - 4) 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 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);
 - 5) возможность получения муниципальной услуги посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ;
 - 6) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
 - 7) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм уведомлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
41. Показателями качества муниципальной услуги являются:
- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - 2) отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

42. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ (далее – соглашение о взаимодействии).

43. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Свердловской области (при наличии технической возможности).

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктами 20, 21, 22 настоящего Административного регламента.

44. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление о предоставлении муниципальной услуги и необходимые документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала (при наличии технической возможности), путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде (при наличии технической возможности) допускаются к использованию для подписания заявления на предоставление муниципальной услуги простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя, а для подписания электронного образа прилагаемых к заявлению документов – усиленная квалифицированная электронная подпись.

Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет процедур.

Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

45. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает:

- 1) поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их первичная проверка и регистрация либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении муниципальной либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений при рассмотрении заявления (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации);
- 5) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

46. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- 1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса не предусмотрена;
- 3) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусмотрены;
- 6) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 7) взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- 8) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области;
- 9) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги при реализации технической возможности;
- 10) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

47. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг;
- 2) прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальных услуг, том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов;
- 3) формирование и направление МФЦ в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
- 4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;
- 5) предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса.

Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги**Поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их первичная проверка и регистрация либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

48. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в письменной и (или) электронной форме в Администрацию или в письменной форме в МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Принятые МФЦ заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в Администрацию в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

Заявление и документы заявитель вправе направить в Администрацию в форме электронного документа с использованием Единого портала (при наличии технической возможности).

49. Датой начала предоставления муниципальной услуги считается дата регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Администрации.

50. При получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист структурного подразделения Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее – уполномоченное структурное подразделение Администрации):

- 1) устанавливает личность заявителя, представителя заявителя;
- 2) в случае обращения представителя заявителя – проверяет полномочия обратившегося лица на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, установленным пунктами 20, 21, 22 настоящего Административного регламента;
- 4) проверяет заверенные в установленном порядке копии документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- 5) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, регистрирует заявление в день его поступления в Администрацию, при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, отказывает в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и возвращает их заявителю.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 15 минут.

51. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления с представленными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Администрации либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

52. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в пакете документов, представленных заявителем, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных и муниципальных органов и подведомственных им учреждений.

53. Специалист уполномоченного структурного подразделения Администрации в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в следующие органы, а также информационные системы:

- 1) в Федеральную налоговую службу России:
 - в случае обращения юридического лица запрашиваются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;
 - в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашиваются сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;
- 2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу:
 - запрашиваются сведения из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости);
- 3) Федеральная нотариальная палата:
 - запрашиваются сведения из Единой информационной системы нотариата о факте выдачи и содержании доверенности;
- 4) Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния:

запрашивается свидетельство о рождении, подтверждающее полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем;

5) Единая государственная информационная система социального обеспечения:

запрашивается документ, выданный органами опеки и попечительства подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

54. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2. Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

55. Результатом данной административной процедуры является направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

56. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в Администрации заявление о предоставлении муниципальной услуги и наличие документов, подлежащих представлению заявителем, а также документов, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель представил по собственной инициативе, либо поступление документов и информации в порядке межведомственного взаимодействия.

57. В случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории (о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории) Администрация в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента, принимает решение о подготовке документации по планировке территории (о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории);

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента, принимает решение об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории (о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории).

Решение о подготовке документации по планировке территории (о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории) принимается путем принятия решения (указывается вид правового акта Администрации), утверждающего План мероприятий по подготовке документации по планировке территории, Техническое задание на разработку документации по планировке территории и Задание на разработку инженерных изысканий (при необходимости), с указанием срока, в течение которого в адрес Администрации физические и юридические лица могут направить свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.

Результатом административной процедуры является:

1) решение о принятии решения о подготовке документации по планировке территории (указывается вид правового акта Администрации);

2) решение о принятии решения о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории (указывается вид правового акта Администрации);

3) уведомление (письмо) Администрации об отклонении заявления о подготовке документации по планировке территории (отклонении заявления о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории).

58. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории) Администрация в течение 20 рабочих дней с даты регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента:

принимает решение об утверждении документации по планировке территории (о внесении изменений в утвержденную документацию по планировке территории) (в случае, если в соответствии с частью 5.1. статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся);

принимает решение о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории (в случаях необходимости рассмотрения проекта планировки и проекта межевания территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях);

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента, принимает решение об отклонении документации по планировке территории (отклонении внесения изменений в документацию по планировке территории) и направлении ее на доработку.

Результатом административной процедуры является:

1) решение об утверждении документации по планировке территории (указывается вид правового акта Администрации) (в случае, если в соответствии с частью 5.1. статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся);

2) решение о внесении изменений в документацию по планировке территории (указывается вид правового акта Администрации) (в случае, если в соответствии с частью 5.1. статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся);

3) решение о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории (указывается вид правового акта Администрации);

4) уведомление (письмо) Администрации об отклонении документации по планировке территории (отклонении внесения изменений в документацию по планировке территории) и направлении ее на доработку.

Организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений при рассмотрении заявления

(в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации)

59. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории.

60. Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории проводятся в порядке, установленном статьей 5.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом положений статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

61. На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний Администрация не позднее чем через двадцать рабочих дней со дня его опубликования:

принимает решение об утверждении документации по планировке территории (о внесении изменений в утвержденную документацию по планировке территории);

принимает решение об отклонении документации по планировке территории (отклонении внесения изменений в документацию по планировке территории) и направлении ее на доработку.

Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний не более одного месяца.

Результатом административной процедуры является:

1) решение об утверждении документации по планировке территории (Постановление администрации городского округа Заречный);

2) решение о внесении изменений в документацию по планировке территории (Постановление администрации городского округа Заречный);

3) уведомление (письмо) Администрации об отклонении документации по планировке территории (отклонении внесения изменений в документацию по планировке территории) и направлении ее на доработку.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги

62. Основанием для начала административной процедуры является подписанное и зарегистрированное в установленном порядке мотивированное решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

63. Специалист уполномоченного структурного подразделения Администрации в течение 1 рабочего дня со дня регистрации решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги уведомляет заявителя о принятом решении.

64. В случае подачи заявления в Администрацию специалист уполномоченного структурного подразделения Администрации осуществляет выдачу заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги лично, либо направляет по электронной почте по адресу, указанному заявителем в заявлении.

65. В случае подачи заявления в МФЦ решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается специалистом уполномоченного структурного подразделения Администрации курьеру МФЦ в порядке и сроки, предусмотренные соглашением о взаимодействии.

66. При подаче заявления и прилагаемых документов с использованием Единого портала решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется специалистом уполномоченного структурного подразделения Администрации в личный кабинет заявителя. По выбору заявителя решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть также выдано (направлено) заявителю лично, заказным письмом по почте либо по электронной почте по адресам, указанным заявителем.

67. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) выдача (направление) заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае подачи заявления в Администрацию);

2) передача заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ);

3) направление заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (в случае подачи заявления через Единый портал).

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

68. Технической ошибкой являются описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки, допущенные Администрацией в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

69. В случае выявления технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенной технической ошибки.

70. Основанием для начала процедуры по исправлению технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в Администрацию заявления об исправлении технической ошибки (далее – заявление об исправлении технической ошибки).

В заявлении об исправлении технической ошибки указываются:

- 1) наименование документа, в котором обнаружена техническая ошибка;
- 2) указание на обнаруженную техническую ошибку с ее описанием (обоснованием отнесения рассматриваемой ошибки к технической);
- 3) иные сведения, необходимые для принятия решения, дополнительные материалы в текстовой форме и в виде карт (схем), обосновывающие материалы (при необходимости).

Заявление об исправлении технической ошибки с необходимыми документами регистрируется в Администрации.

71. По результатам рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки и прилагаемых документов Администрация принимает решение об исправлении технической ошибки с подробным указанием вносимых изменений либо решение об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки, в форме уведомления об отказе в исправлении технической ошибки.

Срок рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки составляет:

15 рабочих дней – при исправлении технической ошибки, допущенной при принятии решения по обращению о подготовке документации по планировке территории (о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории);

20 рабочих дней – при исправлении технической ошибки, допущенной при принятии решения по обращению с заявлением об утверждении документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории).

72. Специалист уполномоченного структурного подразделения Администрации в течение одного рабочего дня со дня регистрации решения об исправлении технической ошибки либо уведомления об отказе в исправлении технической ошибки уведомляет заявителя о принятом решении.

73. Специалист уполномоченного структурного подразделения Администрации выдает заявителю решение об исправлении технической ошибки либо уведомление об отказе в исправлении технической ошибки лично либо направляет по электронной почте по адресу, указанному заявителем в заявлении.

74. Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие технической ошибки, допущенной в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

75. Результатом административной процедуры является:

исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

76. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе Администрации в случае самостоятельного выявления факта допущенной технической ошибки.

**Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в
электронной форме, в том числе с использованием Единого портала**

77. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала предоставляется только зарегистрированным на Едином портале лицам. Регистрация на Едином портале осуществляется в соответствии с инструкцией, размещенной на официальном сайте Единого портала (<https://www.gosuslugi.ru>).

Физические лица при регистрации вводят в информационную систему Единого портала: фамилию, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона.

На Едином портале размещается следующая информация:

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

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

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

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

78. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» предоставляется заявителю бесплатно.

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

80. Запись на прием в Администрацию для подачи запроса с использованием Единого портала не осуществляется.

81. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале (при наличии технической возможности) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо форме.

82. На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

83. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 20, 21, 22 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных Единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее 1 года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

84. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пунктах 20, 21, 22 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портала.

85. Администрация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса (при наличии технической возможности) без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

86. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Администрацией электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

87. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 27 настоящего регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента основания заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляется электронное сообщение об отказе в принятии заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии технической возможности);

2) при отсутствии указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет предоставлена информация о ходе рассмотрения указанного заявления (при наличии технической возможности).

88. Прием и регистрация запроса осуществляется специалистом структурного подразделения Администрации, ответственным за прием и регистрацию входящих документов.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги. После принятия запроса статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято» (при наличии технической возможности).

89. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

90. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Администрацией в

срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги.

91. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием Единого портала не осуществляется.

92. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

- 1) уведомление о принятом решении по заявлению в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 2) уведомление о принятом решении по заявлению на бумажном носителе.

93. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа (при наличии технической возможности) или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

94. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале (при наличии технической возможности).

95. В целях предоставления муниципальной услуги проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя осуществляется с использованием сервиса «Подтверждение подлинности электронной подписи» в информационно-справочном разделе Единого портала.

Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

96. Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

97. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

- 1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;
- 2) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

98. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя, его представителя с комплектом документов, указанных в пунктах 20, 21, 22 настоящего Административного регламента.

Специалист МФЦ, осуществляющий прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, его представителя, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени;

проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы и (или) их копии удостоверены в соответствии с требованиями действующего законодательства

Российской Федерации, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист МФЦ, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «с подлинным сверено»;

оформляет запрос о получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и первый экземпляр выдает заявителю.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами МФЦ:

о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;

об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента, специалист МФЦ, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии указанных обстоятельств, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Заявитель подтверждает получение указанной информации личной подписью в запросе на предоставление муниципальной услуги.

МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

99. Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

100. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов предоставления услуги через МФЦ уполномоченный на предоставление муниципальной услуги орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (его представителю) в порядке, сроки и способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии.

Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, ведется в порядке очередности, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя, его представителя, на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Невостребованные результаты предоставления муниципальной услуги хранятся в МФЦ в течение трех месяцев. По истечении указанного срока подлежат передаче по ведомости приема-передачи в Администрацию.

101. МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

102. При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в Администрацию оформленное заявление и документы, представленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе услуг, направление заявления и документов в Администрацию осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации Администрацией.

103. Результаты предоставления услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются уполномоченными органами в МФЦ для выдачи заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

104. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами Администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего Административного регламента.

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

105. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Администрации.

106. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

107. Результаты проверок оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения к их устранению.

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

108. Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов.

109. Специалист Администрации, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования и направления межведомственного запроса.

110. Специалист Администрации, ответственный за рассмотрение представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов.

111. Персональная ответственность специалистов Администрации, определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

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

112. 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 Администрации нормативных правовых актов, а также положений настоящего Административного регламента.

113. Проверки также могут проводиться на основании полугодовых или годовых планов работы либо по конкретному обращению получателя муниципальной услуги на основании решения Администрации.

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

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и

муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)

115. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Администрацией, ее должностными лицами и муниципальными служащими, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

116. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц и муниципальных служащих, жалоба подается для рассмотрения в Администрацию в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

117. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

118. Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

119. Администрация, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальных сайтах Администрации, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя 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) Администрации, ее должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) 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) МФЦ, работников МФЦ

120. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением 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) решением Думы городского округа Заречный от 07.02.2013 N 1-Р "Об утверждении Устава городского округа Заречный" (Зарегистрировано в ГУ Минюста РФ по Свердловской обл. 11.03.2013 N RU663700002013001) ("Бюллетень официальных документов городского округа Заречный", N 12, 14.03.2013).

121. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги по адресу <http://gosuslugi.ru/>.

Форма

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Подготовка
и утверждение документации
по планировке территории»

В Администрацию городского округа Заречный

Сведения о Заявителе:

(полные Ф.И.О. физического лица/, полное наименование
организации и организационно-правовой формы
юридического лица)

в лице:

(Ф.И.О. руководителя, иного уполномоченного лица,
представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность:

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

**Сведения о государственной регистрации юридического
лица (индивидуального предпринимателя):**

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

Контактная информация:

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/
адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

Почтовый адрес: _____

Заявление

**о принятии решения о подготовке документации по планировке территории/ подготовке внесения изменений в
документацию
по планировке территории
(указать нужное)**

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории (подготовке внесения
изменений в документацию по планировке территории) (указать нужное).

(указать вид и наименование (адресные ориентиры) элемента планировочной структуры (объекта капитального
строительства) с учетом сведений из правил землепользования и застройки территориальных зон (зоны) и наименование
функциональных зон (зоны), установленных документами территориального планирования, в отношении которых
планируется разработка документации по планировке территории)

Описание целей, для достижения которых планируется подготовка документации по планировке территории:

Основные характеристики территории и объекта(ов) капитального строительства, а также возможного
использования участков данной территории с учетом имеющихся ограничений и технико-экономических показателей
планируемого использования:

При наличии и актуальности инженерных изысканий – требуется указание о разработчике изысканий, перечне
видов выполненных инженерных изысканий, дате их выполнения и шифра (при наличии), присвоенного разработчиком
изысканий:

_____;

Предложения по срокам подготовки документации по планировке территории:

Указание на источник финансирования подготовки документации по планировке территории:

Иные сведения, необходимые для принятия решения, дополнительные материалы в текстовой форме и в виде карт (схем), обосновывающие материалы:

Приложение: в соответствии с пунктами 20 и 21 Административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить: _____

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Форма

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Подготовка и
утверждение документации
по планировке территории»

В Администрацию городского округа Заречный

Сведения о Заявителе:

(полные Ф.И.О. физического лица/, полное наименование
организации и организационно-правовой формы юридического
лица)

в лице:

(Ф.И.О. руководителя, иного уполномоченного лица,
представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность:

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

**Сведения о государственной регистрации юридического
лица (индивидуального предпринимателя):**

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

Контактная информация:

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/
адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

Почтовый адрес: _____

Заявление**об утверждении документации по планировке территории**

Прошу утвердить документацию по планировке территории:

(указать вид и наименование)

Реквизиты решения о подготовке документации по планировке территории (о принятии решения о подготовке
внесения изменений в документацию по планировке территории):

решение Администрации либо в соответствии с пунктом части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса
Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории (решения о подготовке
внесения изменений в документацию по планировке территории) заявителем (прилагается к заявлению).

Документация по планировке территории согласована со следующими органами, организациями (письма о
согласовании прилагаются): _____

(указывается полное наименование согласующих органов и реквизиты писем о согласовании)

Согласующие органы, не представившие в установленный законодательством срок со дня получения обращения
о согласовании документации по планировке территории (документы, подтверждающие получение согласующими
органами документации по планировке территории, прилагаются):

(указывается полное наименование согласующих органов, даты отправки и получения)

Заверяю, что ответ от указанных органов не получен.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение: в соответствии с пунктами 20 и 22 Административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить: _____

_____.
(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.11.2022 № 1364-П

г. Заречный

О внесении изменений в Реестр муниципальных услуг городского округа Заречный, предоставляемых через ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по принципу «одного окна», утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 02.12.2014 № 1577-П

В соответствии с 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 городского округа Заречный, предоставляемых через ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по принципу одного окна, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 02.12.2014 № 1577-П «Об утверждении Реестра муниципальных услуг городского округа Заречный, предоставляемых через ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по принципу «одного окна» в новой редакции» с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 16.01.2015 № 14-П, от 15.07.2015 № 819-П, от 10.11.2015 № 1401-П, от 01.12.2015 № 1548-П, от 02.03.2016 № 235-П, от 22.03.2016 № 357-П, от 14.02.2018 № 108-П, от 08.08.2018 № 624-П, от 19.04.2019 № 440-П, от 13.05.2019 № 507-П, от 01.08.2019 № 793-П, от 21.08.2019 № 848-П, от 02.12.2019 № 1209-П, от 06.12.2019 № 1250-П, от 25.06.2020 № 452-П, от 14.10.2020 № 795-П, от 18.11.2020 № 888-П, от 08.02.2021 № 125-П, от 03.09.2021 № 902-П, от 15.11.2021 № 1124-П, от 18.04.2022 № 492-П, от 25.10.2022 № 1309-П, следующие изменения:

1) дополнить таблицу строкой 35 следующего содержания:

| | | |
|-----|---|--|
| 35. | Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | Администрация городского округа Заречный Отдел муниципального хозяйства |
|-----|---|--|

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 07.11.2022 № 1365-П

г. Заречный

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение функционирования жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 14.11.2019 № 1135-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» в действующей редакции, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение функционирования жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 14.11.2019 № 1135-П с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 03.03.2020 № 193-П, от 18.06.2020 № 434-П, от 26.06.2020 № 454-П, от 24.09.2020 № 731-П, от 26.11.2020 № 911-П, от 28.01.2021 № 74-П, от 08.07.2021 № 703-П, от 29.09.2021 № 968-П, от 07.02.2022 № 113-П, от 30.03.2022 № 397-П, от 29.04.2022 № 546-П, от 30.05.2022 № 717-П, от 14.07.2022 № 918-П, от 19.09.2022 № 1172-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 | <p>ВСЕГО: 546 263 890,81 рублей</p> <p>в том числе:</p> <p>2020 год - 115 716 345,70 рублей, 2021 год – 111 335 010,43 рублей, 2022 год – 131 204 718,28 рублей, 2023 год – 83 663 767,00 рублей, 2024 год - 78 598 209,00 рублей, 2025 год - 12 872 920,20 рублей, 2026 год - 12 872 920,20 рублей</p> <p>из них:</p> <p>областной бюджет 111 333 584,29 рублей</p> <p>в том числе:</p> <p>2020 год - 42 743 944,18 рублей, 2021 год – 34 800 962,70 рублей, 2022 год – 32 176 877,41 рублей, 2023 год – 807 100,00 рублей, 2024 год – 804 700,00 рублей, 2025 год - 0,00 рублей, 2026 год - 0,00 рублей</p> <p>местный бюджет 434 930 306,52 рублей</p> <p>в том числе:</p> <p>2020 год - 72 972 401,52 рублей, 2021 год – 76 534 047,73 рублей, 2022 год – 99 027 840,87 рублей, 2023 год – 82 856 667,00 рублей, 2024 год – 77 793 509,00 рублей, 2025 год - 12 872 920,20 рублей, 2026 год - 12 872 920,20 рублей</p> |
|--|--|

2) изложить Приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Обеспечение функционирования жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности 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 07.11.2022 № 1365-П
Приложение № 2
к муниципальной программе
«Обеспечение функционирования жилищно-коммунального
хозяйства и повышение энергетической эффективности в
городском округе Заречный до 2026 года»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по выполнению муниципальной программы
«Обеспечение функционирования жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности 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 | | |
|----------|---|--|----------------------|---------------------|------------------------------|----------------------|----------------------|--|----------------------|----|
| | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 | 10 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: | 546 263 890,81 | 115 716 345,70 | 111 335 010,43 | 131 204 718,28 | 83 663 767,00 | 78 598 209,00 | 12 872 920,20 | 12 872 920,20 | |
| 2 | областной бюджет | 111 333 584,29 | 42 743 944,18 | 34 800 962,70 | 32 176 877,41 | 807 100,00 | 804 700,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 3 | местный бюджет | 434 930 | 72 972 401,52 | 76 534 047,73 | 99 027 840,87 | 82 856 667,00 | 77 793 509,00 | 12 872 920,20 | 12 872 920,20 | |
| 4 | Капитальные вложения | 306,52 | 24 871 011,89 | 8 644 803,03 | 3 458 779,50 | 6 480 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 5 | областной бюджет | 28 803 158,35 | 24 409 670,73 | 3 544 803,03 | 848 684,59 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 6 | местный бюджет | 14 651 436,07 | 461 341,16 | 5 100 000,00 | 2 610 094,91 | 6 480 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 7 | Прочие нужды | 502 809 | 90 845 333,81 | 102 690 | 127 745 77 183 767,00 | 78 598 209,00 | 12 872 920,20 | 12 872 920,20 | 12 872 920,20 | |
| 8 | областной бюджет | 296,39 | | 207,40 | 938,78 | | | | | |
| 9 | местный бюджет | 82 530 425,94 | 18 334 273,45 | 31 256 159,67 | 31 328 192,82 | 807 100,00 | 804 700,00 | 0,00 | 0,00 | |
| | | 420 278 | 72 511 060,36 | 71 434 047,73 | 96 417 745,96 | 76 376 667,00 | 77 793 509,00 | 12 872 920,20 | 12 872 920,20 | |
| | | 870,45 | | | | | | | | |
| 10 | ПОДПРОГРАММА 1. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА | | | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|----|---|------------------------|---------------|---------------|---------------|--------------|------|------|------|----------|
| 11 | ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА | 85 196 994,44 | 13 200 000,00 | 28 929 494,44 | 36 587 500,00 | 6 480 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 12 | областной бюджет | 54 280 794,44 | 10 000 000,00 | 23 829 494,44 | 20 451 300,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 13 | местный бюджет | 30 916 200,00 | 3 200 000,00 | 5 100 000,00 | 16 136 200,00 | 6 480 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 14 | | «Капитальные вложения» | | | | | | | | |
| 15 | Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе: | 12 490 000,00 | 0,00 | 5 100 000,00 | 910 000,00 | 6 480 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 16 | местный бюджет | 12 490 000,00 | 0,00 | 5 100 000,00 | 910 000,00 | 6 480 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 17 | Всего по направлению «Иные капитальные вложения», в том числе: | 12 490 000,00 | 0,00 | 5 100 000,00 | 910 000,00 | 6 480 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 18 | Мероприятие 1.1. Освоение Усть-Камышенского участка Гагарского месторождения природных вод. Корректировка и прохождение экспертизы проектной документации. Корректировка рабочей документации | 5 100 000,00 | 0,00 | 5 100 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.1.1.1. |
| 19 | местный бюджет | 5 100 000,00 | 0,00 | 5 100 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 20 | Мероприятие 1.2. Освоение Усть-Камышенского участка Гагарского месторождения природных вод. Разработка проектно-сметной документации. Выполнение строительно-монтажных работ. | 7 390 000,00 | 0,00 | 0,00 | 910 000,00 | 6 480 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.1.1.1. |
| 21 | местный бюджет | 7 390 000,00 | 0,00 | 0,00 | 910 000,00 | 6 480 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 22 | | «Прочие нужды» | | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|----|---|---------------|---------------|---------------|---------------|------|------|------|------|----------|
| 23 | Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе: | 72 706 994,44 | 13 200 000,00 | 23 829 494,44 | 35 677 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 24 | областной бюджет | 54 280 794,44 | 10 000 000,00 | 23 829 494,44 | 20 451 300,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 25 | местный бюджет | 18 426 200,00 | 3 200 000,00 | 0,00 | 15 226 200,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 26 | Мероприятие 1.3. Актуализация схем тепло-, водоснабжения и водоотведения | - | - | - | - | - | - | - | - | 1.1.1.2. |
| 27 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| 28 | Мероприятие 1.4. Ремонт городских котельных, блочных котельных сельской территории, замена тепловых сетей сельской территории | 25 768 694,44 | 10 000 000,00 | 9 556 194,44 | 6 212 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.1.1.3. |
| 29 | областной бюджет | 25 768 694,44 | 10 000 000,00 | 9 556 194,44 | 6 212 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 30 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| 31 | Мероприятие 1.5. Проектирование и замена тепловых сетей с. Мезенское с возможностью подключения горячего водоснабжения | - | - | - | - | - | - | - | - | 1.1.1.1. |
| 32 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| 33 | Мероприятие 1.6. Приобретение оборудования и специальной техники для нужд ЖКХ | - | - | - | - | - | - | - | - | 1.1.1.4. |
| 34 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| 35 | Мероприятие 1.7. Замена сетей холодного водоснабжения сельской территории | - | - | - | - | - | - | - | - | 1.1.1.1. |
| 36 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|----|---|---------------|--------------|---------------|---------------|------|------|------|------|----------|
| 37 | Мероприятие 1.8. Разработка проектно-сметной документации по строительству газопровода с. Мезенское | 9 550 000,00 | 3 200 000,00 | 3 200 000,00 | 3 150 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.1.1.1. |
| 38 | областной бюджет | 6 350 000,00 | 0,00 | 3 200 000,00 | 3 150 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 39 | местный бюджет | 3 200 000,00 | 3 200 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 40 | Мероприятие 1.9. Разработка проектно-сметной документации по строительству очистных сооружений в д. Курманка | 6 315 000,00 | 0,00 | 0,00 | 6 315 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.1.1.1. |
| 41 | местный бюджет | 6 315 000,00 | 0,00 | 0,00 | 6 315 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 42 | Мероприятие 1.10. Содействие в организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоведения, снабжения населением топливом | 31 073 300,00 | 0,00 | 11 073 300,00 | 20 000 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.1.1.3. |
| 43 | областной бюджет | 22 162 100,00 | 0,00 | 11 073 300,00 | 11 088 800,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 44 | местный бюджет | 8 911 200,00 | 0,00 | 0,00 | 8 911 200,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 45 | Мероприятие 1.11. Строительство очистных сооружений хозяйственно-бытовых сточных вод с системой напорных и самотечных коллекторов в д. Курманка и с.Мезенское ГО Заречный, в т. ч. подключение газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сети газораспределения | - | - | - | - | - | - | - | - | 1.1.1.1. |
| 46 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|----|--|-------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------|
| 47 | Мероприятие 1.12. Строительство очистных сооружений ливневой канализации города Заречный | - | - | - | - | - | - | - | - | -1.1.1.1. |
| 48 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 49 | Мероприятие 1.13. Субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по сбору и вывозу сточных вод (жидких бытовых отходов) в многоквартирных домах на территории городского округа Заречный | - | - | - | - | - | - | - | - | -1.1.1.2. |
| 50 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 51 | ПОДПРОГРАММА 2. ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ | | | | | | | | | |
| 52 | ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ | 134 585 788,31 | 19 987 556,68 | 19 713 822,22 | 20 607 003,01 | 23 952 955,00 | 24 578 611,00 | 12 872 920,20 | 12 872 920,20 | |
| 53 | областной бюджет | 3 452 316,81 | 1 889 621,73 | 1 203 686,33 | 359 008,75 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 54 | местный бюджет | 131 133 471,50 | 18 097 934,95 | 18 510 135,89 | 20 247 994,26 | 23 952 955,00 | 24 578 611,00 | 12 872 920,20 | 12 872 920,20 | |
| 55 | | | | | | | | | | |
| 56 | Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе: | 134 585 788,31 | 19 987 556,68 | 19 713 822,22 | 20 607 003,01 | 23 952 955,00 | 24 578 611,00 | 12 872 920,20 | 12 872 920,20 | |
| 57 | областной бюджет | 3 452 316,81 | 1 889 621,73 | 1 203 686,33 | 359 008,75 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 58 | местный бюджет | 131 133 471,50 | 18 097 934,95 | 18 510 135,89 | 20 247 994,26 | 23 952 955,00 | 24 578 611,00 | 12 872 920,20 | 12 872 920,20 | |
| 59 | Мероприятие 2.1. Заключение энергосервисного контракта | 50 864 761,18 | 1 958 638,45 | 8 311 551,39 | 9 307 003,01 | 8 311 552,00 | 8 311 552,00 | 8 311 551,39 | 6 352 912,94 | 2.1.1.1. |
| 60 | областной бюджет | 1 562 695,08 | 0,00 | 1 203 686,33 | 359 008,75 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 61 | местный бюджет | 49 302 066,10 | 1 958 638,45 | 7 107 865,06 | 8 947 994,26 | 8 311 552,00 | 8 311 552,00 | 8 311 551,39 | 6 352 912,94 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|----|---|-------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------|--------------|----------|
| 62 | Мероприятие 2.2. Уличное освещение | 83 721 027,13 | 18 028 918,23 | 11 402 270,83 | 11 300 000,00 | 15 641 403,00 | 16 267 059,00 | 4 561 368,81 | 6 520 007,26 | 2.1.1.1. |
| 63 | областной бюджет | 1 889 621,73 | 1 889 621,73 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 64 | местный бюджет | 81 831 405,40 | 16 139 296,50 | 11 402 270,83 | 11 300 000,00 | 15 641 403,00 | 16 267 059,00 | 4 561 368,81 | 6 520 007,26 | |
| 65 | ПОДПРОГРАММА 3. ПОВЫШЕНИЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА ЖИЛИЩНОГО ФОНДА И СОЗДАНИЕ БЛАГОПРИЯТНОЙ | | | | | | | | | |
| 66 | ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: ПОВЫШЕНИЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА ЖИЛИЩНОГО ФОНДА И СОЗДАНИЕ БЛАГОПРИЯТНОЙ СРЕДЫ ПРОЖИВАНИЯ ГРАЖДАН | 216 804 049,15 | 62 307 618,47 | 38 801 787,76 | 52 511 606,92 | 31 592 718,00 | 31 590 318,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 67 | областной бюджет | 53 600 473,04 | 30 854 322,45 | 9 767 781,93 | 11 366 568,66 | 807 100,00 | 804 700,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 68 | местный бюджет | 163 203 576,11 | 31 453 296,02 | 29 034 005,83 | 41 145 038,26 | 30 785 618,00 | 30 785 618,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 69 | | | | | | | | | | |
| 70 | Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе: | 30 964 594,42 | 24 871 011,89 | 3 544 803,03 | 2 548 779,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 71 | областной бюджет | 28 803 158,35 | 24 409 670,73 | 3 544 803,03 | 848 684,59 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 72 | местный бюджет | 2 161 436,07 | 461 341,16 | 0,00 | 1 700 094,91 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 73 | Всего по направлению «Иные капитальные вложения», в том числе: | 30 964 594,42 | 24 871 011,89 | 3 544 803,03 | 2 548 779,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 74 | Мероприятие 3.1. Капитальный ремонт спортивной площадки СОШ №7 | 30 964 594,42 | 24 871 011,89 | 3 544 803,03 | 2 548 779,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.1.1.7. |
| 75 | областной бюджет | 28 803 158,35 | 24 409 670,73 | 3 544 803,03 | 848 684,59 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 76 | местный бюджет | 2 161 436,07 | 461 341,16 | 0,00 | 1 700 094,91 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 77 | | | | | | | | | | |
| 78 | Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе: | 185 839 454,73 | 37 436 606,58 | 35 256 984,73 | 49 962 827,42 | 31 592 718,00 | 31 590 318,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 79 | областной бюджет | 24 797 314,69 | 6 444 651,72 | 6 222 978,90 | 10 517 884,07 | 807 100,00 | 804 700,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 80 | местный бюджет | 161 042 140,04 | 30 991 954,86 | 29 034 005,83 | 39 444 943,35 | 30 785 618,00 | 30 785 618,00 | 0,00 | 0,00 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|----|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|------|------|------------------------------|
| 81 | Мероприятие 3.2. Реконструкция объекта незавершенного строительства под Дворец бракосочетания в г.Заречный Свердловской области | - | - | - | - | - | - | - | - | -3.1.1.7. |
| 82 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 83 | Мероприятие 3.3. Расходы на уплату муниципальным образованием, являющимся собственником жилых помещений в многоквартирных домах, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах | 9 667 535,96 | 1 917 000,00 | 1 854 383,96 | 1 965 384,00 | 1 965 384,00 | 1 965 384,00 | 0,00 | 0,00 | 3.1.1.1., 3.1.1.2., 3.1.1.3. |
| 84 | областной бюджет | 10 842,12 | 0,00 | 10 842,12 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 85 | местный бюджет | 9 656 693,84 | 1 917 000,00 | 1 843 541,84 | 1 965 384,00 | 1 965 384,00 | 1 965 384,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 86 | Мероприятие 3.4. Ручная уборка общегородской и сельской территории в том числе: проведение субботника, содержание территории во время проведения городских мероприятий и праздников | 82 276 014,04 | 18 201 822,78 | 16 052 823,82 | 16 411 367,44 | 15 805 000,00 | 15 805 000,00 | 0,00 | 0,00 | 3.1.1.5., 3.1.1.6. |
| 87 | областной бюджет | 715 870,39 | 715 870,39 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 88 | местный бюджет | 81 560 143,65 | 17 485 952,39 | 16 052 823,82 | 16 411 367,44 | 15 805 000,00 | 15 805 000,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 89 | Мероприятие 3.5. Озеленение | 31 393 325,13 | 4 872 321,33 | 5 991 192,42 | 7 529 975,38 | 6 499 918,00 | 6 499 918,00 | 0,00 | 0,00 | 3.1.1.4. |
| 90 | областной бюджет | 5 180 845,27 | 4 872 321,33 | 308 523,94 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 91 | местный бюджет | 26 212 479,86 | 0,00 | 5 682 668,48 | 7 529 975,38 | 6 499 918,00 | 6 499 918,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 92 | Мероприятие 3.6. Организация и содержание мест захоронения | 15 161 469,70 | 2 998 892,96 | 2 278 488,11 | 4 736 786,63 | 2 573 651,00 | 2 573 651,00 | 0,00 | 0,00 | 3.1.1.8. |
| 93 | областной бюджет | 3 093 545,43 | 131 560,00 | 461 985,43 | 2 500 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 94 | местный бюджет | 12 067 924,27 | 2 867 332,96 | 1 816 502,68 | 2 236 786,63 | 2 573 651,00 | 2 573 651,00 | 0,00 | 0,00 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|-----|---|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------|------|-----------|
| 95 | Мероприятие 3.7. Содержание городского фонтана | 817 347,15 | 0,00 | 0,00 | 817 347,15 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.1.1.4. |
| 96 | местный бюджет | 817 347,15 | 0,00 | 0,00 | 817 347,15 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 97 | Мероприятие 3.8. Установка малых архитектурных форм, текущий ремонт и благоустройство спортивных и детских игровых площадок на территории городского округа Заречный | 3 057 295,94 | 366 176,25 | 665 319,69 | 1 173 000,00 | 426 400,00 | 426 400,00 | 0,00 | 0,00 | 3.1.1.4. |
| 98 | областной бюджет | 68 765,49 | 0,00 | 68 765,49 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 99 | местный бюджет | 2 988 530,45 | 366 176,25 | 596 554,20 | 1 173 000,00 | 426 400,00 | 426 400,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 100 | Мероприятие 3.9. Вывоз мусора с несанкционированных свалок территории ГО Заречный | 1 782 961,45 | 355 777,50 | 275 727,95 | 600 000,00 | 275 728,00 | 275 728,00 | 0,00 | 0,00 | 3.1.1.9. |
| 101 | областной бюджет | 23 890,74 | 0,00 | 23 890,74 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 102 | местный бюджет | 1 759 070,71 | 355 777,50 | 251 837,21 | 600 000,00 | 275 728,00 | 275 728,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 103 | Мероприятие 3.10. Чистка систем ливневой канализации, в том числе дренажные каналы, ливневые колодцы г. Заречный | 21 611 067,55 | 5 410 000,00 | 6 101 126,78 | 5 939 940,77 | 2 080 000,00 | 2 080 000,00 | 0,00 | 0,00 | 3.1.1.10. |
| 104 | областной бюджет | 8 939 571,18 | 0,00 | 4 529 571,18 | 4 410 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 105 | местный бюджет | 12 671 496,37 | 5 410 000,00 | 1 571 555,60 | 1 529 940,77 | 2 080 000,00 | 2 080 000,00 | 0,00 | 0,00 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|-----|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------|------|----------|
| 106 | Мероприятие 3.11. Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги | 70 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 35 000,00 | 35 000,00 | 0,00 | 0,00 | 3.1.2.1. |
| 107 | областной бюджет | 70 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 35 000,00 | 35 000,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 108 | Мероприятие 3.12. Ремонт городской бани | 2 796 233,68 | 833 109,88 | 127 619,00 | 1 835 504,80 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.1.1.4. |
| 109 | местный бюджет | 2 796 233,68 | 833 109,88 | 127 619,00 | 1 835 504,80 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 110 | Мероприятие 3.13. Обустройство контейнерных площадок на территории ГО Заречный | - | - | - | - | - | - | - | - | 3.1.1.4. |
| 111 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| 112 | Мероприятие 3.14. Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев | 9 459 751,00 | 1 884 437,00 | 1 910 303,00 | 1 889 137,00 | 1 889 137,00 | 1 886 737,00 | 0,00 | 0,00 | 3.1.1.4. |
| 113 | областной бюджет | 3 730 700,00 | 724 900,00 | 819 400,00 | 729 600,00 | 729 600,00 | 727 200,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 114 | местный бюджет | 5 729 051,00 | 1 159 537,00 | 1 090 903,00 | 1 159 537,00 | 1 159 537,00 | 1 159 537,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 115 | Мероприятие 3.15. Проведение ПИР, разработка ПСД и рабочей документации по реконструкции объекта незавершенного строительства под Дворец бракосочетания в г.Заречный Свердловской области | 299 999,00 | 299 999,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.1.1.7. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|-----|--|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|------|------|---------------|
| 116 | местный бюджет | 299 999,00 | 299 999,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 117 | Мероприятие 3.16. Прочие работы и услуги по благоустройству территории городского округа Заречный | 7 318 954,13 | 297 069,88 | 0,00 | 7 021 884,25 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 3.1.1.4. |
| 118 | областной бюджет | 2 835 784,07 | 0,00 | 0,00 | 2 835 784,07 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 119 | местный бюджет | 4 483 170,06 | 297 069,88 | 0,00 | 4 186 100,18 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 120 | Мероприятие 3.17. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных | 127 500,00 | 0,00 | 0,00 | 42 500,00 | 42 500,00 | 42 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 3.1.1.4. |
| 121 | областной бюджет | 127 500,00 | 0,00 | 0,00 | 42 500,00 | 42 500,00 | 42 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 122 | ПОДПРОГРАММА 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПОВЫШЕНИЕ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ЗАРЕЧНЫЙ" | 109 677 058,91 | 20 221 170,55 | 23 889 906,01 | 21 498 608,35 | 21 638 094,00 | 22 429 280,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 123 | ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПОВЫШЕНИЕ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ЗАРЕЧНЫЙ" | 109 677 058,91 | 20 221 170,55 | 23 889 906,01 | 21 498 608,35 | 21 638 094,00 | 22 429 280,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 124 | местный бюджет | 109 677 058,91 | 20 221 170,55 | 23 889 906,01 | 21 498 608,35 | 21 638 094,00 | 22 429 280,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 125 | | | | | | | | | | |
| 126 | Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе: | 109 677 058,91 | 20 221 170,55 | 23 889 906,01 | 21 498 608,35 | 21 638 094,00 | 22 429 280,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 127 | местный бюджет | 109 677 058,91 | 20 221 170,55 | 23 889 906,01 | 21 498 608,35 | 21 638 094,00 | 22 429 280,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|-----|--|-------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|------|------|----------|
| 128 | Мероприятие 4.1. Обеспечение деятельности МКУ ГО Заречный "ДЕЗ" | 109 677 058,91 | 20 221 170,55 | 23 889 906,01 | 21 498 608,35 | 21 638 094,00 | 22 429 280,00 | 0,00 | 0,00 | 4.1.1.1. |
| 129 | местный бюджет | 109 677 058,91 | 20 221 170,55 | 23 889 906,01 | 21 498 608,35 | 21 638 094,00 | 22 429 280,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 130 | Мероприятие 4.2. Погашение кредиторской задолженности, оплата по исполнительным документам | - | - | - | - | - | - | - | - | 4.1.1.1. |
| 131 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | |



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.11.2022 № 1374-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» (в действующей редакции), 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 08.08.2022 № 1009-П, следующие изменения:

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

| | |
|--|--|
| Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей | <p>ВСЕГО: 831 401 695,59 рублей в том числе: 2020 год - 114 845 974,47 рублей, 2021 год - 115 826 391,04 рублей, 2022 год - 116 779 050,08 рублей, 2023 год - 118 947 570,0 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 666 533 000,0 рублей в том числе: 2020 год - 89 093 000,0 рублей, 2021 год - 92 509 500,0 рублей, 2022 год - 92 432 000,0 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 103 608 200,0 рублей в том числе: 2020 год - 15 190 100,0 рублей, 2021 год - 15 654 300,0 рублей, 2022 год - 14 549 100,0 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 61 260 495,59 рублей в том числе: 2020 год - 10 562 874,47 рублей, 2021 год - 7 662 591,04 рублей, 2022 год - 9 797 950,08 рублей, 2023 год - 8 309 270,0 рублей, 2024 год - 8 309 270,0 рублей, 2025 год - 8 309 270,0 рублей, 2026 год - 8 309 270,0 рублей</p> |
|--|--|

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 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 08.11.2022 № 1374-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 мероприятий 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 | | | |
| 1 | ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: | 831 401 695,59 | 114 845 974,47 | 115 826 391,04 | 116 779 050,08 | 118 947 570,00 | 121 667 570,00 | 121 667 570,00 | 121 667 570,00 | 121 667 570,00 | 121 667 570,00 | |
| 2 | Федеральный бюджет | 103 608 200,00 | 15 190 100,00 | 15 654 300,00 | 14 549 100,00 | 14 552 100,00 | 14 554 200,00 | 14 554 200,00 | 14 554 200,00 | 14 554 200,00 | 14 554 200,00 | |
| 3 | областной бюджет | 666 533 000,00 | 89 093 000,00 | 92 509 500,00 | 92 432 000,00 | 96 086 200,00 | 98 804 100,00 | 98 804 100,00 | 98 804 100,00 | 98 804 100,00 | 98 804 100,00 | |
| 4 | местный бюджет | 61 260 495,59 | 10 562 874,47 | 7 662 591,04 | 9 797 950,08 | 8 309 270,00 | 8 309 270,00 | 8 309 270,00 | 8 309 270,00 | 8 309 270,00 | 8 309 270,00 | |
| 5 | Прочие нужды | 831 401 695,59 | 114 845 974,47 | 115 826 391,04 | 116 779 050,08 | 118 947 570,00 | 121 667 570,00 | 121 667 570,00 | 121 667 570,00 | 121 667 570,00 | 121 667 570,00 | |
| 6 | Федеральный бюджет | 103 608 200,00 | 15 190 100,00 | 15 654 300,00 | 14 549 100,00 | 14 552 100,00 | 14 554 200,00 | 14 554 200,00 | 14 554 200,00 | 14 554 200,00 | 14 554 200,00 | |
| 7 | областной бюджет | 666 533 000,00 | 89 093 000,00 | 92 509 500,00 | 92 432 000,00 | 96 086 200,00 | 98 804 100,00 | 98 804 100,00 | 98 804 100,00 | 98 804 100,00 | 98 804 100,00 | |
| 8 | местный бюджет | 61 260 495,59 | 10 562 874,47 | 7 662 591,04 | 9 797 950,08 | 8 309 270,00 | 8 309 270,00 | 8 309 270,00 | 8 309 270,00 | 8 309 270,00 | 8 309 270,00 | |
| 9 | ПОДПРОГРАММА 1. МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------------------------|
| 10 | ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ федеральный бюджет | 825 484 355,12 | 111 187 034,00 | 115 519 991,04 | 116 052 650,08 | 118 641 170,00 | 121 361 170,00 | 121 361 170,00 | 121 361 170,00 | 121 361 170,00 |
| 11 | федеральный бюджет | 103 608 200,00 | 15 190 100,00 | 15 654 300,00 | 14 549 100,00 | 14 552 100,00 | 14 554 200,00 | 14 554 200,00 | 14 554 200,00 | 14 554 200,00 |
| 12 | областной бюджет | 666 533 000,00 | 89 093 000,00 | 92 509 500,00 | 92 432 000,00 | 96 086 200,00 | 98 804 100,00 | 98 804 100,00 | 98 804 100,00 | 98 804 100,00 |
| 13 | местный бюджет | 54 343 155,12 | 6 903 934,00 | 7 356 191,04 | 9 071 550,08 | 8 002 870,00 | 8 002 870,00 | 8 002 870,00 | 8 002 870,00 | 8 002 870,00 |
| 14 | «Прочие нужды» | | | | | | | | | |
| 15 | Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе: федеральный бюджет | 825 484 355,12 | 111 187 034,00 | 115 519 991,04 | 116 052 650,08 | 118 641 170,00 | 121 361 170,00 | 121 361 170,00 | 121 361 170,00 | 121 361 170,00 |
| 16 | федеральный бюджет | 103 608 200,00 | 15 190 100,00 | 15 654 300,00 | 14 549 100,00 | 14 552 100,00 | 14 554 200,00 | 14 554 200,00 | 14 554 200,00 | 14 554 200,00 |
| 17 | областной бюджет | 666 533 000,00 | 89 093 000,00 | 92 509 500,00 | 92 432 000,00 | 96 086 200,00 | 98 804 100,00 | 98 804 100,00 | 98 804 100,00 | 98 804 100,00 |
| 18 | местный бюджет | 55 343 155,12 | 6 903 934,00 | 7 356 191,04 | 9 071 550,08 | 8 002 870,00 | 8 002 870,00 | 8 002 870,00 | 8 002 870,00 | 8 002 870,00 |
| 19 | Мероприятие 1.1. Оказание материальной помощи отдельным категориям граждан местный бюджет | 2 217 970,00 | 317 720,00 | 342 550,00 | 187 500,00 | 342 550,00 | 342 550,00 | 342 550,00 | 342 550,00 | 342 550,00 1.1.1.1., 1.1.1.2. |
| 20 | местный бюджет | 2 217 970,00 | 317 720,00 | 342 550,00 | 187 500,00 | 342 550,00 | 342 550,00 | 342 550,00 | 342 550,00 | 342 550,00 |
| 21 | Мероприятие 1.2. Выплата пособия инвалидам локальных войн 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 1.1.1.2. |
| 22 | 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 |
| 23 | Мероприятие 1.3. Предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям 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 1.1.2.1., 1.1.2.2. |
| 24 | 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 |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--|----------------|---------------|----------------|---------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------|
| 25 | Мероприятие 1.4. Предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки по социально значимым маршрутам и рейсам 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 | 0,00 | 2.2.2.5. |
| 26 | | 1 451 605,00 | 0,00 | 1 361 107,00 | 90 498,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 27 | Мероприятие 1.5. Предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории городского округа Заречный федеральный бюджет | 713 903 500,00 | 97 248 300,00 | 100 830 100,00 | 99 058 400,00 | 102 397 600,00 | 104 789 700,00 | 104 789 700,00 | 104 789 700,00 | 104 789 700,00 | 104 789 700,00 | 1.1.3.1. |
| 28 | | 102 959 400,00 | 15 116 300,00 | 15 564 800,00 | 14 457 100,00 | 14 455 300,00 | 14 455 300,00 | 14 455 300,00 | 14 455 300,00 | 14 455 300,00 | 14 455 300,00 | |
| 29 | областной бюджет | 610 944 100,00 | 82 132 000,00 | 85 265 300,00 | 84 601 300,00 | 87 942 300,00 | 90 334 400,00 | 90 334 400,00 | 90 334 400,00 | 90 334 400,00 | 90 334 400,00 | |
| 30 | Мероприятие 1.6. Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории городского округа Заречный областной бюджет | 55 588 900,00 | 6 961 000,00 | 7 244 200,00 | 7 830 700,00 | 8 143 900,00 | 8 469 700,00 | 8 469 700,00 | 8 469 700,00 | 8 469 700,00 | 8 469 700,00 | 1.1.3.2. |
| 31 | | 55 588 900,00 | 6 961 000,00 | 7 244 200,00 | 7 830 700,00 | 8 143 900,00 | 8 469 700,00 | 8 469 700,00 | 8 469 700,00 | 8 469 700,00 | 8 469 700,00 | |
| 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 | 648 800,00 | 73 800,00 | 89 500,00 | 92 000,00 | 96 800,00 | 98 900,00 | 98 900,00 | 98 900,00 | 98 900,00 | 98 900,00 | 1.1.3.3. |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------|
| 33 | 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 | |
| 34 | Мероприятие 1.8. Пенсионное обеспечение муниципальных служащих городского округа Заречный местный бюджет | 44 543 895,12 | 4 843 014,00 | 4 779 534,04 | 7 708 067,08 | 6 803 320,00 | 6 803 320,00 | 6 803 320,00 | 6 803 320,00 | |
| 35 | Мероприятие 1.9. Реализация Решения Думы городского округа Заречный от 30.11.2017 № 142-Р "Положение о присвоении звания "Почетный гражданин городского округа Заречный" местный бюджет | 44 543 895,12 | 4 843 014,00 | 4 779 534,04 | 7 708 067,08 | 6 803 320,00 | 6 803 320,00 | 6 803 320,00 | 6 803 320,00 | |
| 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" 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 | |
| 37 | Мероприятие 1.9. Реализация Решения Думы городского округа Заречный от 30.11.2017 № 142-Р "Положение о присвоении звания "Почетный гражданин городского округа Заречный" 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 | |
| 38 | ПОДПРОГРАММА 2. ДОСТУПНАЯ СРЕДА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ | | | | | | | | | |
| 39 | ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: ДОСТУПНАЯ СРЕДА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ местный бюджет | 3 662 940,47 | 3 242 940,47 | 0,00 | 420 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 40 | Мероприятие 2.1. Ведение автоматизированной системы учета «Доступная среда Свердловской области» | 3 662 940,47 | 3 242 940,47 | 0,00 | 420 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 41 | «Прочие нужды» | | | | | | | | | |
| 42 | Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе: местный бюджет | 3 662 940,47 | 3 242 940,47 | 0,00 | 420 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 43 | Мероприятие 2.1. Ведение автоматизированной системы учета «Доступная среда Свердловской области» | 3 662 940,47 | 3 242 940,47 | 0,00 | 420 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 44 | Мероприятие 2.1. Ведение автоматизированной системы учета «Доступная среда Свердловской области» | - | - | - | - | - | - | - | - | 2.2.1.1. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|----------|
| 45 | <p>Мероприятие</p> <p>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</p> <p>Мероприятие</p> <p>2.3. Проведение акций «Жизнь без барьеров» по осмотру объектов социальной инфраструктуры города, оборудованных и не оборудованных элементами доступности для инвалидов</p> <p>Мероприятие 2.4.</p> <p>Согласование проектов на строительство зданий и сооружений на предмет их доступности для маломобильных жителей городского округа Заречный</p> <p>Мероприятие 2.5.</p> <p>Актуализация паспортов доступности объектов социальной инфраструктуры города</p> | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2.2.1.1. | |
| 46 | | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2.2.1.1. |
| 47 | | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2.2.1.1. |
| 48 | | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2.2.1.1. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|
| 49 | Мероприятие 2.б. 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. |
| 50 | Мероприятие 2.г. 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. |
| 51 | 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. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|
| 52 | Мероприятие 2.9. Обеспечение маршрутов городских пассажирских перевозок специальными транспортными средствами для перевозки инвалидов. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2.2.2.5. |
| 53 | Мероприятие 2.10. Обеспечение доступности светофорных объектов. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2.2.2.3. |
| 54 | Мероприятие 2.11. Обеспечение доступности пешеходных переходов (понижение бортового камня). | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2.2.2.1. |
| 55 | Мероприятие 2.12. Оборудование остановочных комплексов тактильными табличками и информационными табло. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2.2.2.4. |
| 56 | Мероприятие 2.13. Оборудование стоянок автотранспорта у социально значимых объектов парковочными местами для автотранспорта инвалидов и МГН. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2.2.2.2. |
| 57 | Мероприятие 2.14. Организация проведения обучающих семинаров, информационных встреч, круглых столов для представителей органов и учреждений социальной сферы города. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2.2.3.1. |
| 58 | Мероприятие 2.15. Осуществление мониторинга формирования безбарьерной среды жизнедеятельности инвалидов на территории городского округа Заречный. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2.2.1.1. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------|
| 59 | Мероприятие 2.16. Разработка методики проведения социологического опроса 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. |
| 60 | Мероприятие 2.17. Обеспечение трудоустройства инвалидов на специально созданные рабочие места | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2.2.1.1. |
| 61 | Мероприятие 2.18. Организация и проведение социокультурных и спортивных мероприятий с участием лиц с ограниченными возможностями здоровья. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2.2.1.1. |
| 62 | Мероприятие 2.19. Размещение в СМИ социальной рекламы о необходимости создания доступной среды жизнедеятельности инвалидов в средствах массовой информации | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2.2.1.1. |
| 63 | Мероприятие 2.20. Освещение в средствах массовой информации мероприятий по обеспечению доступности объектов социальной инфраструктуры | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2.2.1.1. |
| 64 | Мероприятие 2.21. Обустройство элементами доступности пешеходных зон (путей) и проездов для передвижения маломобильных групп населения | 1 953 994,00 | 1 953 994,00 | 1 953 994,00 | 1 953 994,00 | 1 953 994,00 | 1 953 994,00 | 1 953 994,00 | 1 953 994,00 | 1 953 994,00 | 1 953 994,00 | 1 953 994,00 | 1 953 994,00 | 1 953 994,00 | 1 953 994,00 | 1 953 994,00 | 1 953 994,00 | 1 953 994,00 | 2.2.4.1. |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--------------|--------------|------|------------|------|------|------|------|------|------|--------------------|
| 65 | местный бюджет | 1 953 994,00 | 1 953 994,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 66 | Мероприятие 2.22. Предоставление субсидий юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) на обустройство общего имущества в многоквартирных домах, для обеспечения условий доступности для инвалидов и других мало мобильных 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 | 0,00 | 2.2.4.2. |
| 67 | 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 | 0,00 | |
| 68 | ПОДПРОГРАММА 3. ПРОФИЛАКТИКА НАРКОМАНИИ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НЕЗАКОННОМУ ОБОРОТУ НАРКОТИКОВ | | | | | | | | | | | |
| 69 | ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: ПРОФИЛАКТИКА НАРКОМАНИИ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НЕЗАКОННОМУ ОБОРОТУ НАРКОТИКОВ «Прочие нужды» | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 70 | | | | | | | | | | | | |
| 71 | Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе: | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 72 | Мероприятие 3.1. Проведение социологических исследований «Подросток и здоровый образ жизни», «Социальная адаптация несовершеннолетних» | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3.3.1.3., 3.3.2.2. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|
| 73 | Мероприятие 3.2. Проведение социально-психологического тестирования обучающихся на предмет раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ Мероприятие 3.3. Введение ограничений на реализацию спиртосодержащей продукции при проведении массовых городских мероприятий и выявления случаев отравлений спиртосодержащей продукцией среди населения | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3.3.1.1. |
| 74 | Мероприятие 3.4. 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» | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3.3.2.2. |
| 75 | | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3.3.1.3. |
| 76 | | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3.3.1.3. |
| 77 | | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3.3.3.1. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------------------------------|
| 78 | Мероприятие 3.7. Организация и проведение тематических культурно-досуговых и оздоровительно-спортивных мероприятий по пропаганде здорового образа жизни, профилактике наркомании, токсикомании и алкоголизма | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3.3.1.2., 3.3.1.3., 3.3.2.4. |
| 79 | 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.) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3.3.1.2., 3.3.1.3., 3.3.2.4. |
| 80 | Мероприятие 3.9. Организация психологического консультирования молодежи, родителей и педагогов | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3.3.1.3. |
| 81 | Мероприятие 3.10. Организация родительского «всеобуча» для родителей учащихся по профилактике наркомании, ВИЧ-инфекции и заболеваний, передающихся половым путем | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3.3.2.2. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------|
| 82 | 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. |
| 83 | 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. |
| 84 | 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. |
| 85 | 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. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------|
| 86 | Мероприятие 3.15. Проведение благотворительных акций по оказанию содействия работе центров по реабилитации людей, находящихся в наркотической, токсической или алкогольной зависимости Мероприятие 3.16. 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 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3.3.2.3., 3.3.2.4. |
| 87 | Мероприятие 3.16. 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 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3.3.3.1. |
| 88 | 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 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3.3.2.4. |
| 89 | Мероприятие 3.18. Привлечение казачьих общественных организаций к проведению профилактических мероприятий, рейдов и операций по профилактике наркомании, токсикомании и алкоголизма в молодежной среде | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3.3.2.4. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------|
| 90 | Мероприятие 3.19. Совершенствование взаимодействия с религиозными конфессиями в сфере духовно-нравственного воспитания | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3.3.2.4. |
| 91 | 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. |
| 92 | Мероприятие 3.21. Организация органов наркоконтроля и полиции о всех случаях передозировок наркотическими и психотропными веществами Скорой медицинской помощи | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3.3.2.1., 3.3.2.2. |
| 93 | Мероприятие 3.22. Проведение целевых профилактических мероприятий по проверке мест проживания и концентрации иностранных граждан и лиц без гражданства | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3.3.2.1. |
| 94 | Мероприятие 3.23. Проведение профилактических операций «Мак», «Подорожник-ида» | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3.3.3.1. |
| 95 | 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. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|
| 96 | Мероприятие 3.25. Участие в проведении профилактических мероприятий с безнадзорными и беспризорными несовершеннолетними и несовершеннолетними, оказавшимися в социально- опасном положении | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3.3.2.2. |
| 97 | Мероприятие 3.26. Организация и проведение акций, посвященных: Международному дню борьбы против злоупотребления наркотиками и их незаконного оборота - 26 июня; Дню трезвости - 12 сентября | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3.3.1.3. |
| 98 | Мероприятие 3.27. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3.3.1.3. |
| 99 | Мероприятие 3.28. 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. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------|
| 100 | Мероприятие 3.29. Организация Всероссийского интернет-урока «Имею право знать» в образовательных учреждениях округа Мероприятие 3.30. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3.3.1.3. |
| 101 | Информирование населения о мерах профилактики наркомании, токсикомании и алкоголизма через печатные и электронные СМИ Мероприятие 3.31. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3.3.1.3. |
| 102 | Ежеквартальное проведение заседаний антинаркотической комиссии с приглашением всех субъектов профилактики наркомании Мероприятие 3.32. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3.3.2.3. |
| 103 | Ежегодное проведение обучающих семинаров для педагогов города: «Особенности формирования зависимости и со зависимого поведения», «Вопросы профилактики асоциальных явлений в молодежной среде» Мероприятие 3.33. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3.3.4.1. |
| 104 | Создание и обновление уголков наглядной агитации в МОУ по проблемам наркомании, ВИЧ-инфекции, СПИД учащихся. Размещение информации на школьных сайтах Мероприятие 3.34. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3.3.1.3. |
| 105 | Участие специалистов в областных и региональных обучающих семинарах | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3.3.4.1. |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------------|------------|------|------|------|------|------|------|------|--------------------|
| 106 | ПОДПРОГРАММА 4. ГАРМОНИЗАЦИЯ МЕЖНАЦИОНАЛЬНЫХ И МЕЖКОНФЕССИОНАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ, ПРОФИЛАКТИКА ЭКСТРЕМИЗМА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ | | | | | | | | | | |
| 107 | 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 | 0,00 |
| 108 | местный бюджет | 100 000,00 | 100 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 109 | «Прочие нужды» | | | | | | | | | | |
| 110 | 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 | 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 | 0,00 |
| 112 | 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. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------|
| 113 | 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 Мероприятие 4.3. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4.4.1.1., 4.4.3.1. |
| 114 | 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 Мероприятие 4.4. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4.4.1.1., 4.4.3.1. |
| 115 | Мониторинг ситуации по формированию трудовых общин мигрантов на территории городского округа Заречный Мероприятие 4.5. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4.4.1.1., 4.4.3.1. |
| 116 | Мониторинг мест компактного размещения и проживания мигрантов и недопущение создания этнических анклавов | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4.4.1.1., 4.4.3.1. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------|
| 117 | 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. |
| 118 | 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. |
| 119 | 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. |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------|----------|
| 120 | <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. | |
| 121 | <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. |
| 122 | <p>Мероприятие 4.11. Организация проведения ревизию библиотечного фонда с целью выявления литературы, запрещенной или ограниченной для распространения среди детей</p> | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4.4.3.1. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|--------------------|
| 123 | <p>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</p> | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4.4.1.1. | |
| 124 | <p>Деятельности Мероприятие 4.13. Проведение заседаний межведомственной комиссии по профилактике экстремизма городского округа Заречный</p> | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4.4.2.1. |
| 125 | <p>4.14. Повышение профессионального уровня сотрудников задействованных в сфере гармонизации межнациональных и межконфессиональных отношений, противодействия экстремизму</p> | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4.4.1.1., 4.4.6.1. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------------------------------|
| 126 | 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. |
| 127 | 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. |
| 128 | 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. |

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|------------|------------|------|------|------|------|------|------|---|
| 129 | Мероприятие 4.18. Оказание содействия в трудоустройстве, повышении квалификации и прохождения курсов профессиональной переподготовки трудящимся мигрантам, включая организованный набор | 100 000,00 | 100 000,00 | - | - | - | - | - | - | 4.4.3.1. |
| 130 | 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. |
| 131 | местный бюджет | 100 000,00 | 100 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 132 | Мероприятие 4.20. Организация и проведение культурных и исторических мероприятий (митингов, собраний, концертов, выставок, бесед и т.п.) посвященных государственным, дням воинской славы и памятным датам России, национальным и конфессиональным праздникам и памятным датам | - | - | - | - | - | - | - | - | 4.4.4.1., 4.4.4.2., 4.4.5.1., 4.4.5.2., 4.4.5.3., 4.4.6.1. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|
| 133 | Мероприятие 4.21. Проведение совместных мероприятий с Каменской Епархией в рамках заключенного соглашения | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4.4.4.2. |
| 134 | Мероприятие 4.22. Реализация на базе Центральной библиотеки проекта «Из рук в руки» в рамках «Школы доверенности» | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4.4.6.1. |
| 135 | Мероприятие 4.23. Организация в образовательных учреждениях работы по профилактике экстремизма и разъяснению действующего законодательства, устанавливающего юридическую ответственность за совершение экстремистских действий | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4.4.5.3. |
| 136 | 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. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------|
| 137 | Мероприятие 4.25. Изучение опыта работы ОМСУ, осущестляющих управление в сфере образования, по обеспечению комплексной безопасности образовательных учреждений и профилактике экстремизма в молодежной среде | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4.4.3.1. |
| 138 | Мероприятие 4.26. Проведение в целях профилактики экстремизма инструктажей антиэкстремистского характера с охраной и обслуживающим персоналом на объектах образования, культуры и социального обслуживания | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4.4.1.1., 4.4.3.1. |
| 139 | Мероприятие 4.27. Изготовление и размещение социальной рекламы по теме международного мира и согласия на территории округа | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4.4.6.1. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|
| 140 | 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, профилаттику | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4.4.6.1. |
| 141 | экстремизма ПОДПРОГРАММА 5. КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРЫ ПО ОГРАНИЧЕНИЮ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ЗАБОЛЕВАНИЯ, ВЫЗЫВАЕМОГО ВИРУСОМ ИММУНОДЕФИЦИТА ЧЕЛОВЕКА (ВИЧ-ИНФЕКЦИИ), НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4.4.6.1. |
| 142 | ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРЫ ПО ОГРАНИЧЕНИЮ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ЗАБОЛЕВАНИЯ, ВЫЗЫВАЕМОГО ВИРУСОМ ИММУНОДЕФИЦИТА ЧЕЛОВЕКА (ВИЧ-ИНФЕКЦИИ), НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4.4.6.1. |
| 143 | ЗАРЕЧНЫЙ местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4.4.6.1. |
| 144 | «Прочие нужды» | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4.4.6.1. |
| 145 | Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе: | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4.4.6.1. |
| 146 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4.4.6.1. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|
| 147 | Мероприятие 5.1. Организация работы межведомственной комиссии по ограничению распространения ВИЧ- инфекции | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 5.5.1.1. |
| 148 | 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. |
| 149 | Мероприятие 5.3. 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. |
| 150 | Мероприятие 5.4. Реализация мероприятий по профилактике ВИЧ- инфекции в организациях культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 5.5.1.3. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------------------------------|
| 151 | 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. |
| 152 | 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. |
| 153 | Мероприятие 5.7. Организация и проведение мероприятий, направленных на предупреждение и профилактику ВИЧ-инфекции и ЗППП в сфере труда среди работающей 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. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------|
| 154 | <p>Мероприятие</p> <p>5.8. Организация и проведение анкетирования среди старшекласников муниципальных образований, студентов учреждений, СУЗов, ВУЗов по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции и заболеваний, передаваемых половым путем</p> | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 5.5.1.2., 5.5.2.3. |
| 155 | <p>Мероприятие</p> <p>5.9. Организация родительского «всеобуча» для родителей учащихся по профилактике наркомании, ВИЧ-инфекции и заболеваний, передающихся половым путем</p> | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 5.5.1.2., 5.5.2.3. |
| 156 | <p>Мероприятие 5.10.</p> <p>Организация проведения скрининговых исследований на ВИЧ-инфекцию населения города, подлежащего обязательному обследованию в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации</p> | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 5.5.1.4., 5.5.2.2. |
| 157 | <p>Мероприятие</p> <p>5.11. Обеспечение консультирования ВИЧ-инфицированных пациентов у нарколога, фтизиатра, дерматовенеролога при первичной постановке их на дистансерный учёт и далее при дистансерном наблюдении в 100% случаев</p> | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 5.5.1.4., 5.5.2.4. |

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------|
| 158 | 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. |
| 159 | Мероприятие 5.13. Проведение эпидемиологического расследования каждого случая ВИЧ-инфекции и заболевания, передаваемого половым путем | - | - | - | - | - | - | - | - | 5.5.1.4. |
| 160 | Мероприятие 5.14. Методическое обеспечение печатной продукцией «Уголков здоровья» (стендов) в учреждениях всех форм собственности, образовательных учреждениях, учреждениях культуры местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | 5.5.2.1., 5.5.2.2. |
| 161 | | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| 162 | 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. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------|
| 163 | Мероприятие 5.16. Размещение информационных материалов (в том числе аудио-, видеороликов) в муниципальных учреждениях, на транспорте, остановочных комплексах, торгово- развлекательных центрах и местах массового нахождения людей | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 5.5.2.1., 5.5.2.2. |
| 164 | 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. |
| 165 | Мероприятие 5.18. Включение вопросов профилактики ВИЧ- инфекции и наркомании в тематику классных часов и других внеклассных мероприятий | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 5.5.2.3. |
| 166 | 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. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|
| 167 | Мероприятие 5.20. Организация и проведение мероприятий, направленных на информирование и обучение старшекласников муниципальных образовательных учреждений, учащихся средних и высших учебных заведений, специалистов учреждений образования по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ-инфекции | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 5.5.2.3. |
| 168 | Мероприятие 5.21. Проведение информационной компании по привлечению к тестированию на ВИЧ-инфекцию с использованием быстрых тестов, обучающихся в профессиональных образовательных организациях и организациях высшего образования | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 5.5.1.4. |
| 169 | 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. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--|
| 170 | Мероприятие 5.23. Проведение информационно-просветительской кампании по привлечению к тестированию на ВИЧ-инфекцию с использованием быстрых тестов лиц, проходящих диспансеризацию отдельных взрослых | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 5.5.2.1., 5.5.2.2. |
| 171 | ПУНКТ НАСЕЛЕНИЯ ПОДПРОГРАММА 6. ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 172 | 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 | 306 400,00 | 306 400,00 | 306 400,00 | 306 400,00 | 306 400,00 | 306 400,00 | |
| 173 | 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 | 306 400,00 | 306 400,00 | 306 400,00 | 306 400,00 | 306 400,00 | 306 400,00 | |
| 174 | «Прочие нужды» | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| 175 | Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе: | 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 | 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 | 306 400,00 | 306 400,00 | 306 400,00 | 306 400,00 | 306 400,00 | 306 400,00 | |
| 177 | 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. |
| 178 | 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 | 306 400,00 | 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. |

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|--------------|------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|---------------------------------|
| 179 | 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 | |
| 180 | Мероприятие 6.3. Профилактика правонарушений на улицах, в местах массового пребывания и отдыха граждан, иных общественных местах | - | - | - | - | - | - | - | - | 6.6.1.1. |
| 181 | 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. |
| 182 | Мероприятие 6.5. Проведение отчетов участковых уполномоченных полиции перед населением на закрепленных административных участках | - | - | - | - | - | - | - | - | 6.6.1.1. |
| 183 | Мероприятие 6.6. Предупреждение, выявление и пресечение правонарушений в рамках Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-О3 «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» | - | - | - | - | - | - | - | - | 6.6.3.1. |
| 184 | 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. |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|------------|------------|------------|------|------|------|------|------|------|------|----------|
| 185 | 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» местного бюджет | 150 000,00 | 150 000,00 | 150 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6.6.1.1. |
| 186 | | 150 000,00 | 150 000,00 | 150 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 187 | Мероприятие 6.9. Осуществление личного страхования народных дружинников на период их участия в проводимых органами внутренних дел (полицией) 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. |
| 188 | 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» местного бюджет | 166 000,00 | 166 000,00 | 166 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6.6.1.1. |
| 189 | | 166 000,00 | 166 000,00 | 166 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------|----------|
| 190 | <p>Мероприятие 6.11. Установление дополнительных льгот и компенсаций 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»</p> | - | - | - | - | - | - | - | - | 6.6.3.1., 6.6.3.2. | |
| 191 | <p>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</p> | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 6.6.2.1. |
| 192 | <p>Мероприятие 6.13. Проведение в образовательных учреждениях Единых дней профилактики</p> | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 6.6.2.1. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------|
| 193 | Мероприятие 6.14. Проведение совместных рейдов по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 6.6.2.1. |
| 194 | Мероприятие 6.15. Профилактика беспризорности, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 6.6.2.1. |
| 195 | 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. |
| 196 | Мероприятие 6.17. Обеспечение условий для разрешения проблемы устройства детей, оказавшихся в социально опасном положении | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 6.6.2.1. |
| 197 | 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. |
| 198 | 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. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|
| 199 | Мероприятие 6.20. Размещение в образовательных учреждениях городского округа информационных стендов по освещению вопросов трудового, административного и уголовного законодательства | 6.6.2.1. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 6.6.2.1. |
| 200 | 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. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 6.6.1.1. |
| 201 | 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, социально-опасном положении | 6.6.2.1. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 6.6.2.1. |
| 202 | Мероприятие 6.23. Состояние правоприменительной деятельности в сфере соблюдения правил проживания на территории городского округа | 6.6.1.1. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 6.6.1.1. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------|
| 203 | 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 Мероприятие 6.25. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 6.6.1.1. |
| 204 | Проведение оперативно-профилактических мероприятий «Незаконный мигрант» Мероприятие 6.26. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 6.6.1.1. |
| 205 | Организация проведения учета граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывших для осуществления трудовой деятельности на территорию городского округа | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 6.6.1.1. |
| 206 | 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. |
| 207 | Мероприятие 6.28. Обеспечение служебным жильем помещением сотрудника полиции, замещающего должность участкового уполномоченного полиции, не имеющего жилого помещения | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 6.6.3.1., 6.6.3.2. |

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Бордовской Анжелиной Викторовной. (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Олимпийская, 3-27. E-mail: bordovskay@mail.ru, тел. 8(912)605-32-61, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 31231) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка, расположенного: Свердловская область, г. Заречный, д. Боярка, снт Боярский, участок №15 с кадастровым номером 66:42:0401005:131, в кадастровом квартале 66:42:0401005.

Заказчиком кадастровых работ является Дымникова Анна Николаевна (г. Заречный, ул. Ленинградская, д. 21, кв. 126, тел: 8-905-800-00-58)

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Олимпийская, д.3, кв.1, 10 декабря 2022г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Олимпийская, д.3, кв.1.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 09 ноября 2022г. по 10 декабря 2022г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 09 ноября 2022г. по 10 декабря 2022г, по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Олимпийская, д.3, кв.1.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

1. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0401005:14; Свердловская область, г. Заречный, д. Боярка, снт Боярский, участок № 16.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Гордиевских Александром Ивановичем (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Победы, д. 43/7. Телефон 89126060555. E-mail: bkzar@mail.ru. № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 794)

выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:42:0101030:166, расположенного Свердловская обл., г. Заречный, ГПК Центральный, сектор 1, №104; номер кадастрового квартала 66:42:0101030.

Заказчиком кадастровых работ является Иванов Сергей Иванович (Свердловская область, г. Заречный, ул. Курчатова, дом 41, квартира 28, телефон 8-904-172-78-01).

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Победы, д. 43/7, 12 декабря 2022 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Победы, д. 43/7.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 09 ноября 2022 г. по 12 декабря 2022 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 09 ноября 2022 г. по 12 декабря 2022 г. по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Победы, д. 43/7.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

1. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0101030:167 – Свердловская область, г. Заречный, ГПК Центральный, сектор 1, №105

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

СОДЕРЖАНИЕ:

| № п/п | Наименование | Стр. |
|-------|--|------|
| 1 | Постановление администрации городского округа Заречный от 03.11.2022 № 1343-П «Об организации и проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Заречный в 2022/2023 учебном году» | 1 |
| 2 | Постановление администрации городского округа Заречный от 07.11.2022 № 1347-П «О внесении изменений в муниципальную программу «Экология и природопользование на территории городского округа Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 31.10.2019 № 1074-П» | 13 |
| 3 | Постановление администрации городского округа Заречный от 07.11.2022 № 1352-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» | 16 |
| 4 | Постановление администрации городского округа Заречный от 07.11.2022 № 1364-П «О внесении изменений в Реестр муниципальных услуг городского округа Заречный, предоставляемых через ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по принципу «одного окна», утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 02.12.2014 № 1577-П» | 41 |
| 5 | Постановление администрации городского округа Заречный от 07.11.2022 № 1365-П «О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение функционирования жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 14.11.2019 № 1135-П» ... | 42 |
| 6 | Постановление администрации городского округа Заречный от 08.11.2022 № 1374-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» | 55 |
| 7 | Извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка | 97 |

«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 09.11.2022 г. Тираж 32 экз. Распространяется бесплатно.