

БЮЛЛЕТЕНЬ

официальных документов городского округа Заречный

15 января 2024 г. Выпуск № 02 (1002)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.01.2024 № 13-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 15.12.2022 № 126-Р «О бюджете городского округа Заречный на 2023 год и плановый период 2024-2025 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, от 07.11.2022 № 1347-П, от 19.01.2023 № 62-П, от 02.06.2023 № 682-П, следующие изменения:

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

Объём финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей	ВСЕГО: 8 743 316,93 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 – 323 520,38 рублей, 2024 год – 2 879 200,0 рублей, 2025 год – 987 058,0 рублей, 2026 год – 796 260,08 рублей из них: местный бюджет 8 743 316,93 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 – 323 520,38 рублей, 2024 год – 2 879 200,0 рублей, 2025 год – 987 058,0 рублей, 2026 год – 796 260,08 рублей
--	--

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 10.01.2024 № 13-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			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1.	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	8 743 316,93	2 342 906,67	969 208,86	445 162,94	323 520,38	2 879 200,0	987 058,0	796 260,08			
2.	местный бюджет	8 743 316,93	2 342 906,67	969 208,86	445 162,94	323 520,38	2 879 200,0	987 058,0	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	8 743 316,93	2 342 906,67	969 208,86	445 162,94	323 520,38	2 879 200,0	987 058,0	796 260,08			
5.	местный бюджет	8 743 316,93	2 342 906,67	969 208,86	445 162,94	323 520,38	2 879 200,0	987 058,0	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:	8 743 316,93	2 342 906,67	969 208,86	445 162,94	323 520,38	2 879 200,0	987 058,0	796 260,08			
9.	местный бюджет	8 743 316,93	2 342 906,67	969 208,86	445 162,94	323 520,38	2 879 200,0	987 058,0	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											
12.	Всего по подпрограмме в том числе:	8 743 316,93	2 342 906,67	969 208,86	445 162,94	323 520,38	2 879 200,0	987 058,0	796 260,08			
13.	Охрана окружающей среды местный бюджет	8 743 316,93	2 342 906,67	969 208,86	445 162,94	323 520,38	2 879 200,0	987 058,0	796 260,08			
14.	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	70 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	70 000,0	1.1.1.2.
16.	местный бюджет	70 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	70 000,0	
17.	Мероприятие 1.2. Охрана окружающей среды	4 342 247,37	1 761 240,0	170 298,67	283 880,24	246 696,38	1 490 000,0	0,0	390 132,08	1.1.1.1.
18.	местный бюджет	4 342 247,37	1 761 240,0	170 298,67	283 880,24	246 696,38	1 490 000,0	0,0	390 132,08	
19.	Мероприятие 1.3. Охрана объектов растительного и животного мира и средьих обитания	448 506,99	0,0	48 506,99	0,0	0	200 000,0	200 000,0	0,0	1.1.2.1.
20.	местный бюджет	448 506,99	0,0	48 506,99	0,0	0	200 000,0	200 000,0	0,0	
21.	Мероприятие 1.4. Охрана лесного хозяйства	3 274 712,57	581 666,67	641 203,20	82 082,70	0,0	1 110 000,0	710 000,0	149 760,0	1.1.3.1.
22.	местный бюджет	3 274 712,57	581 666,67	641 203,20	82 082,70	0,0	1 110 000,0	710 000,0	149 760,0	
23.	Мероприятие 1.5. Прочие мероприятия в области экологии и природопользования	607 850,0	0,0	109 200,0	79 200,0	76 824,0	79 200,0	77 058,0	186 368,0	1.1.2.1, 1.1.3.1, 1.1.4.1
24.	местный бюджет	607 850,0	0,0	109 200,0	79 200,0	76 824,0	79 200,0	77 058,0	186 368,0	
25.	Подпрограмма 2 Использование и охрана земель									
26.	Всего по подпрограмме в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
27.	Использование и охрана земель	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2.1.1.1
	Мероприятие 2.1. Воспроизводство плодородия земель									
28.	сельскохозяйственного назначения	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
29.	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2.1.1.1
	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									
30.	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2.1.1.1
31.	Мероприятие 2.3. Защита сельскохозяйственных угодий от зарастания деревьями и кустарниками, сорными растениями, сохранение мелиоративных защитных лесных насаждений, сохранение достигнутого уровня мелиорации	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
32.	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.01.2024 № 15-П

г. Заречный

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области»

В соответствии с 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», постановлениями администрации городского округа Заречный от 12.01.2015 № 03-П «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа Заречный», от 21.11.2018 № 1027-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 02.02.2021 № 93-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных системах обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области».
3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).
4. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 10.01.2024 № 15-П«Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги«Предоставление сведений, документов и материалов,
содержащихся в государственной информационной
системе обеспечения градостроительной деятельности
Свердловской области»**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ****предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов
и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной
деятельности Свердловской области»****Раздел 1. Общие положения****Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области» (далее – муниципальная услуга), последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица, а также лица, уполномоченные представлять их интересы, при наличии доверенности, заверенной надлежащим образом (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими 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.

4. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Администрации, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу (<http://www.gosuslugi.ru/>), на официальном сайте Администрации (<https://gorod-zarechny.ru/gradostroitelstvo/arhitektura-istroitelstvo/administrativnyie-reglamentyi/>), на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах Администрации, на официальном сайте МФЦ (www.mfc66.ru), а также представляется непосредственно муниципальными служащими Администрации при личном приеме, а также по телефону.

5. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

6. При общении с заявителями (по телефону или лично) муниципальные служащие Администрации 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.

7. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

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

8. Муниципальная услуга «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

9. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Заречный.

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

10. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения сведений, документов, материалов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, участвуют или могут участвовать следующие органы или организации:

Управление Федерального казначейства по Свердловской области.

11. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления и организации, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) сведения, документы, материалы, содержащиеся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – государственная ИСОГД) в бумажной или электронной формах;

2) уведомление об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов (далее – уведомление об отказе).

13. Сведения, содержащиеся в государственной ИСОГД, в электронной форме предоставляются в форматах PDF, DOC, DOCX, ODG.

14. Документы, материалы, содержащиеся в государственной ИСОГД, в электронной форме предоставляются в формате PDF.

15. В случае если копия запрашиваемых сведений, документов, материалов в бумажной форме содержит более 10 страниц формата А4, заявителю предоставляется электронная копия бумажного документа.

16. Машинные носители информации: CD-R, CD-RW, Flash-память предоставляются заявителем.

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

17. Срок предоставления муниципальной услуги по запросам, направленным до 1 января 2022 г., сведения, документы, материалы предоставляются Администрацией в течение 10 рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом, по запросам, направленным после 1 января 2022 г., сведения, документы, материалы предоставляются в течение 5 рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом.

С учетом обращения заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещен на официальном сайте администрации городского округа Заречный в сети «Интернет» по адресу: www.gorod-zarechny.ru, на Едином портале <http://www.gosuslugi.ru/> и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте портала ФИАС – <https://fias.nalog.ru>.

19. Администрация, предоставляющая муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию

перечня указанных нормативных правовых актов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. Для предоставления муниципальной услуги заявителем предоставляются следующие документы:

- 1) запрос по форме, указанной в Приложении № 2 к регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, подтверждающий право на получение сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа, в случае, если запрашиваемая информация относится к категории ограниченного доступа;
- 4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если запрос направлен третьим лицом.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

21. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 20 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

22. Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 20 настоящего регламента, представляются в Администрацию посредством обращения заявителя через МФЦ или при наличии технической возможности через Единый портал в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

23. В случае направления заявителем запроса в бумажной форме такой запрос подписывается пользователем собственноручно. В случае подписания запроса в бумажной форме лицом, уполномоченным действовать от имени заявителя, обязательным приложением к такому запросу являются документы, подтверждающие указанное полномочие такого лица.

Если запрос направляется в электронной форме, такой запрос подписывается простой электронной подписью заявителя либо уполномоченного лица. В случае подписания уполномоченным лицом запроса в электронной форме обязательным приложением к такому заявлению являются документы, подтверждающие указанные полномочия такого лица.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

24. Документы, материалы, в отношении которых поступил запрос, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, организаций, утвердивших, принявших, согласовавших или выдавших запрашиваемые документы, материалы, подлежащие размещению в государственной ИСОГД.

25. Заявитель вправе представить документы, подтверждающие факт произведенного платежа и зачисления денежных средств за предоставление муниципальной услуги, по собственной инициативе.

При подаче запроса через Единый портал (при наличии технической возможности) заявитель может представить документ, подтверждающий факт произведенного платежа, посредством прикрепления его электронного образа к интерактивной форме запроса в виде файлов в формате PDF, архивации файлов ZIP.

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

26. 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:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) 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;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

е) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

27. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

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

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

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

28. Оснований для отказа в приеме и регистрации запросов от заявителей о предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

29. Основанием для отказа в выдаче сведений, документов, материалов из государственной ИСОГД является:

1) запрос не содержит следующей информации:

а) реквизиты необходимых сведений, документов, материалов и (или) кадастровый номер (номера) земельного участка (участков), и (или) адрес (адреса) объектов недвижимости, и (или) сведения о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения, документы, материалы, которые должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

б) в случае направления запроса в бумажной форме пользователь указывает адрес электронной почты, на который орган местного самоуправления направляет уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов;

2) запрос не отвечает требованиям пункта 23 настоящего регламента;

3) запрос осуществляется в отношении сведений, документов, материалов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации содержат информацию, доступ к которой ограничен, и пользователь не имеет права доступа к ней;

4) по истечении 7 рабочих дней со дня направления пользователю уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов информация об осуществлении пользователем оплаты предоставления сведений, документов, материалов у органа местного самоуправления отсутствует или оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществлена не в полном объеме;

5) запрашиваемые сведения, документы, материалы отсутствуют в информационной системе на дату рассмотрения запроса.

В этом случае Администрацией производится сбор необходимых сведений, документов, материалов для их предоставления заявителю.

30. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

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

32. За предоставление сведений, документов, материалов за исключением случаев, когда федеральными законами установлено, что указанные в запросе сведения, документы, материалы предоставляются без взимания платы, с физических и юридических лиц взимается плата:

1) порядок расчета стоимости предоставления сведений из государственной ИСОГД в электронной форме (Приложение 3);

2) порядок расчета стоимости предоставления сведений из государственной ИСОГД в бумажной форме (Приложение 4);

33. В случае если материалы предоставляются в бумажном формате, отличном от формата А4, стоимость рассчитывается исходя из количества полных или неполных листов формата А4, необходимых для размещения указанного материала.

34. Расчет стоимости предоставления сведений о территории производится исходя из количества земельных участков (частей земельных участков) и площади неразграниченных земель, расположенных в границах такой территории.

35. Если плата за предоставление сведений, документов, материалов внесена заявителем в размере, превышающем общий размер платы, начисленной за предоставление сведений, документов, материалов, Администрация по заявлению заявителя в срок не позднее 3 месяцев со дня поступления такого заявления обеспечивает возврат излишне уплаченных средств.

Если заявителю было отказано в предоставлении сведений, документов, материалов по основанию, указанному в подпункте 4 пункта 29 настоящего регламента, в связи с внесением платы за предоставление сведений, документов, материалов не в полном объеме, Администрация по заявлению заявителя в срок не позднее 3 месяцев со дня поступления такого заявления обеспечивает возврат уплаченных средств.

36. Оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществляется заявителем путем безналичного расчета.

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

37. 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

38. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

39. При обращении заявителя в МФЦ (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

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

40. Запрос о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации специалистом Администрации,

ответственным за прием и регистрацию, в день их получения либо на следующий рабочий день в случае их получения после 16 часов текущего рабочего дня или в выходной (праздничный) день.

41. В случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в электронной форме, Администрация не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи запроса, направляет заявителю электронное сообщение о принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

43. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

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

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

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

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

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

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

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

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

а) информационными стендами или информационными электронными терминалами;

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

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 4 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)

44. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ по Свердловской области по выбору заявителя с учетом принципа экстерриториальности (в полном объеме в МФЦ

предоставление муниципальной услуги не предусмотрено);

3) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ;

4) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя не предусмотрена.

45. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

46. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется не более 2 раз при приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и выдаче результата предоставления муниципальной услуги.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях со специалистом при предоставлении муниципальной услуги, не должна превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

47. Заявитель имеет право подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в любом филиале МФЦ по выбору заявителя.

48. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал (при условии технической реализации) запрос подписывается простой электронной подписью заявителя либо уполномоченного лица.

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

Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги

49. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение запроса на предмет возможности предоставления сведений, документов

и материалов, содержащихся в государственной ИСОГД;

3) уведомление заявителя об общем размере платы за предоставление муниципальной услуги;

4) подготовка запрашиваемых сведений, документов, материалов;

5) выдача (направление) заявителю запрашиваемых сведений, документов, материалов или уведомления об отказе.

Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

50. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию с запросом и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

51. При обращении заявителя в Администрацию специалист при приеме запроса:

1) устанавливает личность заявителя (физического лица, представителя физического или юридического лица), а при обращении представителя заявителя – полномочия действовать от его имени;

2) при отсутствии оформленного запроса или при неправильном (некорректном) его заполнении предлагает заново заполнить установленную форму запроса;

3) регистрирует запрос и выдает заявителю копию запроса с отметкой о принятии документов (дата принятия и подпись специалиста Администрации).

52. Результатом административной процедуры является регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации, что служит основанием для начала рассмотрения запроса по существу.

53. Время выполнения административной процедуры по приему запроса не должно превышать 15 минут.

Рассмотрение запроса на предмет возможности предоставления сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной ИСОГД

54. Основанием начала административной процедуры является передача запроса на исполнение специалисту отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Заречный.

Рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней с даты регистрации запроса производится специалистом отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Заречный в следующем порядке:

- 1) проверяет правильность заполнения всех строк запроса;
- 2) проверяет наличие в запросе информации о реквизитах запрашиваемых сведений государственной ИСОГД и (или) кадастровом номере (номерах) земельного участка (участков, и (или) адресе (адресах) объектов недвижимости, и (или) сведениях о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения;
- 3) устанавливает наличие в государственной ИСОГД запрашиваемых заявителем сведений, документов, материалов;
- 4) устанавливает объем запрашиваемых сведений;
- 5) проверяет отсутствие установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации запрета в предоставлении сведений, отнесенных федеральным законодательством к категории информации ограниченного доступа.

55. При отсутствии у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, замечаний к содержанию запроса, при наличии в государственной ИСОГД запрашиваемых сведений, документов, материалов принимается решение о предоставлении сведений, документов, материалов заявителю.

56. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении сведений, документов, материалов, указанных в подпункте 5 пункта 29 регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- 1) в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса готовит уведомление об отказе;
- 2) готовит запрос о предоставлении запрашиваемых сведений, документов, материалов в органы государственной власти и (или) органы местного самоуправления и (или) организации, утвердившие, принявшие, согласовавшие или выдавшие запрашиваемые документы, материалы, подлежащие размещению в государственной ИСОГД (далее – запрос в уполномоченные органы (организации));
- 3) обеспечивает информирование заявителя (представителя заявителя) о результатах рассмотрения направленного запроса в уполномоченные органы (организации) и, в случае поступления запрашиваемых сведений ИСОГД, обеспечивает информирование заявителя (представителя заявителя) о необходимости повторного обращения в Администрацию.

57. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении сведений, документов, материалов, указанных в подпунктах 1-4 пункта 29 регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит письменное уведомление об отказе.

Уведомление заявителя об общем размере платы за предоставление муниципальной услуги

58. Основанием начала данной административной процедуры является принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги.

59. Специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Заречный, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней с даты регистрации запроса:

- 1) определяет общий размер платы за предоставление запрашиваемых сведений. Документов, материалов;
- 2) направляет уведомление об общем размере платы за предоставление муниципальной услуги (Приложение № 2, далее – уведомление об оплате) при личном обращении заявителя либо направляет по электронной почте по адресу, указанному в запросе.

Подготовка запрашиваемых сведений, документов, материалов

60. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

61. Специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Заречный формирует запрашиваемые сведения, используя базу данных государственной ИСОГД.

62. Подготовка запрашиваемых сведений осуществляется по запросам, направленным до 1 января 2022 г. в течение 10 рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом, по запросам, направленным после 1 января 2022 г. – в течение 5 рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом

63. В случае отсутствия информации о факте оплаты муниципальной услуги по истечении 7 рабочих дней со дня направления уведомления об оплате, либо если оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществлена не в полном объеме, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней с даты направления уведомления об оплате готовит и направляет заявителю письменное уведомление об отказе.

Выдача (направление) заявителю запрашиваемых сведений, документов, материалов или уведомления об отказе

64. Основанием для начала административной процедуры является принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

65. Результат административной процедуры – подготовленные документированные сведения из государственной

ИСОГД или письменное уведомление об отказе.

66. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги сообщает заявителю о подготовке запрашиваемых сведений, документов, материалов или уведомления об отказе.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

67. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, определенным им в запросе.

В случае поступления запроса через МФЦ заявитель получает результат предоставления муниципальной услуги в данном учреждении.

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

68. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги.

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, порядок представления результата предоставления муниципальной услуги;

5) размер платы за предоставление муниципальной услуги;

6) 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.

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. 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.

69. Запись на прием в орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

70. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

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

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

70.2. 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.

70.3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

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

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

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

4) 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;

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

7) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

70.4. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 20 регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портала, официального сайта.

71. Прием и регистрация Администрацией запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

71.1. Администрация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Администрацией электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса. После его прохождения заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения Администрации ответственного за прием и регистрацию запроса.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

72. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется.

73. Получение результата предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить сведения, документы, материалы из государственной ИСОГД на бумажном носителе.

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

74. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о записи на прием в Администрацию или МФЦ (запись на прием в администрации отсутствует);
2) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

3) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

4) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

5) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

6) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно).

75. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

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

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

77. При обращении заявителя через МФЦ специалист МФЦ осуществляет действия, предусмотренные подпунктом 51 регламента, и выдает заявителю расписку в получении документов.

78. Передача курьером пакета документов из МФЦ в Администрацию осуществляется на основании заключенного соглашения между МФЦ и Администрацией.

79. Передача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, из Администрации в МФЦ осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания такого документа, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время передачи.

80. При передаче пакета документов, готового результата муниципальной услуги через курьерскую службу, принимающий проставляет дату получения документов, Ф.И.О. и подпись. Один экземпляр реестра через курьерскую службу передается в МФЦ, второй – остается в Администрацию.

81. Результатом исполнения административной процедуры является подготовленные документированные сведения из государственной ИСОГД или письменное уведомление об отказе и передача данных документов в МФЦ, если заявление было подано в Администрацию через МФЦ.

82. При выдаче документов специалист МФЦ:

1) устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

2) знакомит с перечнем выдаваемых документов;

3) выдает запрашиваемые документы или уведомление об отказе в установленные сроки.

Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе запроса, который хранится в МФЦ.

В случае поступления в МФЦ из органов, предоставляющих муниципальную услугу, электронных документов по результатам предоставления муниципальной услуги МФЦ осуществляет выдачу заявителям документов на бумажном носителе и заверяет их в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 года № 250.

Невостребованные результаты предоставления муниципальной услуги хранятся в МФЦ в течение 3-х (трех) месяцев. По истечении указанного срока передаются по ведомости приема-передачи в Администрацию.

83. При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. МФЦ передает в Администрацию оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

84. Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

85. При предоставлении муниципальной услуги межведомственное взаимодействие не предусмотрено.

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

86. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

87. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в Администрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

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

1) лично (заявителем представляются оригиналы документов с печатками и (или) ошибками, специалистом отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Заречный делаются копии этих документов);

2) через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с печатками и (или) ошибками).

89. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Администрации в течение 2 рабочих дней:

1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Администрации в течение 3 рабочих дней.

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

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

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

90. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

91. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

92. Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

93. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

94. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

Текущий контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.

Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

95. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией в форме плановых и внеплановых проверок.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

97. Результаты проверок оформляются в виде постановления администрации.

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

98. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, соблюдения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица Администрации и МФЦ несут персональную ответственность за принимаемые(осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и действия (бездействия) 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

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

100. Проверки также могут проводиться по конкретному обращению получателя муниципальной услуги.

101. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействия) должностных лиц и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

102. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о соблюдении положений настоящего регламента, сроках исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем устных (по телефону) или письменных обращений.

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) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

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

103. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Администрацией, и его должностных лиц, а также МФЦ и его специалистов, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

104. В случае обжалования решений и действий (бездействия) специалистов структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц жалоба подается для рассмотрения в Администрацию на имя Главы городского округа Заречный в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

105. 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.

Жалобу на решения и действия (бездействия) МФЦ также возможно подать в Департамент информатизации 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

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

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

а) на стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

б) на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальную услугу, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<http://dis.midural.ru/>);

в) на Едином портале (при условии технической возможности) в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, 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) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

107. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, её должностных лиц, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ услуг регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 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) МФЦ 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).

108. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги на Едином портале (при условии технической реализации) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление сведений,
документов и материалов, содержащихся в
государственной информационной системе
обеспечения градостроительной деятельности
Свердловской области»

На бланке организации (в случае если заявитель - юридическое лицо)

Главе городского округа Заречный

_____ (наименование руководителя и уполномоченного органа)

_____ ФИО заявителя или полное наименование организации,
_____ юридического и
_____ почтовый адреса, адрес регистрации (места _____
_____ жительства) - для физических
лиц

_____ ИНН, ОГРН, банковские реквизиты- для юридических лиц,

_____ номер телефона, факс

_____ адрес электронной почты для связи с заявителем

**Запрос на предоставление сведений, копий документов, материалов,
содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности
Свердловской области**

**1. Прошу предоставить сведения о наличии документов, материалов в государственной информационной
системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области**

(за исключением сведений об инженерных изысканиях: см. пункт 3 запроса) в отношении:

- территории в границах
 земельного участка
 объекта недвижимости

_____ сведения о границах территории (графическое описание местоположения границ этой территории с перечнем
координат характерных точек этих границ), и/или кадастровый номер земельного участка, и/или адрес объекта
недвижимости, и/или реквизиты, необходимых сведений, документов, материалов

**2. Прошу предоставить копии документов, материалов из государственной информационной системы
обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области**

(за исключением материалов и результатов инженерных изысканий: см. пункт 3 запроса)

в отношении:

- территории в границах
 земельного участка
 объекта недвижимости

_____ сведения о границах территории (графическое описание местоположения границ этой территории с перечнем
координат характерных точек этих границ), и/или кадастровый номер земельного участка, и/или адрес объекта
недвижимости, и/или реквизиты, необходимых сведений, документов, материалов

содержащихся в: (указать номер раздела)

- Раздел 1. Документы территориального планирования Российской Федерации
 Раздел 2. Документы территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, документы

территориального планирования субъектов Российской Федерации

- Раздел 3. Документы территориального планирования муниципальных образований
- Раздел 4. Нормативы градостроительного проектирования
- Раздел 5. Градостроительное зонирование
- Раздел 6. Правила благоустройства территории
- Раздел 7. Планировка территории
- Раздел 9. Искусственные земельные участки
- Раздел 10. Зоны с особыми условиями использования территории
- Раздел 12. Резервирование земель и изъятие земельных участков
- Раздел 13. Дела о застроенных или подлежащих застройке земельных участках
- Раздел 14. Программы реализации документов территориального планирования
- Раздел 15. Особо охраняемые природные территории
- Раздел 16. Лесничества
- Раздел 17. Информационные модели объектов капитального строительства
- Раздел 18. Иные сведения, документы, материалы

3. Прошу предоставить сведения об инженерных изысканиях, материалах и результатах инженерных изысканий

в отношении:

- территории в границах
- земельного участка

сведения о границах территории (графическое описание местоположения границ этой территории с перечнем координат характерных точек этих границ), и/или кадастровый номер земельного участка, и/или реквизиты необходимых сведений, документов, материалов

3.1. Сведения об инженерных изысканиях:

(указать соответствующие сведения)

3.2. Материалы и результаты инженерных изысканий: (указать соответствующие материалы и результаты)

- инженерно-геодезических изысканий
- инженерно-геологических изысканий
- инженерно-экологических изысканий
- инженерно-гидрометеорологических изысканий
- инженерно-геотехнических изысканий

Приложение:

_____ перечислить все
прилагаемые документы

Форма предоставления сведений: _____

(на бумажном и (или) электронном носителе)

В случае предоставления запрашиваемых сведений, документов, материалов в электронном виде прилагаю следующий машинный носитель информации:

- CD-R, CD-RW, Flash-память.

Способ получения сведений: _____

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу сведений документе, материалов органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

- Настоящим даю свое согласие на обработку указанных в заявлении персональных данных.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление сведений,
документов и материалов, содержащихся
в государственной информационной системе
обеспечения градостроительной деятельности
Свердловской области»

Бланк уполномоченного органа

наименование и почтовый адрес получателя муниципальной услуги
(для юридических лиц)

ФИО, почтовый адрес получателя муниципальной услуги
(для физических лиц)

Уведомление об общем размере платы за предоставление муниципальной услуги

Вам, _____,
(полное наименование организации – для заявителя – юридического лица, ФИО – для заявителя – физического лица)
для предоставления запрошенных Вами сведений из государственной информационной системы обеспечения
градостроительной деятельности Свердловской области в соответствии с Вашим запросом от _____ № _____
_____ необходимо оплатить предоставление
(указать дату регистрации запроса)(указать регистрационный номер запроса)
муниципальной услуги в сумме _____ рублей, путем безналичного
расчета на счет, _____ (указывается сумма цифрами и прописью)
_____ (указываются номер счета и иные реквизиты для _____ (указывается нормативно – правовой акт)
внесения платы за предоставление муниципальной услуги)
Обращаю Ваше внимание, если по истечении 7 рабочих дней со дня направления уведомления об оплате сведений
информация в _____

(наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования,
осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

об осуществлении оплаты предоставления сведений отсутствует или оплата предоставления сведений осуществлена
не в полном объеме, сведения, документы, материалы (далее – сведения) не предоставляются.

Приложение:

1. Расчет стоимости предоставления сведений из государственной ИСОГД на ___ л. в 1 экз;
2. Счет на оплату предоставления сведений из государственной ИСОГД на ___ л. в 1 экз.

Руководитель Администрации¹ _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)
(уполномоченное лицо)

¹ Указывается точное наименование должности лица уполномоченного органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление сведений,
документов и материалов, содержащихся
в государственной информационной системе
обеспечения градостроительной деятельности
Свердловской области»

Порядок расчета стоимости предоставления сведений из государственной ИСОГД в электронной форме

Удельная стоимость	Формула расчета стоимости предоставления сведений, документов, материалов из государственной ИСОГД (С)	Раздел государственной ИСОГД
100 рублей – за предоставление копии одного документа, материала в электронной форме (за исключением материалов и результатов инженерных изысканий) 5000 рублей – за предоставление копии материалов и результатов инженерных изысканий (вне зависимости от количества листов);	$C = N \times 100, \text{ руб.},$ где: N – количество копий документов, материалов	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18
1000 рублей – за предоставление сведений об одном земельном участке (части земельного участка) за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади такого участка и (или) дополнительный контур (для многоконтурных земельных участков)	$C = N \times 5000, \text{ руб.},$ где: N – количество копий материалов и результатов инженерных изысканий	8
1000 рублей – за предоставление сведений об одном объекте капитального строительства	а) если площадь земельного участка (части земельного участка ≤ 10000 кв.м., $C = N \times 1000$, руб., где: N – количество земельных участков (частей земельного участка), расположенных в границах территории по заявлению, на которых имеются запрашиваемые сведения. б) если площадь земельного участка (части земельного участка > 10000 кв.м., $C = [n] \times 1000$ руб., где: $[n] = (\sum S) / 10000$, где: $[n]$ – округленное число до целого в большую сторону, га. $(\sum S)$ – суммарная площадь земельных участков (частей земельного участка), за исключением площади водных объектов, кв.м $C = N \times 1000$, руб., где: N – количество объектов капитального строительства, расположенных в границах территории по заявлению, на которых имеются запрашиваемые сведения	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18

<p>1000 рублей – за предоставление сведений о незаграничных землях за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади таких земель</p>	<p>а) незаграничные земли площадью ≤ 10000 кв. м: $C = 1000$ руб. б) если площадь незаграничных земель > 10000 кв. м: $C = [n] \times 1000$ руб., где: $[n] = (\sum S) / 10000$, где: $[n]$ – округленное число до целого в большую сторону, га. $(\sum S)$ – суммарная площадь земельных участков (частей земельного участка), за исключением площади водных объектов, кв.м $C = N \times 100$, руб., где: N – количество документов (материалов), по которым представлены сведения</p>	<p>1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18</p>
<p>100 рублей – за предоставление сведений, не относящиеся к сведениям о земельных участках, объектах капитального строительства и незаграничных землях</p>		<p>7 (в части сведений о красных линиях), 8 (в части сведений о скважинах), 11</p>

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области»

Порядок расчета стоимости предоставления сведений из государственной ИСОГД в бумажной форме

Удельная стоимость	Формула расчета стоимости предоставления сведений, документов, материалов из государственной ИСОГД (С)	Раздел государственной ИСОГД
<p>100 рублей – за каждую сторону листа формата А4 копии документов, материалов в бумажной форме (за исключением материалов и результатов инженерных изысканий).</p> <p>5000 рублей – за предоставление копии материалов и результатов инженерных изысканий в бумажной форме и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 копии таких материалов и результатов</p> <p>1000 рублей – за предоставление сведений об одном земельном участке (части земельного участка) за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади такого участка и (или) дополнительный контур (для многоконтурных земельных участков) и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме</p>	<p>$C = N \times 100$, руб., где: N – количество листов формата А4 (каждая сторона) копий документов, материалов</p> <p>$C = N \times 5000 + K \times 100$, руб., где: N – количество копий материалов и результатов инженерных изысканий K – количество листов формата А4 (каждая сторона) копий материалов и результатов инженерных изысканий а) если площадь земельного участка (части земельного участка) ≤ 10000 кв.м., $C = N \times 1000 + K \times 100$, руб., где: N – количество земельных участков (частей земельного участка), расположенных в границах территории по заявлению, на которых имеются запрашиваемые сведения. K – количество листов формата А4 (каждая сторона) копий сведений</p> <p>б) если площадь земельного участка (части земельного участка) > 10000 кв.м., $C = [n] \times 1000 + K \times 100$ руб., где: $[n] = (\sum S) / 10000$, где: [n] – округленное число до целого в большую сторону, га. ($\sum S$) – суммарная площадь земельных участков (частей земельного участка), за исключением площади водных объектов, кв.м K – количество листов формата А4 (каждая сторона) копий сведений</p>	<p>1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18</p> <p>8</p> <p>1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18</p>
<p>1000 рублей – за предоставление сведений об одном объекте капитального строительства и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме</p>	<p>$C = N \times 1000 + K \times 100$, руб., где: N – количество объектов капитального строительства, расположенных в границах территории по заявлению, на которых имеются запрашиваемые сведения K – количество листов формата А4 (каждая сторона) копий сведений об объекте капитального строительства</p>	<p>1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18</p>

<p>1000 рублей – за предоставление сведений о неразграниченных землях за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади таких земель и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме</p>	<p>а) неразграниченные земли площадью ≤ 10000 кв. м: $C = 1000 + K \times 100$ руб. где: K – количество листов формата А4 (каждая сторона) копий сведений</p> <p>б) если площадь неразграниченных земель > 10000 кв. м: $C = [n] \times 1000 + K \times 100$ руб., где: $[n] = (\sum S) / 10000$, где: $[n]$ – округленное число до целого в большую сторону, га. $(\sum S)$ – суммарная площадь земельных участков (частей земельного участка), за исключением площади водных объектов, кв.м</p> <p>K – количество листов формата А4 (каждая сторона) копий сведений $C = N \times 100 + K \times 100$, руб., где: N – количество документов (материалов), по которым представлены сведения K – количество листов формата А4 (каждая сторона) копий сведений</p>	<p>1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18</p>
<p>100 рублей – за предоставление сведений, не относящиеся к сведениям о земельных участках, объектах капитального строительства и неразграниченных землях, и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме</p>		<p>7 (в части сведений о красных линиях), 8 (в части сведений о скважинах), 11</p>



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.01.2024 № 16-П

г. Заречный

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» на территории городского округа Заречный

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 N 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации", постановлением Правительства РФ от 27.05.2023 N 835 "Об утверждении единого стандарта предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан", Законами Свердловской области от 19 ноября 2008 № 105-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», от 09 октября 2009 N 79-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг", на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» на территории городского округа Заречный (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 20.07.2022 № 954-П «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение компенсации расходов на оплату жилого помещения, в том числе на оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан» на территории городского округа Заречный».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Заречный по социальным вопросам Соломеину Т.Л.
4. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (<http://gorod-zarechny.ru>).
5. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 10.01.2024 № 16-П
«Об утверждении Административного регламента
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление компенсации расходов на оплату
жилого помещения и коммунальных услуг отдельным
категориям граждан» на территории городского округа
Заречный»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» на территории городского округа Заречный

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению компенсаций расходов на оплату жилого помещения, в том числе на оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан на территории городского округа Заречный.

Круг Заявителей

1.2. За получением государственной услуги могут обратиться граждане, относящиеся к отдельным категориям, установленным федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, перечисленным в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (далее – заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2. настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель)

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Государственная услуга предоставляется по единому сценарию для всех заявителей, указанных в п.1.2 настоящего Административного регламента.

1.5. Результат, за предоставлением которого обратился заявитель: решение о предоставлении государственной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе или Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ СО «МФЦ»);
 - 2) по телефону в Уполномоченном органе или ГБУ СО «МФЦ»;
- посредством размещения в открытой и доступной форме информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>);
- на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru);
- посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или ГБУ СО «МФЦ».

1.7. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- 1) способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги (далее заявление);
- 2) адресов Уполномоченного органа и ГБУ СО «МФЦ», обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

- 3) справочной информации о работе Уполномоченного органа;
- 4) документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- 5) порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- 6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления государственной услуги;
- 7) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- 8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

1.8. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется бесплатно.

1.9. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник ГБУ СО «МФЦ», осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если подготовка ответа требует продолжительного времени, Заявителю предлагается один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.10. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.11. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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.

1.12. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в ГБУ СО «МФЦ» размещается следующая справочная информация:

- 1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа ответственного за предоставление государственной услуги, а также ГБУ СО «МФЦ»;
- 2) справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- 3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.13. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.14. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении ГБУ СО «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между ГБУ СО «МФЦ» и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.15. Информация о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления государственной услуги направляется заявителю (его представителю) в личный кабинет на ЕПГУ посредством информационно-программных средств автоматизированной информационной системы «Платформа государственных сервисов» (далее – АИС ПГС).

1.16. Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги по телефону или по электронной почте заявитель должен назвать (указать) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дату рождения и регистрационный номер заявления.

II. Стандарт предоставления государственной услуги**Наименование государственной услуги**

1.1. Государственная услуга «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

1.2. Государственная услуга предоставляется Администрацией городского округа Заречный.

1.3. Непосредственное исполнение функции по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» осуществляется Муниципальным казенным учреждением городского округа Заречный «Административное управление» (далее Уполномоченный орган)

1.4. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, могут принимать участие в рамках информационного, в том числе межведомственного взаимодействия:

- 1) ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС);
- 2) единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);
- 3) Социальный фонд России (автоматизированная информационная системы Социального фонда России,
- 4) Единая государственная информационная система социального обеспечения (далее ЕГИССО);
- 5) федеральная государственная информационная система "Федеральный реестр инвалидов" (ФГИС ФРИ)), с 01.01.2024 Государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере");
- 6) МВД России (ведомственная информационная система);
- 7) органы государственной власти субъектов Российской Федерации;
- 8) органы местного самоуправления;
- 9) Минстрой России (государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ));
- 10) публично-правовая компания "Роскадастр".

1.5. При предоставлении государственной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

1.6. Результатом предоставления государственной услуги является: принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

1.7. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель вправе получить решение в форме электронного документа, подписанного руководителем Уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (при наличии технической возможности).

1.8. Решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации расходов по формам согласно приложениям № 3 и 4 к единому стандарту предоставления компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 № 835 «Об утверждении единого стандарта предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 № 835).

1.9. Результат государственной услуги, выданный заявителю, фиксируется в ЕГИССО, личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

1.10. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации расходов принимается руководителем уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В указанный срок не включаются дни, когда рассмотрение заявления было приостановлено (в соответствии с пунктом 2.27 настоящего Административного регламента).

1.11. Срок рассмотрения заявления приостанавливается на 10 рабочих дней в случае непоступления

документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

1.12. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, орган, предоставляющий услугу, приостанавливает предоставление услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

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

1.14. Решение о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации передается заявителю способом, указанным им в заявлении:

1) вручается на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа на личном приеме в Уполномоченном органе, ГБУ СО «МФЦ»;

2) направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Уполномоченного органа либо уполномоченного им лица, в личный кабинет заявителя на ЕПГУ

Независимо от способа подачи заявления заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется информация о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги в день подписания решения.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

1.15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ (www.gosuslugi.ru/406754/1/info).

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

1.16. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет:

1) заявление по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту с прилагаемыми документами (сведениями), необходимыми для назначения компенсации, в соответствии с перечнем документов (сведений), необходимых для назначения компенсации (далее соответственно - документы (сведения), перечень) может подаваться в орган, предоставляющий услугу, по месту жительства (пребывания);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (при подаче заявления на личном приеме и при получении результата предоставления государственной услуги);

3) документ иностранного государства о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

4) документ иностранного государства о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

5) документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением;

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

7) сведения о факте обучения по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования - для детей, достигших 18-летнего возраста, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;

8) документ (сведения) об отнесении гражданина к отдельной категории (в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и ведомственной информационной системе);

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

10) сведения о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда (в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства);

11) документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

1.17. Документы (сведения) в соответствии с подпунктами 3, 4 и 6 пункта 2.16. представляются заявителем лично с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы (сведения), составленные на украинском языке, представляются заявителями из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день

принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30 сентября 2022 г.), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11 мая 2014 г. по 29 сентября 2022 г., на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24 февраля 2022 г. по 29 сентября 2022 г. и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на день вступления в силу Федерального закона "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области" на территориях указанных субъектов Российской Федерации, лично без перевода на русский язык.

1.18. Подача в орган, предоставляющий услугу, заявления с прилагаемыми документами (сведениями) в электронной форме с использованием ЕПГУ осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи, или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

1.19. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту (за исключением документов, указанных в п. 2.16 настоящего Административного регламента, подлежащих представлению заявителем).

Документы (сведения) запрашиваются органом, предоставляющим услугу, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, и (или) представляются заявителем в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации). Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 48 часов со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию.

Заявитель вправе представить документы (сведения) в соответствии с пунктами 1, 3, 6, 9 - 24 перечня, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, самостоятельно.

При предоставлении государственной услуги 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 государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа Заречный находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении 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» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления;

наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника ГБУ СО «МФЦ», работника

организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя ГБУ СО «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления с документами (сведениями)

- 1.20. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению заявления с документами (сведениями) являются:
- 1) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
 - 2) истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления);
 - 3) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 4) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
 - 5) представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления услуги;
 - 6) представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
 - 7) заявление с документами (сведениями) подано в электронной форме с нарушением установленных требований.
- 1.21. Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

- 1.22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:
- 1) непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.16. к настоящему Административному регламенту, при подаче заявления посредством ЕПГУ, при личном обращении за предоставлением компенсации, в том числе через многофункциональный центр, а также в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации (рассмотрение заявления приостанавливается не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении рассмотрения);
 - 2) Непоступление документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия в течение 48 часов с момента подтверждения размещения запроса в единой системе межведомственного электронного взаимодействия (рассмотрение заявления приостанавливается на 10 рабочих дней).
- 1.23. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:
- 1) представление гражданином документов (сведений), в соответствии с пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;
 - 2) несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги;
 - 3) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), приведенным в пункте 2.16. к настоящему Административному регламенту, по истечении срока, установленного для представления доработанных заявителем документов (сведений) в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.27 настоящего регламента;
 - 4) наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом судебной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за три последних года;
 - 5) на день подачи заявления заявитель уже является получателем услуги.

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

- 1.24. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

1.25. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

1.26. Государственная пошлина или иная плата не взимается ввиду отсутствия услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

1.27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе или ГБУ СО «МФЦ» составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

1.28. Заявление подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.25. настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

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

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

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

1.30. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- 1) наименование;
- 2) график приема.

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

1.32. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- 3) средствами оказания первой медицинской помощи;
- 4) туалетными комнатами для посетителей.

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

- 1) о местонахождении и юридическом адресе Уполномоченного органа;

- 2) режиме работы;
- 3) номера телефонов для справок.
- 1.34. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.
- 1.35. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.
- 1.36. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:
 - 1) номера кабинета и наименования отдела;
 - 2) фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
 - 3) графика приема Заявителей.
- 1.37. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.
- 1.38. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.
- 1.39. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:
 - 1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
 - 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
 - 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
 - 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
 - 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
 - 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
 - 7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуга;
 - 8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

- 1.40. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:
 - 1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно- телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
 - 2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;
 - 3) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно- коммуникационных технологий.
- 1.41. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:
 - 1) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
 - 2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;
 - 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
 - 4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;
 - 5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в ГБУ СО «МФЦ», особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

- 1.42. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной услуги в ГБУ

СО «МФЦ».

1.43. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в ГБУ СО «МФЦ» в порядке, предусмотренном подпунктом 3 пункта 3.11 настоящего Административного регламента.

1.44. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 1) xml - для формализованных документов;
- 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- 3) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- 4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- 5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

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

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием документов;
- 2) получение сведений посредством СМЭВ;
- 3) приостановление;
- 4) рассмотрение документов и принятие решения;
- 5) предоставление результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

1.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме;
- 2) формирование заявления в электронной форме;
- 3) получение сведений о ходе рассмотрения заявления в электронной форме;
- 4) возможность получения на ЕПГУ сведений о ходе рассмотрения заявления, поданного в иных формах;

- 5) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

1.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.16. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

1.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- 2) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- 1) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
- 2) рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
- 3) производит действия в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Административного регламента.

1.6. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- 1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- 2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГБУ СО «МФЦ».

1.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

1.8. Независимо от способа подачи заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ отражается статус заявления на каждом этапе предоставления услуги:

- 1) заявление зарегистрировано;
- 2) предоставление услуги приостановлено;

3) услуга предоставлена или в предоставлении услуги отказано.

1.9. Оценка качества предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

1.10. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Порядок выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, выполняемых МФЦ

1.11. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги включает следующие административные процедуры (действия):

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГБУ СО «МФЦ», а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственных услуг в ГБУ СО «МФЦ» и через ЕПГУ, в том числе путем оборудования в ГБУ СО «МФЦ» рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В помещениях ГБУ СО «МФЦ» обеспечивается доступ заявителей к ЕПГУ.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГБУ СО «МФЦ», о месте нахождения уполномоченного органа, режиме работы и контактных телефонах уполномоченного;

Специалист ГБУ СО «МФЦ» в уполномоченный орган осуществляет передачу документов, полученных от заявителя. Ведомость приема-передачи оформляется передающей стороной. При наличии расхождений в ведомости с принимаемыми документами принимающей стороной делается отметка в обоих экземплярах ведомости приема-передачи.

При направлении документов в электронной форме специалист ГБУ СО «МФЦ» заверяет соответствие электронного образа документа (скан-образа) его оригиналу документа на бумажном носителе усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Уполномоченный орган при получении заявления и документов, в том числе в виде скан-образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, приступает к выполнению административных процедур с даты их получения в электронной форме;

2) прием и заполнение запросов о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем ГБУ СО «МФЦ».

Специалист ГБУ СО «МФЦ» устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность, (а при подаче заявления представителем – также осуществляет проверку документа, подтверждающего его полномочия) перед началом оформления «расписки в получении документов от заявителя».

При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист ГБУ СО «МФЦ» предупреждает заявителя о возможном отказе уполномоченного органа в приеме документов. Если заявитель настаивает на приеме такого пакета документов, специалист ГБУ СО «МФЦ» под подпись заявителя делает в «расписке в получении документов от заявителя» соответствующую отметку.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» выдает заявителю один экземпляр «расписки в получении документов от заявителя» с указанием перечня принятых документов и даты приема в ГБУ СО «МФЦ».

Принятое заявление специалист ГБУ СО «МФЦ» регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером ГБУ СО «МФЦ» и датой приема и проставляет личную подпись.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено». Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» передает в уполномоченный орган оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления запроса.

Передача из ГБУ СО «МФЦ» в уполномоченный орган документов, полученных от заявителя, оформляется ведомостью приема-передачи, оформленной передающей стороной. При наличии расхождений в ведомости с принимаемыми документами, об этом принимающей стороной делается отметка в обоих экземплярах ведомости

приема-передачи.

При направлении документов в электронной форме специалист ГБУ СО «МФЦ» заверяет соответствие электронного образа документа (скан-образа) его оригиналу документа на бумажном носителе усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Уполномоченный орган при получении заявления и документов, в том числе в виде скан-образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, приступает к выполнению административных процедур с даты их получения в электронной форме;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГБУ СО «МФЦ» по результатам предоставления государственной услуги уполномоченным органом.

Уполномоченный орган обеспечивает передачу специалисту ГБУ СО «МФЦ» результата предоставления услуги на бумажном носителе по ведомости приема – передачи, оформленной передающей стороной в 2 экземплярах. Оформленный результат предоставления услуги на бумажном носителе передается специалисту ГБУ СО «МФЦ» не позднее последнего дня срока, предусмотренного для оформления результата предоставления услуги.

Срок, в течение которого осуществляется доставка результата предоставления услуги на бумажных носителях от уполномоченного органа до филиала ГБУ СО «МФЦ», в котором производится выдача результата предоставления услуги заявителю, не должен превышать 1 рабочий день, следующий за днем оформления результата предоставления услуги.

При наличии технической возможности уполномоченный орган направляет специалисту ГБУ СО «МФЦ» результат предоставления услуги в форме электронного документа в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 18.03.2015 № 250. Результат предоставления услуги на бумажном носителе в таком случае уполномоченный орган в ГБУ СО «МФЦ» не передается.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» составляет на бумажном носителе документ, подтверждающий содержание направленного специалисту ГБУ СО «МФЦ» электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или составляет и заверяет выписку из информационной системы на основе выписки, полученной в электронном виде из информационных систем в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 18.03.2015 № 250.

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

1.12. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах обращается в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме.

1.13. Уполномоченный орган при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы.

1.14. В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы Уполномоченный орган обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в таких документах и уведомляет заявителя о возможности получения исправленных документов способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации такого заявления.

1.15. В случае отсутствия необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы Уполномоченный орган уведомляет об этом заявителя способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации такого заявления.

1.16. Уполномоченный орган при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах обеспечивает их устранение и направляет заявителю документы в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок, способом, указанным в заявлении.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- 1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 2) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

1.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

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

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- 1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области;
- 2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

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

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

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

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

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

1.7. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих

1.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, ГБУ СО «МФЦ», а также работника ГБУ СО «МФЦ» при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

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

1.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в

письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- 1) в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;
- 2) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;
- 3) к руководителю ГБУ СО «МФЦ» – на решения и действия (бездействие) работника ГБУ СО «МФЦ»;
- 4) к учредителю ГБУ СО «МФЦ» – на решение и действия (бездействие) ГБУ СО «МФЦ».

В Уполномоченном органе, ГБУ СО «МФЦ», у учредителя ГБУ СО «МФЦ» определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы,
в том числе с использованием ЕПГУ**

1.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых(осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

1.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий(бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление компенсации расходов на оплату
жилого помещения и коммунальных услуг отдельным
категориям граждан»

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____ (наименование органа, предоставляющего услугу)

Заявитель _____

Представитель _____

№ _____ от _____

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

Дата рождения _____

СНИЛС _____

Тел. _____

Адрес электронной почты _____

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

Адрес регистрации по месту жительства на территории субъекта Российской Федерации _____

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

Сведения о представителе

Вид представителя _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

Тел. _____

Адрес электронной почты _____

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

Причина отнесения заявителя к отдельным категориям граждан

_____ (указать льготную категорию)

Номер и дата выдачи документа, подтверждающего льготную категорию

Срок действия льготной категории

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

Вид жилого помещения	
Номер лицевого счета	
Кем является заявитель	
Сведения о правообладателе жилого помещения	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	если есть
СНИЛС	если есть
Кем является правообладатель жилого помещения	
Кадастровый номер жилого помещения	
Сведения о договоре найма (поднайма) жилого помещения	
Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	
Орган, выдавший документ	
Сведения о договоре найма жилого помещения	
Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	
Фамилия, имя, отчество физического лица, с которым заключен договор найма	
Дата рождения физического лица, с которым заключен договор найма	
Вид отопления	вид отопления подвид (если есть)

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

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	СНИЛС	Степень родства	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)	Документ, подтверждающий родство с заявителем (реквизиты записи акта о заключении брака, о рождении детей - номер записи, дата записи, наименование органа, которым осуществлена государственная регистрация акта гражданского состояния)
1				заявитель		
2						

Компенсацию прошу направить

Реквизиты	
Почта	адрес получателя _____
Банк	данные получателя средств _____
	БИК или наименование банка _____
	корреспондентский счет _____
	номер счета заявителя _____

Результат предоставления услуги хочу получить <*>

В бумажном виде

<input type="checkbox"/>	в многофункциональном центре _____ (указать адрес)
<input type="checkbox"/>	в органе, принимающем решение _____

В электронном виде

<input type="checkbox"/>	в личном кабинете единого портала
--------------------------	-----------------------------------

К заявлению прилагаю следующие документы

№ п/п	Наименование документов
1	
.....	

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление компенсации расходов на оплату
жилого помещения и коммунальных услуг отдельным
категориям граждан»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН, ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА, СЕМЕЙ,
КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И
КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН"**

1. Категории граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, которым государственная услуга предоставляется в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах":

1) инвалиды Великой Отечественной войны из числа:

военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), проходивших военную службу (включая воспитанников воинских частей и юнг) либо временно находившихся в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии, партизан, членов подпольных организаций, действовавших в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны на временно оккупированных территориях СССР, рабочих и служащих, работавших в районах боевых действий, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны в районах боевых действий, и приравненных по пенсионному обеспечению к военнослужащим воинских частей, входивших в состав действующей армии;

военнослужащих, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при защите Отечества или исполнении обязанностей военной службы на фронте, в районах боевых действий;

лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении служебных обязанностей в районах боевых действий;

военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцов и командного состава истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при выполнении боевых заданий в период с 22.06.1941 по 31.12.1951, а также при разминировании территорий и объектов на территории СССР и территориях других государств, включая операции по боевому тралению, в период с 22.06.1941 по 31.12.1957 согласно решениям Правительства СССР;

лиц, привлекавшихся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к сбору боеприпасов и военной техники, разминированию территорий и объектов в период с февраля 1944 года по декабрь 1951 года и ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных в указанный период;

лиц, обслуживавших действующие воинские части Вооруженных Сил СССР и Вооруженных Сил Российской Федерации, находившиеся на территориях других государств, и ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период ведения в этих государствах боевых действий;

военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), проходивших военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22.06.1941 по 03.09.1945 не менее 6 месяцев; военнослужащих, награжденных орденами или медалями СССР за службу в указанный период, ставших инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья или других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

2) участники Великой Отечественной войны из числа:

военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), проходивших военную службу (включая воспитанников воинских частей и юнг) либо временно находившихся в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии в период гражданской войны, период Великой Отечественной войны или период других боевых операций по защите Отечества, а также партизан и членов подпольных организаций, действовавших в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны на временно оккупированных территориях СССР;

военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, проходивших в период Великой Отечественной войны службу в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии;

лиц вольнонаемного состава армии и флота, войск и органов внутренних дел, органов государственной безопасности, занимавших в период Великой Отечественной войны штатные должности в воинских частях, штабах

и учреждениях, входивших в состав действующей армии, либо находившихся в указанный период в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии;

сотрудников разведки, контрразведки, выполнявших в период Великой Отечественной войны специальные задания в воинских частях, входивших в состав действующей армии, в тылу противника или на территориях других государств;

работников предприятий и военных объектов, наркоматов, ведомств, переведенных в период Великой Отечественной войны на положение лиц, состоящих в рядах Красной Армии, и выполнявших задачи в интересах армии и флота в пределах тыловых границ действующих фронтов или операционных зон действующих флотов, а также работников учреждений и организаций (в том числе учреждений и организаций культуры и искусства), корреспондентов центральных газет, журналов, ТАСС, Совинформбюро и радио, кинооператоров Центральной студии документальных фильмов (кинохроники), командированных в период Великой Отечественной войны в действующую армию;

военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцов и командного состава истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, принимавших участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны, а также принимавших участие в боевых операциях по ликвидации националистического подполья на территориях Украины, Белоруссии, Литвы, Латвии и Эстонии в период с 01.01.1944 по 31.12.1951, лиц, принимавших участие в операциях по боевому тралению в подразделениях, не входивших в состав действующего флота, в период Великой Отечественной войны, а также привлекавшихся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к разминированию территорий и объектов, сбору боеприпасов и военной техники в период с 01.02.1944 по 09.05.1945;

лиц, принимавших участие в боевых действиях против фашистской Германии и ее союзников в составе партизанских отрядов, подпольных групп, других антифашистских формирований в период Великой Отечественной войны на территориях других государств;

лиц, награжденных медалью "За оборону Ленинграда", инвалидов с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;

3) лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

4) нетрудоспособные члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, состоявшие на иждивении умершего (погибшего) и получающие пенсию по случаю потери кормильца (имеющие право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации;

5) члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий независимо от нахождения на иждивении и получения любого вида пенсии и заработка:

родители погибшего (умершего);

супруга (супруг) погибшего (умершего) инвалида войны, не вступившая (не вступивший) в повторный брак;

супруга (супруг) умершего участника Великой Отечественной войны, ставшего инвалидом вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий), не вступившая (не вступивший) в повторный брак;

супруга (супруг) умершего участника Великой Отечественной войны или ветерана боевых действий, не вступившая (не вступивший) в повторный брак и проживающая (проживающий) одиноко;

6) члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

7) члены семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

8) члены семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей;

9) военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

10) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

11) участники Великой Отечественной войны, ставшие инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья или других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

12) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, не признанные инвалидами;

13) ветераны боевых действий из числа:

военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), военнообязанных, призванных на военные сборы,

лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, работников указанных органов, работников Министерства обороны СССР и работников Министерства обороны Российской Федерации, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, направленных в другие государства органами государственной власти СССР, органами государственной власти Российской Федерации и принимавших участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах, а также принимавших участие в соответствии с решениями органов государственной власти Российской Федерации в боевых действиях на территории Российской Федерации;

военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, лиц, участвовавших в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории СССР и территориях других государств в период с 10.05.1945 по 31.12.1951, в том числе в операциях по боевому тралению в период с 10.05.1945 по 31.12.1957;

военнослужащих автомобильных батальонов, направлявшихся в Афганистан в период ведения там боевых действий для доставки грузов;

военнослужащих летного состава, совершавшим с территории СССР вылеты на боевые задания в Афганистан в период ведения там боевых действий;

лиц, принимавших в соответствии с решениями органов исполнительной власти Республики Дагестан участие в боевых действиях в составе отрядов самообороны Республики Дагестан в период с августа по сентябрь 1999 года в ходе контртеррористических операций на территории Республики Дагестан.

2. Категории граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, семей, которым государственная услуга предоставляется в соответствии с Федеральными законами от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", от 26.11.1998 N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча", от 10.01.2002 N 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне", Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска":

1) инвалиды, в том числе ВИЧ-инфицированные несовершеннолетние в возрасте до 18 лет;

2) семьи, имеющие детей-инвалидов;

3) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

4) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших из добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

5) граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС:

военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ;

лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения;

граждане, в том числе военнослужащие и военнообязанные, призванные на военные сборы и принимавшие участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту "Укрытие";

младший и средний медицинский персонал, врачи и другие работники лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получившие сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26.04.1986 по

30.06.1986 лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

6) военнослужащие, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходящие (проходившие) военную службу (службу) в зоне отчуждения, зоне отселения, зоне проживания с правом на отселение и зоне проживания с льготным социально-экономическим статусом;

7) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития;

8) дети и подростки, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, а также дети последующих поколений в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

9) рабочие и служащие, а также военнослужащие, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получившие профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения;

10) семьи, в том числе вдовы (вдовцы) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ;

лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждан, в том числе военнослужащих и военнообязанных, призванных на военные сборы и принимавших участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту "Укрытие"; младшего и среднего медицинского персонала, врачей и других работников лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получивших сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26.04.1986 по 30.06.1986 лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

11) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьи умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

12) граждане, ставшие инвалидами вследствие воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;

граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959 - 1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957 - 1962 годах;

граждан, эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также на военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения;

граждан, проживающих в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем

естественного радиационного фона для данной местности);

граждан, проживавших в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 35 сЗв (бэр);

граждан, проживавших в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр);

граждан, добровольно выехавших на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);

13) граждане, получившие лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлено воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;

граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959 - 1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957 - 1962 годах;

граждан, эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также на военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения;

граждан, проживающих в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);

граждан, проживавших в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 35 сЗв (бэр);

граждан, проживавших в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр);

граждан, добровольно выехавших на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);

14) граждане (в том числе временно направленные или командированные), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавшие в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также граждане, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятые на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;

15) граждане, эвакуированные (переселенные), а также добровольно выехавшие из населенных пунктов (в том числе эвакуированные (переселенные) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшиеся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Течу, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также военнослужащие, вольнонаемный состав

войсковых частей и спецконтингент, эвакуированный в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения;

16) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлено воздействием радиации вследствие аварии на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в случае если смерть являлась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

17) семьи, потерявшие кормильца из числа инвалидов вследствие воздействия радиации, в случае если смерть являлась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

18) граждане из подразделений особого риска из числа военнослужащих и вольнонаемного состава Вооруженных Сил СССР, войск и органов Комитета государственной безопасности СССР, внутренних войск, железнодорожных войск и других воинских формирований, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел:

непосредственные участники испытаний ядерного оружия в атмосфере, боевых радиоактивных веществ и учений с применением такого оружия до даты фактического прекращения таких испытаний и учений;

непосредственные участники подземных испытаний ядерного оружия в условиях нештатных радиационных ситуаций и действия других поражающих факторов ядерного оружия;

непосредственные участники ликвидации радиационных аварий на ядерных установках надводных и подводных кораблей и других военных объектах;

личный состав отдельных подразделений по сборке ядерных зарядов из числа военнослужащих;

непосредственные участники подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ;

19) семьи, потерявшие кормильца, из числа граждан из подразделений особого риска;

20) граждане Российской Федерации, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, получившим суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 25 Сзв (бэр).

3. Категории граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, которым предоставляется государственная услуга в соответствии с Законами Свердловской области от 25.11.2004 N 190-ОЗ "О социальной поддержке ветеранов в Свердловской области", от 25.11.2004 N 191-ОЗ "О социальной поддержке реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в Свердловской области", от 15.07.2005 N 78-ОЗ "О социальной защите граждан, проживающих на территории Свердловской области, получивших увечье или заболевание, не повлекшие инвалидности, при прохождении военной службы или службы в органах внутренних дел Российской Федерации в период действия чрезвычайного положения либо вооруженного конфликта", от 15.07.2005 N 91-ОЗ "О почетном звании Свердловской области "Почетный гражданин Свердловской области", от 20.11.2009 N 100-ОЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области", 28.03.2016 N 32-ОЗ "О компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме":

1) лица, награжденные знаком "Житель блокадного Ленинграда", не имеющие группу инвалидности;

2) лица, проработавшие в тылу в период с 22.06.1941 по 09.05.1945 не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР; награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

3) ветераны труда и лица, приравненные к ним по состоянию на 31.12.2004, достигшие возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости;

4) совершеннолетние узники нацистских концлагерей, тюрем и гетто (с лагерным режимом) и других мест принудительного содержания и принудительного труда, расположенных как на территории Германии и ее союзников, так и на оккупированных территориях СССР или других государств, подвергшихся немецкой оккупации, а также лица из числа гражданского населения, насильственно вывезенные с территории бывшего СССР на принудительные работы в Германию, в союзные с ней страны и оккупированные ими государства в возрасте старше 18 лет, содержавшиеся в условиях лагерного режима;

5) реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;

6) граждане, проживающие на территории Свердловской области, получившие увечье или заболевание, не повлекшие инвалидности, при прохождении военной службы или службы в органах внутренних дел Российской Федерации в период действия чрезвычайного положения либо вооруженного конфликта;

7) лица, которым присвоено почетное звание Свердловской области "Почетный гражданин Свердловской области";

8) лица, награжденные знаком отличия Свердловской области "За заслуги перед Свердловской областью";

9) многодетные семьи;

10) одиноко проживающие неработающие собственники жилых помещений, достигшие возраста 70 лет, либо проживающие в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп, собственники жилых помещений, достигшие возраста 70 лет.

4. Категории граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, которым государственная услуга предоставляется в соответствии с Законами Свердловской области от 21.11.2012 N 91-ОЗ "Об охране здоровья граждан в Свердловской области", от 15.07.2013 N 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области", от 22.07.1997 N 43-ОЗ "О культурной деятельности на территории Свердловской области", от 03.12.2014 N 108-ОЗ

"О социальном обслуживании граждан в Свердловской области", от 14.06.2005 N 57-ОЗ "О социальной поддержке работников организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии":

1) медицинских и фармацевтических работников медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, и медицинских организаций муниципальной системы здравоохранения, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, а также медицинским и фармацевтическим работникам, осуществляющим работу в обособленных структурных подразделениях медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, и медицинских организаций муниципальной системы здравоохранения, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах;

медицинских и фармацевтических работников медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, и медицинских организаций муниципальной системы здравоохранения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, на медицинских и фармацевтических работников, осуществлявших работу в обособленных структурных подразделениях медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, и медицинских организаций муниципальной системы здравоохранения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, вышедших на пенсию и (или) достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретших в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях" право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, проживающих на территории Свердловской области и имеющих стаж работы по специальности не менее десяти лет в расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах медицинских организациях, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, обособленных структурных подразделениях медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, областных государственных образовательных организациях, обособленных структурных подразделениях областных государственных образовательных организаций, медицинских организациях муниципальной системы здравоохранения, обособленных структурных подразделениях медицинских организаций муниципальной системы здравоохранения, муниципальных образовательных организациях и (или) в обособленных структурных подразделениях муниципальных образовательных организаций;

2) педагогических работников государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, и педагогическим работникам, осуществляющим работу в обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах;

педагогических работников государственных образовательных организаций Свердловской области, а также муниципальных образовательных организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области, вышедших на пенсию и (или) достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретших в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях" право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, имеющих стаж работы по специальности в федеральных государственных образовательных организациях, государственных образовательных организациях Свердловской области, государственных образовательных организациях других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организациях, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях федеральных государственных образовательных организаций, государственных образовательных организаций Свердловской области, государственных образовательных организаций других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области;

руководителей, заместителей руководителей государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, и руководителей, заместителей руководителей обособленных структурных подразделений государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах;

работников государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, и работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, не относящихся к числу педагогических работников, замещающих должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области;

руководителей, заместителей руководителей государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и на руководителей, заместителей руководителей обособленных структурных подразделений государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных

подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, замещающих должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области;

работников организаций, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и на работников, осуществлявших работу в обособленных структурных подразделениях организаций, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, замещавших должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, вышедших на пенсию и (или) достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретших в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях" право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, имеющих стаж работы в организациях, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, и организациях, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, и организаций, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области;

членов семей лиц, указанных в подпунктах 7, 8, 13 и 14 настоящего пункта и имевших право на предоставление компенсации расходов, в случае их смерти;

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление компенсации расходов на оплату
жилого помещения и коммунальных услуг отдельным
категориям граждан»

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

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник поступления документов (сведений), способ получения
1	2	3
1.	Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
		ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2.	Документ иностранного государства о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	заявитель, посредством представления подтверждающих документов
3.	Сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
		ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
4.	Документ иностранного государства о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	заявитель, посредством представления подтверждающих документов
5.	Документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением	заявитель, посредством представления подтверждающих документов
6.	Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
		ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

7.	Документ иностранного государства о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	заявитель, посредством представления подтверждающих документов
8.	Сведения о факте обучения по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования - для детей, достигших 18-летнего возраста, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет	заявитель, посредством представления подтверждающих документов
9.	Сведения о трудовой деятельности	Социальный фонд России, посредством автоматизированной информационной системы Социального фонда России
10.	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
		ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
11.	Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
		ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
12.	Документ (сведения) об отнесении гражданина к отдельной категории	Социальный фонд России (Единая государственная информационная система социального обеспечения), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
		орган государственной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
		заявитель (в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и ведомственной информационной системе), посредством представления подтверждающих документов
13.	Сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца, по старости или по инвалидности	Социальный фонд России, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
14.	Решение суда о нахождении на иждивении погибшего (умершего), за исключением нетрудоспособных членов семей погибших (умерших) из числа детей в возрасте до 18 лет	с 1 января 2025 г. - суд, вынесший судебное решение, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

15.	Сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за 3 последних года	Минстрой России (государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
16.	Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии)	Социальный фонд России (федеральная государственная информационная система "Федеральный реестр инвалидов"), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
17.	Сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости	публично-правовая компания "Роскадастр", посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
18.	Сведения о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда	Минстрой России (государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
		заявитель (в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства), посредством представления подтверждающих документов
19.	Сведения о назначении меры социальной поддержки в другом субъекте Российской Федерации	Социальный фонд России (Единая государственная информационная система социального обеспечения), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
20.	Сведения (выписка) о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком	Социальный фонд России, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
21.	Сведения о реабилитации	МВД России (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
22.	Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС	Социальный фонд России, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
23.	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Социальный фонд России, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
24.	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
25.	Документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя)	представитель заявителя, посредством представления подтверждающих документов

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление компенсации расходов на оплату
жилого помещения и коммунальных услуг отдельным
категориям граждан»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя полностью)

зарегистрированный(ая) по месту жительства (пребывания) по адресу: _____

уведомляется в том, что ему (ей) отказано в приеме заявления о компенсации расходов на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг и прилагаемых к нему документов, представленных «___» _____ 20___, по следующей
причине: _____

Выдал:

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов.

(подпись заявителя)

(дата)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление компенсации расходов на
оплату жилого помещения и коммунальных
услуг отдельным категориям граждан»

ОПИСАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН»

1. Прием документов

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в Уполномоченный орган.

2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за выполнение процедуры, определяется в соответствии с должностной инструкцией.

3. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за выполнение процедуры, проверяет документы, поступившие от заявителя, на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.25 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа:

1) отказывает в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) направляет заявителю в личный кабинет на ЕПГУ уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины отказа. В случае личного обращения заявителя оформляет уведомление об отказе в приеме документов в двух экземплярах по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, с указанием причины отказа, разъясняет право заявителя на повторную подачу документов, выдает один экземпляр уведомления заявителю.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, ответственный специалист:

1) принимает документы;

2) регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - Журнал);

3) проверяет представленные документы на предмет их комплектности в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту;

4) при непредставлении заявителем или его представителем документов, указанных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, формирует уведомление о приостановлении рассмотрения заявления, содержащее перечень документов, подлежащих представлению заявителем или его представителем, срок, в который необходимо представить указанные документы, а также правовые последствия в случае непредставления документов в установленный срок, и направляет/выдает (в случае личного обращения) уведомление заявителю или его представителю;

5) направляет заявителю в личный кабинет на ЕПГУ уведомление о регистрации заявления. В случае личного обращения заявителя выдает расписку-уведомление, в которой указывается регистрационный номер заявления, фамилия и подпись должностного лица Уполномоченного органа, принявшего заявление.

4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня направления заявления с использованием Единого портала либо со дня поступления заявления в Уполномоченный орган или МФЦ.

5. Критерием принятия решения о приеме либо об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие либо наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

6. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления о приеме и регистрации заявления к рассмотрению либо отказ в приеме заявления к рассмотрению с указанием причин.

7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера заявлению в Журнале либо присвоение регистрационного номера уведомлению об отказе в приеме документов.

2. Получение сведений посредством СМЭВ

8. Основанием для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированное в Журнале заявление.

9. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за выполнение административной процедуры, определяется в соответствии с должностной инструкцией.

В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- 1) рассмотрение представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов;
- 2) анализ сведений, поступивших (непоступивших) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

10. В ходе выполнения административного действия «Рассмотрение представленных документов, формирование и направление межведомственного запроса» должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за выполнение административного действия:

- 1) проверяет представленные документы на предмет наличия в них в полном объеме сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) направляет запросы, содержащие перечни необходимых сведений, в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

В порядке межведомственного, внутриведомственного и иного информационного взаимодействия запрашиваются сведения, указанные в приложении № 3 настоящего Административного регламента.

Информация о направлении запросов, содержащих перечни необходимых сведений, размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

11. В ходе выполнения административного действия «Анализ сведений, поступивших (непоступивших) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия» должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия:

- 1) проверяет факт поступления ответов на все направленные межведомственные запросы и наличие в них необходимых для предоставления государственной услуги сведений;
- 2) в случае неполучения необходимых сведений по каналам межведомственного, внутриведомственного и иного информационного взаимодействия заявителю направляется уведомление о необходимости представления недостающих документов (сведений) самостоятельно.

12. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 48 часов со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию.

13. Критерием административной процедуры является наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций).

14. Результатом административной процедуры является получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

15. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера межведомственному запросу в порядке, установленном Уполномоченным органом.

3. Приостановление

16. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие оснований для приостановления предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.27 настоящего Административного регламента.

17. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за выполнение административной процедуры, определяется в соответствии с должностной инструкцией.

18. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за выполнение процедуры, проверяет документы и сведения на наличие оснований для приостановления:

- 1) при наличии оснований, указанных в подпункте 1 пункта 2.27 настоящего Административного регламента, направляет заявителю уведомление с указанием причин приостановки, приостанавливает рассмотрение заявления не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления;
- 2) при наличии оснований, указанных в подпункте 2 пункта 2.27 настоящего Административного регламента, направляет заявителю уведомление с указанием причин приостановки, приостанавливает рассмотрение заявления не более чем на 10 рабочих дней.

19. Рассмотрение заявления возобновляется при поступлении документов.

20. Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

21. Критерием административной процедуры является наличие оснований для приостановки рассмотрения заявления.

22. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о приостановлении рассмотрения заявления.

4. Рассмотрение документов и принятие решения

23. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

24. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за выполнение административной процедуры, определяется в соответствии с должностной инструкцией.

25. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за выполнение процедуры,

- 1) проверяет документы и сведения на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной

услуги, указанных в пункте 2.28 настоящего Административного регламента;

2) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги формирует в АИС ПГС в электронном виде проект решения о предоставлении заявителю государственной услуги и направляет его на подписание руководителю Уполномоченного органа;

3) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги формирует в АИС ПГС в электронном виде проект решения об отказе в предоставлении заявителю государственной услуги и направляет его на подписание руководителю Уполномоченного органа;

4) руководитель Уполномоченного органа подписывает проект решения, сформированный в электронном виде, усиленной квалифицированной электронной подписью.

26. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

27. Критерием административной процедуры является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.28 настоящего Административного регламента.

28. Результатом административной процедуры является решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

29. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о принятом решении в Журнал.

5. Предоставление результата

30. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

31. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за выполнение административной процедуры, определяется в соответствии с должностной инструкцией.

32. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю способом, указанным им в заявлении:

1) вручается на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа на личном приеме в Уполномоченном органе, МФЦ;

2) направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Руководителя Уполномоченного органа, в личный кабинет заявителя на ЕПГУ

33. При обращении за получением государственной услуги через ЕПГУ представление подлинников документов не требуется.

34. Независимо от способа подачи заявления заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется информация о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги в день подписания решения.

35. Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

36. Критерием административной процедуры является указанный заявителем способ получения решения о предоставлении государственной услуги.

37. Результатом административной процедуры является направление заявителю заверенного подписью руководителя Уполномоченного органа решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.01.2024 № 17-П

г. Заречный

**О внесении изменений в административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям
в организации отдыха в дневных и загородных лагерях», утвержденный постановлением администрации
городского округа Заречный от 30.04.2019 № 474-П**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», постановлением администрации городского округа Заречный от 21.11.2018 № 1027-П «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях», утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 30.04.2019 № 474-П с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа Заречный от 19.10.2022 № 1287-П, следующие изменения:

1) пункт 16 дополнить подпунктом 16.1.10. следующего содержания:

«16.1.10. документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) ребенка в городском округе Заречный (запрашивается в случае, если ребенок не получает общее образование в образовательных организациях городского округа Заречный).»;

2) подпункт 49.3. пункта 49 исключить;

3) приложение № 2 «Заявление» изложить в новой редакции (прилагается);

4) приложение № 6 «Заявление» исключить;

5) приложение № 10 «Перечень категорий детей, имеющих право на получение мест в организации отдыха в дневных и загородных лагерях во внеочередном или первоочередном порядке» изложить в новой редакции (прилагается).

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

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

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 10.01.2024 № 17-П

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в
организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

В МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ»

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

(документ, удостоверяющий личность,
серия, номер, когда, кем выдан)

Место регистрации (Домашний адрес, индекс):

Место работы: _____
Контактные телефоны: _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для предоставления путевки моему ребенку

(фамилия, имя, отчество ребенка; полная дата рождения)

в (нужное подчеркнуть):

- детский санаторий/санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия;
- загородный стационарный детский оздоровительный лагерь круглогодичного и сезонного действия;
- лагерь дневного пребывания детей.

(указать месяц календарного года или смену)

Категория ребенка (нужное подчеркнуть):

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
дети-инвалиды;
дети с ограниченными возможностями здоровья;
дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;
дети - жертвы насилия;
дети, проживающие в малоимущих семьях (семьях, которые имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области);
дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;
дети, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», а также лиц принимающих (принимавших) участие (включая получивших ранение и погибших) в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской;

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку оператором моих персональных данных в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, телефон, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, реквизиты документов, указанных в настоящем заявлении,

сведения о доходах, информация о назначенных и выплаченных суммах пособий (компенсаций); персональных данных моего ребенка в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении, адрес места проживания (пребывания), информация о назначенных и выплаченных суммах пособий (компенсаций).

Прошу информировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги

по адресу электронной почты: _____

по телефону: _____

по почтовому адресу: _____

_____ (подпись заявителя)

Дата _____ Подпись _____/_____

К заявлению прилагаются следующие документы (необходимо выбрать):

Свидетельство о рождении ребенка/ или паспорта ребенка (с 14 лет) – копия.

Паспорт заявителя - копия.

Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка - копия.

Справка из школы-оригинал.

СНИЛС ребенка – копия.

СНИЛС заявителя - копия.

Справка с работы-оригинал.

Медицинская справка. Форма № _____

Документ, подтверждающий льготу. Вид документа _____

Дата подачи заявления _____

Подпись _____/_____

Отрывной талон

Заявление зарегистрировано в Журнале учета детей для обеспечения путевками в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, загородные стационарные детские оздоровительные лагеря круглогодичного или сезонного действия.

В предоставлении путевки может быть отказано:

1) отсутствие свободных путевок;

2) заявителем предоставлен неполный пакет документов, указанных в п. 16 Административного Регламента.

«___» _____ 20__ года под № _____ Регистрацию произвел _____ (_____)

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 10.01.2024 № 17-П

Приложение № 10
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в
организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

ПЕРЕЧЕНЬ

категорий детей, имеющих право на получение мест в организации отдыха в дневных
и загородных лагерях во внеочередном или первоочередном порядке

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
Раздел I. Категории граждан, имеющих право на внеочередное предоставление мест в организации отдыха в дневных и загородных лагерях			
1.	Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (п.12, ст.14; п.12 ст.17)	дети граждан, указанных в п. п. 1, 2.6 ч. 1 ст. 13 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1, дети граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	удостоверение, справка установленного образца
2.	Федеральный закон от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» (ст.2,3,6,11,12)	дети граждан, подвергшихся воздействию радиации (ПО «Маяк»)	удостоверение
3.	Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" (п.5. ст. 44, ст. 54)	дети прокуроров (под прокурорами понимаются: Генеральный прокурор РФ, его советники, старшие помощники, помощники и помощники по особым поручениям, заместители Генерального прокурора РФ, их помощники по особым поручениям, заместители, старшие помощники и помощники Главного военного прокурора, все нижестоящие прокуроры, их заместители, помощники прокуроров по особым поручениям, старшие помощники и помощники прокуроров, старшие прокуроры и прокуроры управлений и отделов, действующие в пределах своей компетенции;)	справка с места работы и служебное удостоверение
4.	Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации" (п. 3 ст.19)	дети судей	справка с места работы и удостоверение судьи
5.	Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ "О следственном комитете Российской Федерации" (п.25 ст.35)	дети сотрудников Следственного комитета	справка с места работы и служебное удостоверение

6.	Постановление Правительства РФ от 25 августа 1999 года № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей»	дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	удостоверение о праве на льготы
Раздел II. Категории граждан, имеющих право на первоочередное предоставление мест в организации отдыха в дневных и загородных лагерях			
1.	Указ Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (п.1)	дети-инвалиды	справка, подтверждающая факт установления инвалидности (ребенка)
		дети, один из родителей которых является инвалидом	справка, подтверждающая факт установления инвалидности (родителя, законного представителя ребенка)
2.	Поручение Президента РФ от 4 мая 2011 года Пр-1227	дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	свидетельство о смерти супруга, справка из управления социальной защиты населения;
3.	Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (абз. 2, п. 6 ст. 19)	дети военнослужащих по месту жительства их семей; дети граждан, уволенных с военной службы	справка из воинской части, подтверждающая, что гражданин является военнослужащим, или военный билет с отметкой об увольнении в запас, или удостоверение офицера запаса
4.	Закон Российской Федерации от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	дети сотрудника полиции, сотрудника органов внутренних дел	справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции, органа внутренних дел, и служебное удостоверение
		дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции, органа внутренних дел, и свидетельство о смерти
		дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции, органа внутренних дел, и свидетельство о смерти

		дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, службы в органах внутренних дел, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы <u>в полиции</u>	справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции, органа внутренних дел
		дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего <u>прохождения службы в полиции</u>	справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции, органа внутренних дел, и свидетельство о смерти
		дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 6 ст. 46 Закона Российской Федерации № 3-ФЗ	служебное удостоверение (для работающих сотрудников полиции, справка с места работы, выданная кадровым подразделением ОВД, документ, подтверждающий факт нахождения на <u>иждивении</u>
5.	Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 1-6 ч. 14 ст. 3)	дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской <u>Федерации</u>	служебное удостоверение, справка с места работы
		дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных <u>обязанностей</u>	справка с места работы и свидетельство о смерти

		дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в <u>учреждениях и органах</u>	справка с места работы и свидетельство о смерти
		дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в <u>указанных учреждениях и органах</u>	справка с места работы
		дети гражданина Российской Федерации умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в этих учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в <u>указанных учреждениях и органах</u>	справка с места работы и свидетельство о смерти
6.	Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 1-6 ч. 14 ст. 3)	дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 ч. 14 ст. 3 ФЗ № 283-ФЗ	служебное удостоверение (для работающих сотрудников), справка с места работы, документ, подтверждающий факт нахождения на иждивении



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2024 № 19-П

г. Заречный

**О предоставлении муниципальной гарантии
городского округа Заречный**

В соответствии со статьями 115, 115.2, 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы городского округа Заречный от 21.12.2023 N 105-Р «О бюджете городского округа Заречный на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов», постановлением администрации городского округа Заречный от 11.12.2020 № 963-П «Об утверждении Положения о предоставлении муниципальных гарантий городского округа Заречный», протоколом заседания комиссии о предоставлении муниципальных гарантий городского округа Заречный от 11.01.2024 № 1, в целях реализации полномочий по организации надежного теплоснабжения населения, предусмотренных ст. ст. 3, 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 190-ФЗ «О теплоснабжении», предотвращения прекращения эксплуатации объектов коммунальной инфраструктуры, необходимых для жизнеобеспечения граждан, социальных объектов и иных потребителей, что может повлечь ущерб здоровью людей, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Муниципальному унитарному предприятию городского округа Заречный «Теплоцентральный» (Кайзер Е.В.) муниципальную гарантию в размере 20 000 000 (двадцать миллионов) рублей 00 копеек без права регрессного требования к принципалу для обеспечения исполнения денежного обязательства (основной долг) перед Акционерным обществом «Уралсевергаз - независимая газовая компания» на поставку и транспортировку газа по договору на поставку и транспортировку газа № 4-2226/23 от 30.12.2022 за период октябрь-ноябрь 2023 года.

2. Администрации городского округа Заречный выступить от лица Гаранта – городского округа Заречный по муниципальной гарантии, предоставляемой Муниципальному унитарному предприятию городского округа Заречный «Теплоцентральный».

3. Установить, что в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Принципалом своих обязательств по погашению задолженности, исполнение обязательств Гаранта по гарантии осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Акционерного общества «Уралсевергаз - независимая газовая компания».

4. Отделу экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный (Новиков А.В.) направить подписанный со стороны администрации городского округа Заречный проект договора о предоставлении муниципальной гарантии с Муниципальным унитарным предприятием городского округа Заречный «Теплоцентральный» (принципал) и Акционерным обществом «Уралсевергаз - независимая газовая компания» (бенефициар).

5. Установить срок действия муниципальной гарантии до 31 декабря 2024 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2024 № 22-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 15.12.2022 № 126-Р «О бюджете городского округа Заречный на 2023 год и плановый период 2024-2025 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, от 07.11.2022 № 1365-П, от 11.01.2023 № 15-П, от 17.01.2023 № 51-П, от 16.05.2023 № 591-П, от 20.06.2023 № 753-П, от 17.08.2023 № 995-П, от 07.12.2023 № 1583-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: 923 121 065,18 руб., в том числе: 2020 год - 115 716 345,70 руб., 2021 год – 111 335 010,43 руб., 2022 год – 125 089 969,86 руб., 2023 год – 307 175 279,99 руб., 2024 год – 215 190 956,00 руб., 2025 год – 35 740 583,00,00 руб., 2026 год – 12 872 920,20 руб., из них: областной бюджет 214 840 573,67 руб., в том числе: 2020 год - 42 743 944,18 руб., 2021 год – 34 800 962,70 руб., 2022 год – 32 258 783,68 руб., 2023 год – 101 776 183,11 руб., 2024 год – 1 628 000,00 руб., 2025 год – 110 696 000,00 руб., 2026 год – 1 632 700,00 руб. местный бюджет 708 280 491,51 руб., в том числе: 2020 год - 72 972 401,52 руб., 2021 год – 76 534 047,73 руб., 2022 год – 92 831 186,18 руб., 2023 год – 205 399 096,88 руб., 2024 год – 213 562 956,00 руб., 2025 год – 34 107 883,00 руб., 2026 год – 12 872 920,20 руб.</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 12.01.2024 № 22-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
		всего	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1.	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	923 121 065,18	115 716 345,70	111 335 010,43	125 089 969,86	307 175 279,99	215 190 956,00	35 740 583,00	12 872 920,20			
2.	областной бюджет	214 840 573,67	42 743 944,18	34 800 962,70	32 258 783,68	101 776 183,11	1 628 000,00	1 632 700,00	0,00			
3.	местный бюджет	708 280 491,51	72 972 401,52	76 534 047,73	92 831 186,18	205 399 096,88	213 562 956,00	34 107 883,00	12 872 920,20			
4.	Капитальные вложения	264 763 053,03	24 871 011,89	8 644 803,03	3 494 378,11	70 503 942,00	157 248 918,00	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	235 959 894,68	461 341,16	5 100 000,00	2 645 693,52	70 503 942,00	157 248 918,00	0,00	0,00			
7.	Прочие нужды	658 358 012,15	90 845 333,81	102 690 207,40	121 595 591,75	236 671 337,99	57 942 038,00	35 740 583,00	12 872 920,20			
8.	областной бюджет	186 037 415,32	18 334 273,45	31 256 159,67	31 410 099,67	101 776 183,11	1 628 000,00	1 632 700,00	0,00			
9.	местный бюджет	472 320 596,83	72 511 060,36	71 434 047,73	90 185 492,66	134 895 154,88	56 314 038,00	34 107 883,00	12 872 920,20			
10.	ПОДПРОГРАММА 1. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА											

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
25.	местный бюджет	132 403 529,34	3 200 000,00	0,00	8 911 200,00	89 532 329,34	30 760 000,00	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	64 110 548,26	10 000 000,00	9 556 194,44	6 212 500,00	38 341 853,82	0,00	0,00	0,00	1.1.1.3.
29.	сельской территории областной бюджет	64 110 548,26	10 000 000,00	9 556 194,44	6 212 500,00	38 341 853,82	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	-	-	-	-	-	-	-	-	
37.	Мероприятие 1.8. Разработка проектно- сметной документации по строительству газопровода	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.	С.Мезенское 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	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
40.	Мероприятие 1.9. Разработка проектно-сметной документации по строительству очистных сооружений в д. Курманка местный бюджет	30 760 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30 760 000,00	0,00	0,00	1.1.1.1.1.
41.	Мероприятие 1.10. Содействие в организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, снабжения населением топливом	30 760 000,00 117 847 400,00	0,00 0,00	0,00 11 073 300,00	0,00 20 000 000,00	0,00 86 774 100,00	30 760 000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	1.1.1.1.3.
43.	населением топливом	29 336 200,00	0,00	11 073 300,00	11 088 800,00	7 174 100,00	0,00	0,00	0,00	
44.	местный бюджет	88 511 200,00	0,00	0,00	8 911 200,00	79 600 000,00	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 местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.1.1.1.
46.	газораспределения местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	
47.	Мероприятие 1.12. Очистные сооружения ливневой канализации города Заречный	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.1.1.1.
48.	Свердловской области областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	
49.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
50.	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 местный бюджет	9 932 329,34	0,00	0,00	0,00	9 932 329,34	0,00	0,00	0,00	1.1.1.2.
51.		9 932 329,34	0,00	0,00	0,00	9 932 329,34	0,00	0,00	0,00	
52.	ПОДПРОГРАММА 2. ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ									
53.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ областной бюджет	105 241 313,84	19 987 556,68	19 713 822,22	22 313 312,36	24 964 535,38	2 679 448,00	2 709 719,00	12 872 920,20	
54.	местный бюджет	10 231 765,53	1 889 621,73	1 203 686,33	440 915,02	6 697 542,45	0,00	0,00	0,00	
55.	местный бюджет	95 009 548,31	18 097 934,95	18 510 135,89	21 872 397,34	18 266 992,93	2 679 448,00	2 709 719,00	12 872 920,20	
56.	«Прочие нужды»									
57.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе: областной бюджет	105 241 313,84	19 987 556,68	19 713 822,22	22 313 312,36	24 964 535,38	2 679 448,00	2 709 719,00	12 872 920,20	
58.	местный бюджет	10 231 765,53	1 889 621,73	1 203 686,33	440 915,02	6 697 542,45	0,00	0,00	0,00	
59.	местный бюджет	95 009 548,31	18 097 934,95	18 510 135,89	21 872 397,34	18 266 992,93	2 679 448,00	2 709 719,00	12 872 920,20	
60.	Мероприятие 2.1. Заключение энергосервисного контракта областной бюджет	38 710 743,80	1 958 638,45	8 311 551,39	10 156 179,02	10 546 202,00	692 630,00	692 630,00	6 352 912,94	2.1.1.1.
61.	местный бюджет	1 562 695,08	0,00	1 203 686,33	359 008,75	0,00	0,00	0,00	0,00	
62.	Мероприятие 2.2. Уличное освещение областной бюджет	37 148 048,72	1 958 638,45	7 107 865,06	9 797 170,27	10 546 202,00	692 630,00	692 630,00	6 352 912,94	
63.	местный бюджет	66 530 570,04	18 028 918,23	11 402 270,83	12 157 133,34	14 418 333,38	1 986 818,00	2 017 089,00	6 520 007,26	2.1.1.1.
64.	освещение областной бюджет	8 669 070,45	1 889 621,73	0,00	81 906,27	6 697 542,45	0,00	0,00	0,00	
65.	местный бюджет	57 861 499,59	16 139 296,50	11 402 270,83	12 075 227,07	7 720 790,93	1 986 818,00	2 017 089,00	6 520 007,26	
66.	ПОДПРОГРАММА 3. ПОВЫШЕНИЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА ЖИЛИЩНОГО ФОНДА И СОЗДАНИЕ БЛАГОПРИЯТНОЙ СРЕДЫ ПРОЖИВАНИЯ ГРАЖДАН									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
67.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: ПОВЫШЕНИЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА ЖИЛИЩНОГО ФОНДА И СОЗДАНИЕ БЛАГОПРИЯТНОЙ СРЕДЫ ПРОЖИВАНИЯ ГРАЖДАН	222 509 165,83	62 307 618,47	38 801 787,76	50 965 549,15	53 658 018,45	8 460 746,00	8 315 446,00	0,00	
68.	областной бюджет	103 960 489,02	30 854 322,45	9 767 781,93	11 366 568,66	48 711 115,98	1 628 000,00	1 632 700,00	0,00	
69.	местный бюджет	118 548 676,81	31 453 296,02	29 034 005,83	39 598 980,49	4 946 902,47	6 832 746,00	6 682 746,00	0,00	
70.										
		«Капитальные вложения»								
71.	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе:	31 000 193,03	24 871 011,89	3 544 803,03	2 584 378,11	0,00	0,00	0,00	0,00	
72.	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	
73.	местный бюджет	2 197 034,68	461 341,16	0,00	1 735 693,52	0,00	0,00	0,00	0,00	
74.	Всего по направлению «Иные капитальные вложения», в том числе:	31 000 193,03	24 871 011,89	3 544 803,03	2 584 378,11	0,00	0,00	0,00	0,00	
75.	Мероприятие 3.1. Капитальный ремонт спортивной площадки СОШ №7	31 000 193,03	24 871 011,89	3 544 803,03	2 584 378,11	0,00	0,00	0,00	0,00	3.1.1.7.
76.	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	
77.	местный бюджет	2 197 034,68	461 341,16	0,00	1 735 693,52	0,00	0,00	0,00	0,00	
78.										
		«Прочие нужды»								
79.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	191 508 972,80	37 436 606,58	35 256 984,73	48 381 171,04	53 658 018,45	8 460 746,00	8 315 446,00	0,00	
80.	областной бюджет	75 157 330,67	6 444 651,72	6 222 978,90	10 517 884,07	48 711 115,98	1 628 000,00	1 632 700,00	0,00	
81.	местный бюджет	116 351 642,13	30 991 954,86	29 034 005,83	37 863 286,97	4 946 902,47	6 832 746,00	6 682 746,00	0,00	
82.	Мероприятие 3.2. Реконструкция объекта незавершенного строительства под Дворец бракосочетания в г. Заречный	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1.1.7.
83.	Свердловской области местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
84.	Мероприятие 3.3. Расходы на оплату муниципальным образованием, являющимся собственником жилых помещений в многоквартирных домах, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах областной бюджет	5 736 767,83	1 917 000,00	1 854 383,96	1 965 383,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.1.1.1., 3.1.1.2., 3.1.1.3.
85.	местный бюджет	10 842,12	0,00	10 842,12	0,00	0,00	0,00	0,00	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 областной бюджет	5 725 925,71	1 917 000,00	1 843 541,84	1 965 383,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
87.	Мероприятие 3.4. Ручная уборка общегородской и сельской территории в том числе: проведение субботника, содержание территории во время проведения городских мероприятий и праздников областной бюджет	71 666 643,04	18 201 822,78	16 052 823,82	15 311 367,44	16 776 629,00	2 662 000,00	2 662 000,00	0,00	0,00	3.1.1.5., 3.1.1.6.
88.	местный бюджет	17 492 499,39	715 870,39	0,00	0,00	16 776 629,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
89.	Мероприятие 3.5. Озеленение областной бюджет	54 174 143,65	17 485 952,39	16 052 823,82	15 311 367,44	0,00	2 662 000,00	2 662 000,00	0,00	0,00	
90.	Мероприятие 3.5. Озеленение областной бюджет	29 078 600,39	4 872 321,33	5 991 192,42	7 828 015,69	8 097 962,95	1 144 554,00	1 144 554,00	0,00	0,00	3.1.1.4.
91.	местный бюджет	12 905 939,87	4 872 321,33	308 523,94	0,00	7 725 094,60	0,00	0,00	0,00	0,00	
92.	Мероприятие 3.6. Организация и содержание мест захоронения областной бюджет	16 172 660,52	0,00	5 682 668,48	7 828 015,69	372 868,35	1 144 554,00	1 144 554,00	0,00	0,00	
93.	Мероприятие 3.6. Организация и содержание мест захоронения областной бюджет	14 472 652,96	2 998 892,96	2 278 488,11	4 836 815,90	3 305 145,99	601 655,00	451 655,00	0,00	0,00	3.1.1.8.
94.	местный бюджет	4 595 794,01	131 560,00	461 985,43	2 500 000,00	1 502 248,58	0,00	0,00	0,00	0,00	
95.	Мероприятие 3.7. Содержание городского фонтана	9 876 859,95	2 867 332,96	1 816 502,68	2 336 815,90	1 802 897,41	601 655,00	451 655,00	0,00	0,00	
96.	Мероприятие 3.7. Содержание городского фонтана	2 640 554,15	0,00	0,00	817 347,15	1 617 310,00	205 897,00	0,00	0,00	0,00	3.1.1.4.
97.	местный бюджет	1 617 310,00	0,00	0,00	0,00	1 617 310,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
98.	Мероприятие 3.7. Содержание городского фонтана	1 023 244,15	0,00	0,00	817 347,15	0,00	205 897,00	0,00	0,00	0,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
99.	Мероприятие 3.8. Установка малых архитектурных форм, текущий ремонт и благоустройство спортивных и детских игровых площадок на территории городского округа Заречный областной бюджет	4 508 505,46	366 176,25	665 319,69	1 173 000,00	2 104 009,52	100 000,00	100 000,00	0,00	3.1.1.4.
100.	Местный бюджет	2 068 765,49	0,00	68 765,49	0,00	2 000 000,00	0,00	0,00	0,00	
101.	Мероприятие 3.9. Вывоз мусора с несанкционированных свалок территории ГО Заречный областной бюджет	2 439 739,97	366 176,25	596 554,20	1 173 000,00	104 009,52	100 000,00	100 000,00	0,00	
102.	Местный бюджет	3 255 909,01	355 777,50	275 727,95	1 301 930,42	922 473,14	200 000,00	200 000,00	0,00	3.1.1.9.
103.	Мероприятие 3.10. Чистка систем ливневой канализации, в том числе дренажные канавы, ливневые колодцы	23 890,74	0,00	23 890,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
104.	Местный бюджет	3 232 018,27	355 777,50	251 837,21	1 301 930,42	922 473,14	200 000,00	200 000,00	0,00	
105.	Местный бюджет	20 704 457,68	5 410 000,00	6 101 126,78	5 850 007,43	1 719 220,47	709 103,00	915 000,00	0,00	3.1.1.10.
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	10 658 791,65	0,00	4 529 571,18	4 410 000,00	1 719 220,47	0,00	0,00	0,00	
107.	Местный бюджет	10 045 666,03	5 410 000,00	1 571 555,60	1 440 007,43	0,00	709 103,00	915 000,00	0,00	
108.	Местный бюджет	1 684 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	842 000,00	842 000,00	0,00	3.1.2.1.
109.	Мероприятие 3.12. Ремонт городской бани	1 684 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	842 000,00	842 000,00	0,00	
110.	Местный бюджет	3 508 512,23	833 109,88	127 619,00	1 827 880,30	619 903,05	50 000,00	50 000,00	0,00	3.1.1.4.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
111.	местный бюджет	3 508 512,23	833 109,88	127 619,00	1 827 880,30	619 903,05	50 000,00	50 000,00	0,00	
112.	Мероприятие 3.13. Обустройство контейнерных площадок на территории ГО Заречный областной бюджет	499 750,36	0,00	0,00	0,00	499 750,36	0,00	0,00	0,00	3.1.1.4.
113.	местный бюджет	499 750,36	0,00	0,00	0,00	499 750,36	0,00	0,00	0,00	
114.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	
115.	Мероприятие 3.14. Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	11 309 066,84	1 884 437,00	1 910 303,00	1 889 101,84	1 823 851,00	1 898 337,00	1 903 037,00	0,00	3.1.1.4.
116.	местный бюджет	4 485 800,00	724 900,00	819 400,00	729 600,00	729 600,00	738 800,00	743 500,00	0,00	
117.	местный бюджет	6 823 266,84	1 159 537,00	1 090 903,00	1 159 501,84	1 094 251,00	1 159 537,00	1 159 537,00	0,00	
118.	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.
119.	местный бюджет	299 999,00	299 999,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
120.	Мероприятие 3.16. Прочие работы и услуги по благоустройству территории городского округа Заречный областной бюджет	21 928 953,85	297 069,88	0,00	5 537 821,00	16 094 062,97	0,00	0,00	0,00	3.1.1.4.
121.	местный бюджет	18 929 847,04	0,00	0,00	2 835 784,07	16 094 062,97	0,00	0,00	0,00	
122.	местный бюджет	2 999 106,81	297 069,88	0,00	2 702 036,93	0,00	0,00	0,00	0,00	
123.	Мероприятие 3.17. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных	214 600,00	0,00	0,00	42 500,00	77 700,00	47 200,00	47 200,00	0,00	3.1.1.4.
124.	областной бюджет	184 100,00	0,00	0,00	42 500,00	47 200,00	47 200,00	47 200,00	0,00	
125.	местный бюджет	30 500,00	0,00	0,00	0,00	30 500,00	0,00	0,00	0,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
126.	ПОДПРОГРАММА 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПОВЫШЕНИЕ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ЗАРЕЧНЫЙ"									
127.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПОВЫШЕНИЕ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ЗАРЕЧНЫЙ"	129 407 447,91	20 221 170,55	23 889 906,01	21 538 608,35	23 000 501,00	16 041 844,00	24 715 418,00	0,00	
128.	областной бюджет	851 570,86	0,00	0,00	0,00	851 570,86	0,00	0,00	0,00	
129.	местный бюджет	128 555 877,05	20 221 170,55	23 889 906,01	21 538 608,35	22 148 930,14	16 041 844,00	24 715 418,00	0,00	
130.										
131.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	129 407 447,91	20 221 170,55	23 889 906,01	21 538 608,35	23 000 501,00	16 041 844,00	24 715 418,00	0,00	
132.	областной бюджет	851 570,86	0,00	0,00	0,00	851 570,86	0,00	0,00	0,00	
133.	местный бюджет	128 555 877,05	20 221 170,55	23 889 906,01	21 538 608,35	22 148 930,14	16 041 844,00	24 715 418,00	0,00	
134.	Мероприятие 4.1. Обеспечение деятельности МКУ ГО Заречный "ДЕЗ"	129 407 447,91	20 221 170,55	23 889 906,01	21 538 608,35	23 000 501,00	16 041 844,00	24 715 418,00	0,00	4.1.1.1.
135.	областной бюджет	851 570,86	0,00	0,00	0,00	851 570,86	0,00	0,00	0,00	
136.	местный бюджет	128 555 877,05	20 221 170,55	23 889 906,01	21 538 608,35	22 148 930,14	16 041 844,00	24 715 418,00	0,00	
137.	Мероприятие 4.2. Погашение кредиторской задолженности, оплата по исполнителем документам	-	-	-	-	-	-	-	-	4.1.1.1.
138.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2024 № 23-П

г. Заречный

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие улично-дорожной сети и повышение безопасности дорожного движения в городском округе Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 13.11.2019 № 1125-П

В соответствии с постановлением администрации городского округа Заречный от 23.06.2014 № 798-П «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Заречный», решением Думы городского округа Заречный от 15.12.2022 № 126-Р «О бюджете городского округа Заречный на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов» в действующей редакции, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие улично-дорожной сети и повышение безопасности дорожного движения в городском округе Заречный до 2024 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 13.11.2019 № 1125-П с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 04.03.2020 № 197-П, от 24.03.2020 № 274-П, от 27.08.2020 № 639-П, от 22.09.2020 № 724-П, от 29.01.2021 № 80-П, от 08.07.2021 № 706-П, от 27.09.2021 № 961-П, от 10.12.2021 № 1216-П, от 07.02.2022 № 114-П, от 05.04.2022 № 419-П, от 20.05.2022 № 654-П, от 03.08.2022 № 998-П, от 02.12.2022 № 1486-П, от 12.12.2022 № 1529-П, от 29.12.2022 № 1642-П, от 03.04.2023 № 405-П, от 16.05.2023 № 592-П, от 20.06.2023 № 754-П, от 05.12.2023 № 1578-П, следующие изменения:

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

<p>Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей</p>	<p>ВСЕГО: 907 397 876,58 руб., в том числе: 2020 год - 213 517 861,68 руб., 2021 год - 218 556 570,41 руб., 2022 год – 188 791 791,55 руб., 2023 год – 219 003 914,94 руб., 2024 год – 13 078 701,00 руб., 2025 год – 13 594 804,00 руб., 2026 год – 40 854 233,00 руб., из них: областной бюджет 680 082 030,92 руб., в том числе: 2020 год - 179 274 104,35 руб., 2021 год - 175 995 827,70 руб., 2022 год – 119 195 427,47 руб., 2023 год – 205 616 671,40 руб., 2024 год - 0,00 руб., 2025 год - 0,00 руб., 2026 год - 0,00 руб. местный бюджет 227 315 845,66 руб., в том числе: 2020 год - 34 243 757,33 руб., 2021 год - 42 560 742,71 руб., 2022 год - 69 596 364,08 руб., 2023 год – 13 387 243,54 руб., 2024 год – 13 078 701,00 руб., 2025 год – 13 594 804,00 руб., 2026 год – 40 854 233,00 руб.</p>
---	---

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

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

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

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 12.01.2024 № 23-П

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

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по выполнению муниципальной программы
«Развитие улично-дорожной сети и повышение безопасности дорожного движения в городском округе Заречный до 2026 года»

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, руб.										Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1.	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	907 397 876,58	213 517 861,68	218 556 570,41	188 791 791,55	219 003 914,94	13 078 701,00	13 594 804,00	40 854 233,00			
2.	областной бюджет	680 082 030,92	179 274 104,35	175 995 827,70	119 195 427,47	205 616 671,40	0,00	0,00	0,00			
3.	местный бюджет	227 315 845,66	34 243 757,33	42 560 742,71	69 596 364,08	13 387 243,54	13 078 701,00	13 594 804,00	40 854 233,00			
4.	Капитальные вложения	476 575 901,73	115 780 000,00	134 766 930,70	85 002 260,51	140 373 849,71	652 860,81	0,00	0,00			
5.	областной бюджет	447 510 514,26	115 780 000,00	127 766 930,70	73 322 522,85	130 641 060,71	0,00	0,00	0,00			
6.	местный бюджет	29 065 387,47	0,00	7 000 000,00	11 679 737,66	9 732 789,00	652 860,81	0,00	0,00			
7.	Прочие нужды	430 821 974,85	97 737 861,68	83 789 639,71	103 789 531,04	78 630 065,23	12 425 840,19	13 594 804,00	40 854 233,00			
8.	областной бюджет	232 571 516,66	63 494 104,35	48 228 897,00	45 872 904,62	74 975 610,69	0,00	0,00	0,00			
9.	местный бюджет	198 250 458,19	34 243 757,33	35 560 742,71	57 916 626,42	3 654 454,54	12 425 840,19	13 594 804,00	40 854 233,00			
10.	ПОДПРОГРАММА 1. РАЗВИТИЕ УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ СЕТИ											

№ 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	11		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
11.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: РАЗВИТИЕ УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ СЕТИ	797 820 797,12	175 887 094,95	192 405 177,08	168 439 784,38	209 673 429,71	9 203 002,00	9 719 105,00	32 493 204,00			
12.	областной бюджет	607 498 346,13	145 593 858,52	153 936 119,49	108 027 727,41	199 940 640,71	0,00	0,00	0,00			
13.	местный бюджет	190 322 450,99	30 293 236,43	38 469 057,59	60 412 056,97	9 732 789,00	9 203 002,00	9 719 105,00	32 493 204,00			
14.												
15.	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе:	476 575 901,73	115 780 000,00	134 766 930,70	85 002 260,51	140 373 849,71	652 860,81	0,00	0,00			
16.	областной бюджет	447 510 514,26	115 780 000,00	127 766 930,70	73 322 522,85	130 641 060,71	0,00	0,00	0,00			
17.	местный бюджет	29 065 387,47	0,00	7 000 000,00	11 679 737,66	9 732 789,00	652 860,81	0,00	0,00			
18.	Всего по направлению «Иные капитальные вложения», в том числе: Мероприятие 1.1.	476 575 901,73	115 780 000,00	134 766 930,70	85 002 260,51	140 373 849,71	652 860,81	0,00	0,00			
19.	Строительство второго въезда в г. Заречный Свердловской области	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.1.1.		
20.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

№ 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	11		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
21.	Мероприятие 1.2. Строительство автомобильной дороги участок от перекрестка ул. Курчатова - ул. Ленинградская до ул. Энергетиков; от перекрестка ул. Курчатова - ул. Энергетиков до перекрестка ул. Энергетиков - ул. Попова; от перекрестка ул. Энергетиков - ул. Попова до поворота к зданию городской котельной областной бюджет	392 311 065,21	95 280 000,00	71 002 094,18	85 002 260,51	140 373 849,71	652 860,81	0,00	0,00	1.1.1.1.		
22.	городской котельной областной бюджет	363 245 677,74	95 280 000,00	64 002 094,18	73 322 522,85	130 641 060,71	0,00	0,00	0,00			
23.	местный бюджет	29 065 387,47	0,00	7 000 000,00	11 679 737,66	9 732 789,00	652 860,81	0,00	0,00			
24.	Мероприятие 1.5. Капитальный ремонт автомобильных дорог по ул. Сосновая, Ясная, Свердлова, К. Маркса	84 264 836,52	20 500 000,00	63 764 836,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1.1.		
25.	Д. Галарка областной бюджет	84 264 836,52	20 500 000,00	63 764 836,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
26.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-			
27.												
28.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	321 244 895,39	60 107 094,95	57 638 246,38	83 437 523,87	69 299 580,00	8 550 141,19	9 719 105,00	32 493 204,00			
29.	областной бюджет	159 987 831,87	29 813 858,52	26 169 188,79	34 705 204,56	69 299 580,00	0,00	0,00	0,00			
30.	местный бюджет	161 257 063,52	30 293 236,43	31 469 057,59	48 732 319,31	0,00	8 550 141,19	9 719 105,00	32 493 204,00			
31.	Мероприятие 1.3. Содержание и ремонт автомобильных дорог областной бюджет	320 931 426,33	59 843 625,89	57 638 246,38	83 387 523,87	69 299 580,00	8 550 141,19	9 719 105,00	32 493 204,00	1.1.1.2.		
32.	автомобильных дорог областной бюджет	159 724 362,81	29 550 389,46	26 169 188,79	34 705 204,56	69 299 580,00	0,00	0,00	0,00			

№ 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	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
33.	местный бюджет	161 207 063,52	30 293 236,43	31 469 057,59	48 682 319,31	0,00	8 550 141,19	9 719 105,00	32 493 204,00			
34.	Мероприятие 1.4. Разработка проектно-сметной документации по строительству и капитальному ремонту автомобильных дорог, проведение государственной экспертизы областной бюджет	313 469,06	263 469,06	0,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1.1.		
35.	местный бюджет	263 469,06	263 469,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
36.	местный бюджет	50 000,00	0,00	0,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
37.	ПОДПРОГРАММА 2. ПОВЫШЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ											
38.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: ПОВЫШЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ	109 577 079,46	37 630 766,73	26 151 393,33	20 352 007,17	9 330 485,23	3 875 699,00	3 875 699,00	8 361 029,00			
39.	областной бюджет	72 583 684,79	33 680 245,83	22 059 708,21	11 167 700,06	5 676 030,69	0,00	0,00	0,00			
40.	местный бюджет	36 993 394,67	3 950 520,90	4 091 685,12	9 184 307,11	3 654 454,54	3 875 699,00	3 875 699,00	8 361 029,00			
41.	«Прочие нужды»											
42.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	109 577 079,46	37 630 766,73	26 151 393,33	20 352 007,17	9 330 485,23	3 875 699,00	3 875 699,00	8 361 029,00			
43.	областной бюджет	72 583 684,79	33 680 245,83	22 059 708,21	11 167 700,06	5 676 030,69	0,00	0,00	0,00			
44.	местный бюджет	36 993 394,67	3 950 520,90	4 091 685,12	9 184 307,11	3 654 454,54	3 875 699,00	3 875 699,00	8 361 029,00			

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, руб.										Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
45.	Мероприятие 2.1. Анализ состояния работы по профилактике аварийности на автомобильном транспорте на территории городского округа и рассмотрение вопросов на заседаниях комиссии по вопросам безопасности дорожного движения.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.1.1.1., 2.1.2.1., 2.1.2.2.
46.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
47.	Мероприятие 2.2. Подготовка тематических материалов по безопасности дорожного движения и размещение их в СМИ, на официальном сайте администрации городского округа, а также оперативное информационное обеспечение всех проводимых на территории городского округа мероприятий по безопасности дорожного движения.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.1.1.2., 2.1.2.2.
48.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

№ 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	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			11
49.	Мероприятие 2.3. Обеспечение контроля за осуществлением перевозок детей автомобильным транспортом	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- 2.1.3.1.
50.	Местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
51.	Мероприятие 2.4. Разработка нормативных правовых актов, регулирующих организацию транспортного обслуживания населения, устанавливающих механизм допуска перевозчиков на регулярные пассажирские маршруты и систему требований к ним с учетом положений статей 20 и 23 Федерального закона «О безопасности дорожного движения»	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- 2.1.1.1., 2.1.2.1.
52.	Местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
53.	Мероприятие 2.5. Организация и проведение мероприятий с родителями и детьми по вопросам профилактики дорожно-транспортного травматизма в том числе: акции, конкурсы детского творчества	99 564,88	99 564,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 2.1.3.1.
54.	Местный бюджет	99 564,88	99 564,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

№ 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	11		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
55.	Мероприятие 2.6. Содержание средств регулирования и средств обеспечения безопасности дорожного движения на территории ГО Заречный областной бюджет	24 838 008,04	3 250 956,02	4 091 685,12	6 250 119,21	5 829 959,69	305 189,00	305 189,00	4 804 910,00	2.1.1.1., 2.1.2.1.		
56.		4 700 420,00	0,00	0,00	0,00	4 700 420,00	0,00	0,00	0,00			
57.		20 137 588,04	3 250 956,02	4 091 685,12	6 250 119,21	1 129 539,69	305 189,00	305 189,00	4 804 910,00			
58.	Мероприятие 2.7. Реконструкция остановочных комплексов в городе Заречный Свердловской области областной бюджет	67 507 654,10	34 280 245,83	22 059 708,21	11 167 700,06	0,00	0,00	0,00	0,00	2.1.1.1.		
59.		66 907 654,10	33 680 245,83	22 059 708,21	11 167 700,06	0,00	0,00	0,00	0,00			
60.		600 000,00	600 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
61.	Мероприятие 2.8. Осуществление регулярных пассажирских перевозок по регулируемым тарифам областной бюджет	17 131 852,44	0,00	0,00	2 934 187,90	3 500 525,54	3 570 510,00	3 570 510,00	3 556 119,00	2.1.1.1.		
62.		975 610,69	0,00	0,00	0,00	975 610,69	0,00	0,00	0,00			
63.		16 156 241,75	0,00	0,00	2 934 187,90	2 524 914,85	3 570 510,00	3 570 510,00	3 556 119,00			



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2024 № 25-П

г. Заречный

О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами городского округа Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 31.10.2019 № 1072-П

В соответствии с п. 2 ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации городского округа Заречный от 23.06.2014 № 798-П «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Заречный», решением Думы городского округа Заречный от 15.12.2022 №126-Р «О бюджете городского округа Заречный на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов» в действующей редакции, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами городского округа Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 31.10.2019 № 1072-П с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 13.03.2020 № 218-П, от 10.08.2020 № 572-П, от 16.12.2020 № 983-П, от 09.02.2021 № 131-П, от 17.09.2021 № 940-П, от 10.12.2021 № 1213-П, от 30.12.2021 № 1324-П, от 30.06.2022 № 865-П, от 18.11.2022 № 1421-П, от 13.01.2023 № 34-П, от 31.01.2023 № 122-П, от 22.05.2023 № 608-П, от 28.11.2023 № 1542-П, следующие изменения:

1) паспорт муниципальной программы изложить в новой редакции (прилагается);
2) приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Управление муниципальными финансами городского округа Заречный до 2026 года» к муниципальной программе изложить в новой редакции (прилагается).

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

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

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 12.01.2024 № 25-П

**ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«Управление муниципальными финансами
городского округа Заречный до 2026 года»**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Финансовое управление администрации городского округа Заречный
Исполнители мероприятий муниципальной программы	Финансовое управление администрации городского округа Заречный
Сроки реализации муниципальной программы	2020 – 2026 годы
Цели и задачи муниципальной программы	<p>Цель 1 (Подпрограмма 1): повышение финансовой устойчивости бюджета городского округа Заречный</p> <p>Задача 1. увеличение объема налоговых и неналоговых доходов бюджета городского округа Заречный</p> <p>Цель 2: рациональное управление средствами бюджета городского округа Заречный, повышение эффективности бюджетных расходов</p> <p>Задача 2. организация бюджетного процесса в части планирования бюджета;</p> <p>Задача 3. организация исполнения бюджета городского округа в рамках действующего бюджетного законодательства;</p> <p>Задача 4. организация бюджетного процесса в части составления отчетности об исполнении бюджета городского округа;</p> <p>Задача 5. обеспечение контроля за соблюдением бюджетного законодательства и законодательства в сфере закупок;</p> <p>Задача 6. повышение эффективности управления средствами бюджета городского округа Заречный;</p> <p>Цель 3: соблюдение ограничений по объему муниципального долга городского округа Заречный и расходам на его обслуживание, установленных федеральным и областным законодательством, своевременное исполнение долговых обязательств</p> <p>Задача 7. учет долговых обязательств городского округа Заречный и соблюдение принятых ограничений по долговой нагрузке;</p> <p>Задача 8. минимизация расходов на обслуживание долговых обязательств городского округа Заречный;</p> <p>Цель 4 (Подпрограмма 2): повышение эффективности управления бюджетным процессом за счет применения автоматизированных систем</p> <p>Задача 9. автоматизация планирования и исполнения бюджета городского округа Заречный и автоматизированное решение сопутствующих задач бюджетного процесса;</p> <p>Задача 10. обеспечение информационной прозрачности, надежности и безопасности бюджетной системы городского округа;</p> <p>Цель 5 (Подпрограмма 3): обеспечение условий для реализации мероприятий муниципальной программы в соответствии с установленными сроками и задачами.</p> <p>Задача 11. обеспечение эффективной деятельности Финансового управления администрации городского округа Заречный по реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами городского округа Заречный до 2026 года»</p> <p>Цель 6 (Подпрограмма 4): обеспечение исполнения обязательств по заключенным договорам и иным документам в целях защиты нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан и организаций городского округа Заречный.</p> <p>Задача 12. Полное и своевременное исполнение судебных актов</p>

Перечень подпрограмм муниципальной программы	<p>Подпрограмма 1 «Управление бюджетным процессом, его совершенствование»;</p> <p>Подпрограмма 2 «Информационные системы управления финансами»;</p> <p>Подпрограмма 3 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами городского округа Заречный до 2026 года»;</p> <p>Подпрограмма 4 «Исполнение судебных актов»</p>
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	<ol style="list-style-type: none"> 1) Темп роста объема налоговых и неналоговых доходов бюджета городского округа Заречный (в сопоставимых условиях); 2) соблюдение сроков разработки проекта бюджета городского округа Заречный, установленных администрацией городского округа Заречный; 3) формирование бюджета городского округа Заречный в программной структуре; 4) исполнение прогноза налоговых и неналоговых доходов бюджета городского округа Заречный; 5) утверждение сводной бюджетной росписи бюджета городского округа Заречный и доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета городского округа Заречный в установленные законодательством сроки; 6) обеспечение исполнения бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета городского округа Заречный; 7) осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений; 8) соблюдение установленных законодательством сроков формирования и предоставления отчетности об исполнении бюджета городского округа Заречный, формируемой Финансовым управлением администрации городского округа Заречный; 9) доля проверенных главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, в том числе по вопросам выполнения муниципальных программ, а также соблюдения получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств; 10) количество проведенных проверок исполнения законодательства в сфере закупок; 11) степень качества управления финансами в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области; 12) наличие документа, утверждающего порядок ведения долговой книги в соответствии с действующим законодательством; 13) отношение объема муниципального долга городского округа Заречный по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, к общему годовому объему доходов бюджета городского округа Заречный в отчетном финансовом году (без учета безвозмездных поступлений) и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений от налога на доходы физических лиц; 14) отношение предельного объема расходов на обслуживание муниципального долга к объему расходов бюджета городского округа Заречный, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; 15) объем выплат из бюджета сумм, связанных с несвоевременным исполнением долговых обязательств; 16) количество подсистем, подключаемых к системам управления по осуществлению бюджетного процесса; 17) количество участников бюджетного процесса, обеспечивающих интернет-формирование консолидированной отчетности муниципального образования; 18) обеспечение сохранности данных в информационных системах; 19) доля исполненных судебных актов по искам к городскому округу Заречный о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления, либо должностных лиц этих органов, и о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта; 20) уровень выполнения значений целевых показателей муниципальной программы.

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей	<p>ВСЕГО: 121 496 523,49 руб., в том числе по годам реализации:</p> <p>2020 – 12 463 654,83 руб.;</p> <p>2021 – 13 263 142 руб.;</p> <p>2022 - 16 833 680,83 руб.;</p> <p>2023 - 26 072 572,83 руб.;</p> <p>2024 – 17 450 742 руб.;</p> <p>2025 – 18 065 871 руб.;</p> <p>2026 – 17 346 860 руб.</p> <p>из них:</p> <p>федеральный бюджет: 0,0 руб., в том числе:</p> <p>2020 – 0,0 руб.;</p> <p>2021 – 0,0 руб.;</p> <p>2022 - 0,0 руб.;</p> <p>2023 - 0,0 руб.;</p> <p>2024 – 0,0 руб.;</p> <p>2025 – 0,0 руб.;</p> <p>2026 – 0,0 руб.</p> <p>областной бюджет: 2 616 534,21 руб., в том числе:</p> <p>2020 – 0,0 руб.;</p> <p>2021 – 49 060 руб.;</p> <p>2022 – 538 146,0 руб.;</p> <p>2023 – 2 029 328,21 руб.;</p> <p>2024 – 0,0 руб.;</p> <p>2025 – 0,0 руб.;</p> <p>2026 – 0,0 руб.</p> <p>местный бюджет: 118 879 989,28 руб. в том числе:</p> <p>2020 – 12 463 654,83 руб.;</p> <p>2021 – 13 214 082 руб.;</p> <p>2022 – 16 295 534,83 руб.;</p> <p>2023 - 24 043 244,62 руб.;</p> <p>2024 – 17 450 742 руб.;</p> <p>2025 – 18 065 871 руб.;</p> <p>2026 – 17 346 860 руб.</p>
Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет	www.gorod-zarechny.ru

Раздел 1. Характеристика и анализ текущего состояния сферы реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами городского округа Заречный до 2026 года»

Финансовое управление администрации городского округа Заречный в соответствии с Положением, утвержденным решением Думы городского округа Заречный от 29.05.2014 г. №60-Р (далее – Положение), является функциональным органом администрации городского округа Заречный с правом юридического лица и наделено полномочиями по организации исполнения бюджета городского округа.

Муниципальная программа имеет существенные отличия от большинства других муниципальных программ городского округа Заречный. Она является «обеспечивающей», то есть, ориентирована (через развитие правового регулирования и методического обеспечения) на создание общих для всех участников бюджетного процесса, в том числе органов местного самоуправления городского округа Заречный, реализующих другие муниципальные программы, условий и механизмов их реализации.

Финансовое управление администрации городского округа Заречный устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований, составляет проект местного бюджета, организует и осуществляет казначейское исполнение бюджета городского округа, осуществляет управление муниципальным долгом, организует бюджетный и бухгалтерский учет, составляет отчетность об исполнении бюджета, осуществляет внутренний финансовый контроль исполнения бюджета и финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, контролирует исполнение законодательства в сфере закупок.

Для достижения приоритетных целей социально-экономического развития городского округа Заречный необходимыми условиями являются грамотное проведение финансовой, бюджетной, налоговой и долговой политики.

Основными задачами в области бюджетной политики на среднесрочный период являются:

- 1) реализация долгосрочной устойчивости и сбалансированности бюджета, совершенствование нормативно-

правового регулирования бюджетного процесса;

2) оптимизация структуры бюджетных расходов в целях мобилизации ресурсов на приоритетные направления;

3) повышение эффективности управления бюджетными расходами, в том числе за счет повышения эффективности оказания муниципальных услуг, эффективности системы муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок, повышения эффективности и результативности инструментов программно-целевого управления, открытости бюджетной политики городского округа Заречный;

4) повышение эффективности контроля закупок через интеграцию бюджетного и закупочного процессов, создания условий для минимизации дебиторской задолженности по контрактам, развития информационного пространства в целях повышения прозрачности и подотчетности;

5) обеспечение сбалансированности прогнозов и создание стимулов для максимального использования налоговой базы;

6) реализация взвешенной долговой политики.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Финансовое управление администрации городского округа Заречный осуществляет учет и исполнение долговых обязательств городского округа Заречный в рамках установленных федеральным, областным и муниципальным законодательством ограничений по размеру муниципального долга и расходам на его обслуживание.

Современное развитие отношений в сфере общественных финансов предъявляет все новые требования к составу и качеству информации о финансовой деятельности городского округа Заречный.

Совершенствование бюджетного процесса требует постоянного развития программных продуктов, используемых Финансовым управлением администрации городского округа Заречный и внедрения новых систем автоматизации.

Решение вышеуказанных задач будет осуществляться Финансовым управлением администрации городского округа Заречный в рамках четырех подпрограмм муниципальной программы «Управление муниципальными финансами городского округа Заречный до 2026 года»:

1) «Управление бюджетным процессом, его совершенствование»;

2) «Информационные системы управления финансами»;

3) «Обеспечение реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами городского округа Заречный до 2026 года», что позволит обеспечить наибольшую результативность этой работы;

4) «Исполнение судебных актов».

Реализация муниципальной программы сопряжена со следующими рисками:

1) изменение экономической ситуации в Российской Федерации, Свердловской области и городском округе Заречный, связанное с неустойчивостью макроэкономических параметров (уровень инфляции, темпы экономического роста, уровень платежеспособности предприятий, населения и другие);

2) высокий уровень дефицита местного бюджета, рост муниципального долга;

3) сокращение межбюджетных трансфертов из областного бюджета;

4) возникновение новых расходных обязательств, не обеспеченных источниками финансирования;

5) изменение налогового и бюджетного законодательства Российской Федерации;

6) перераспределение расходных обязательств и доходных источников;

7) принятие решений, приводящих к повышению рисков несбалансированности местного бюджета и нарушению бюджетного законодательства Российской Федерации, снижению качества управления муниципальными финансами;

8) организационные риски, связанные с возможной неэффективной организацией выполнения мероприятий муниципальной программы.

Для оценки достижения целей (задач) настоящей муниципальной программы установлены основные целевые показатели, которые представлены в паспорте муниципальной программы.

Подпрограмма 1 «Управление бюджетным процессом, его совершенствование»

Эффективное, ответственное и прозрачное управление муниципальными финансами является базовым условием для повышения уровня и качества жизни населения городского округа Заречный, устойчивого экономического роста, модернизации экономики и социальной сферы, достижения других стратегических целей социально-экономического развития городского округа Заречный.

Действующая в настоящее время в Свердловской области и городском округе Заречный система региональных финансов сложилась в результате активных процессов реформирования. Особенно важным этапом стало реформирование сферы бюджетных отношений в 2000-2010 годах, обеспечившее качественные сдвиги в системе управления региональными финансами.

Основными результатами реализации бюджетных реформ в Свердловской области, базовые направления которых были сформулированы в одобренных Правительством Российской Федерации программных документах, стали:

1) организация бюджетного процесса исходя из принципа безусловного исполнения действующих расходных обязательств;

2) упорядочение основных социальных обязательств;

3) создание и развитие системы казначейства, обеспечивающей кассовое обслуживание местного бюджета, эффективный учет и предварительный контроль в процессе исполнения расходных обязательств местного бюджета, управление единым счетом местного бюджета;

4) внедрение инструментов бюджетирования, ориентированного на результат, включая переход от сметного

финансирования учреждений к финансовому обеспечению заданий на оказание муниципальных услуг;

5) переход от годового к среднесрочному финансовому планированию;

6) осуществление процедур размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и придание этому процессу публичности.

В рамках перехода к формированию бюджетов с применением программно-целевого метода в 2014 году было принято постановление администрации городского округа Заречный от 23 июня 2014 года № 798-П «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Заречный».

Федеральный закон от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее - Федеральный закон № 83-ФЗ) стал основополагающим документом для установления правового статуса муниципальных учреждений в форме казенных, бюджетных или автономных.

В целях реализации Федерального закона № 83-ФЗ в городском округе Заречный разработаны все необходимые правовые акты.

В то же время, сохраняется ряд нерешенных проблем:

1) стратегическое планирование недостаточно увязано с бюджетным планированием;

2) ограничена практика использования муниципальных программ в качестве основного инструмента для достижения целей муниципальной политики и основы для бюджетного планирования;

3) сохраняются условия и стимулы для неоправданного увеличения бюджетных расходов, недостаточна мотивация органов местного самоуправления и муниципальных учреждений к формированию приоритетов и оптимизации бюджетных расходов;

4) планирование программных и непрограммных расходов, а также капитальных и текущих расходов методологически не взаимосвязано;

5) требует улучшения система оценки эффективности использования бюджетных средств и качества финансового менеджмента в секторе муниципального управления.

В рамках составления проекта местного бюджета одним из важнейших направлений деятельности Финансового управления администрации городского округа Заречный является обеспечение сбалансированности прогноза местного бюджета.

К основным механизмам реализации поставленных задач относится развитие доходной базы местного бюджета с учетом показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный.

Также необходимо содействовать росту доходов местного бюджета за счет собираемости платежей и легализации доходной базы.

Решение вышеуказанных задач будет осуществляться Финансовым управлением администрации городского округа Заречный в рамках достижения цели «Повышение финансовой устойчивости бюджета городского округа Заречный», что позволит обеспечить плановость и результативность этой работы.

Совершенствование бюджетного процесса на федеральном и областном уровнях требует постоянного развития существующих в городском округе Заречный и внедрения новых механизмов, в частности, совершенствования методов планирования и исполнения местного бюджета.

К основным механизмам реализации поставленных задач относятся:

1) расширение программно-целевого подхода при формировании бюджета городского округа Заречный на последующие годы;

2) повышение качества бюджетного процесса и эффективности бюджетных расходов, совершенствование среднесрочного бюджетного планирования, развитие доходной базы бюджета городского округа Заречный.

В рамках развития системы муниципального финансового контроля планируется:

1) продолжить практику планирования и проведения контрольных мероприятий по использованию бюджетных средств, выделяемых на реализацию наиболее значимых мероприятий и программ;

2) подготовить и совершенствовать нормативные и локальные акты о реализации полномочий по внутреннему контролю, контролю в сфере закупок, предусмотренных законодательством.

Основное значение финансового контроля заключается в том, что финансовый контроль позволяет выявить внутренние резервы. Такими резервами могут служить экономия использования денежных и материальных средств при увеличении эффективности использования средств, выработка путей предупреждения и устранения нарушений бюджетного законодательства, укрепление финансовой дисциплины.

Решение вышеуказанных задач будет осуществляться в рамках достижения цели "Рациональное управление средствами бюджета городского округа Заречный, повышение эффективности бюджетных расходов", что позволит обеспечить плановость и результативность этой работы.

Одним из основных полномочий Финансового управления администрации городского округа Заречный является организация исполнения местного бюджета.

В целях реализации данного полномочия Финансовому управлению администрации городского округа Заречный предоставлено право получать, в соответствии с решениями администрации городского округа Заречный и предельным объемом муниципального долга, установленного решением Думы городского округа Заречный о бюджете, бюджетные кредиты из бюджетов других уровней и кредиты, предоставляемые кредитными организациями.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Финансовое управление администрации городского округа Заречный осуществляет учет и исполнение долговых обязательств городского округа Заречный в рамках установленных законодательством ограничений по размеру муниципального долга городского округа и расходам

на его обслуживание.

По состоянию на 1 января 2019 года муниципальный долг городского округа Заречный по бюджетным кредитам из бюджетов других уровней составляет 14,7 млн. руб., по кредитам, предоставляемых кредитными организациями, задолженность отсутствует.

В рамках достижения цели "Соблюдение ограничений по объему муниципального долга городского округа Заречный и расходам на его обслуживание, установленных федеральным и областным законодательством, своевременное исполнение долговых обязательств" будет продолжена практика поддержания оптимальной долговой нагрузки на местный бюджет, соблюдения принятых ограничений исходя из безусловного исполнения расходных и долговых обязательств городского округа Заречный и соблюдения ограничений, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Реализация мероприятий настоящей подпрограммы, достижение запланированных результатов деятельности Финансовым управлением администрации городского округа Заречный по выполнению своих полномочий, приведет к повышению качества управления муниципальными финансами, что в свою очередь обеспечит максимально эффективное использование муниципальных финансов.

Подпрограмма 2 «Информационные системы управления финансами»

Подпрограмма 2 разработана в целях повышения качества реализации целей и задач, поставленных программой "Управление муниципальными финансами городского округа Заречный до 2026 года".

В Подпрограмму 2 включены расходы бюджета городского округа на обеспечение автоматизации бюджетного процесса, за счет которых осуществляется реализация полномочий городского округа (функций), направленных на решение всех задач Программы.

Программные комплексы и программные продукты, используемые Финансовым управлением администрации городского округа Заречный, автоматизируют решение следующих задач:

- осуществление планирования и исполнения бюджета городского округа;
- кассовое обслуживание лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений;
- бухгалтерский учет и отчетность по операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений;
- ведение планов финансово-хозяйственной деятельности;
- учет поступления платежей в бюджет;
- учет выплат из бюджета;
- учет источников финансирования дефицитов бюджетов;
- учет целевых средств;
- учет взысканий на основании исполнительных документов судебных органов;
- ведение бухгалтерского учета и отчетности;
- электронное взаимодействие с органами Федерального казначейства;
- электронное взаимодействие с ГРБС (РБС), муниципальными учреждениями;
- осуществление документооборота с применением электронной подписи.

В среднесрочном плановом периоде будет совершенствоваться обеспечение эффективной защиты и архивного хранения данных. Переход преимущественно на отечественное программное обеспечение.

Подпрограмма носит постоянный характер. Реализация мероприятий подпрограммы позволит поддерживать необходимые технические условия для автоматизации управления муниципальными финансами, обеспечения открытости информации о бюджете для граждан.

Соблюдение необходимых технических условий, повышение уровня компетенции специалистов Финансового управления администрации городского округа Заречный будет способствовать повышению эффективности использования бюджетных средств.

Подпрограмма 3 Обеспечение реализации муниципальной программы "Управление муниципальными финансами городского округа Заречный до 2026 года"

Подпрограмма 3 разработана в целях повышения качества реализации целей и задач, поставленных муниципальной программой «Управление муниципальными финансами городского округа Заречный до 2026 года».

В целом подпрограмма направлена на формирование и развитие обеспечивающих механизмов реализации муниципальной программы.

В подпрограмму включены расходы местного и областного бюджетов на обеспечение деятельности Финансового управления администрации городского округа Заречный, за счет которых осуществляется реализация полномочий (функций), направленных на решение всех задач муниципальной программы.

Подпрограмма 4 Исполнение судебных актов

Подпрограмма 4 разработана в целях обеспечения исполнения обязательств по заключенным договорам и иным документам в целях защиты нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан и организаций.

В подпрограмму включены расходы городского округа на исполнение судебных актов по обращению взыскания

на средства бюджета городского округа Заречный.

Исполнение судебных актов осуществляется в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением о бюджете городского округа Заречный.

Исполнение судебных актов производится в течение трех месяцев со дня поступления исполнительных документов на исполнение.

Раздел 2 Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы "Управление муниципальными финансами городского округа Заречный до 2026 года"

Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы приведены в приложении N 1 к муниципальной программе.

Раздел 3 План мероприятий по выполнению муниципальной программы "Управление муниципальными финансами городского округа Заречный до 2026 года"

План мероприятий по выполнению муниципальной программы приведен в приложении N 2 к муниципальной программе.

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 12.01.2024 № 25-П

Приложение № 2
к муниципальной программе «Управление
муниципальными финансами городского округа Заречный
до 2026 года»

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по выполнению муниципальной программы «Управление муниципальными финансами 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			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1.	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	121 496 523,49	12 463 654,83	13 263 142,00	16 833 680,83	26 072 572,83	17 450 742,00	18 065 871,00	17 346 860,00			
2.	местный бюджет	118 879 989,28	12 463 654,83	13 214 082,00	16 295 534,83	24 043 244,62	17 450 742,00	18 065 871,00	17 346 860,00			
3.	областной бюджет	2 616 534,21	0,00	49 060,00	538 146,00	2 029 328,21	0,00	0,00	0,00			
4.	Прочие нужды	121 496 523,49	12 463 654,83	13 263 142,00	16 833 680,83	26 072 572,83	17 450 742,00	18 065 871,00	17 346 860,00			
5.	местный бюджет	118 879 989,28	12 463 654,83	13 214 082,00	16 295 534,83	24 043 244,62	17 450 742,00	18 065 871,00	17 346 860,00			
6.	областной бюджет	2 616 534,21	0,00	49 060,00	538 146,00	2 029 328,21	0,00	0,00	0,00			
7.	ПОДПРОГРАММА 1. «УПРАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫМ ПРОЦЕССОМ, ЕГО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ»											

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
8.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: «УПРАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫМ ПРОЦЕССОМ, ЕГО СОВЕРШЕНСТВО ВАНИЕ» местный бюджет	24 361,83	11 000,00	10 250,00	3111,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.	местный бюджет	24 361,83	11 000,00	10 250,00	3111,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.	«Прочие нужды»									
11.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	24 361,83	11 000,00	10 250,00	3111,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12.	Местный бюджет	24 361,83	11 000,00	10 250,00	3111,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.	Мероприятие 1.1. Своевременная и качественная подготовка проекта решения Думы городского округа Заречный о бюджете на очередной финансовый год и плановый период Мероприятие 1.2.	-	-	-	-	-	-	-	-	1.2.2.1.
14.	Планирование расходов бюджета городского округа преимущественно в программной структуре Мероприятие 1.3.	-	-	-	-	-	-	-	-	1.2.2.2.
15.	1.3. Организация взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти по вопросам бюджетного и финансового регулирования, главными администраторами доходов бюджета округа, крупнейшими налогоплательщиками округа	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.1.1., 1.2.3.1.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
16.	Мероприятие 1.4. Составление и ведение сводной бюджетной росписи в соответствии с установленным порядком	-	-	-	-	-	-	-	-	1.2.3.2.
17.	Мероприятие 1.5. Постановка на учет бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета округа	-	-	-	-	-	-	-	-	1.2.3.3.
18.	Мероприятие 1.6. Проведение санкционирования операций получателей бюджетных средств	-	-	-	-	-	-	-	-	1.2.3.4.
19.	Мероприятие 1.7. Формирование и представление бюджетной отчетности об исполнении бюджета городского округа	-	-	-	-	-	-	-	-	1.2.4.1.
20.	Мероприятие 1.8. Обеспечение контроля за соблюдением бюджетного законодательства	-	-	-	-	-	-	-	-	1.2.5.1.
21.	Мероприятие 1.9. Обеспечение контроля за соблюдением законодательства в сфере закупок	-	-	-	-	-	-	-	-	1.2.5.2.
22.	Мероприятие 1.10. Проведение мониторинга качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета городского округа	-	-	-	-	-	-	-	-	1.2.6.1.
23.	Мероприятие 1.11. Подготовка программы муниципальных заимствований городского округа Заречный	-	-	-	-	-	-	-	-	1.3.7.2.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
24.	Мероприятие 1.12. Подготовка программы муниципальных гарантий городского округа Заречный	-	-	-	-	-	-	-	-	1.3.7.2.
25.	Мероприятие 1.13. Ведение долговой книги в соответствии с утвержденным порядком	-	-	-	-	-	-	-	-	1.3.7.1.
26.	Мероприятие 1.14. Исполнение обязательств по обслуживанию муниципального долга городского округа Заречный	24 361,83	11 000,00	10 250,00	3111,83	0,00	0,00	0,00	0,00	1.3.8.1.
27.	местный бюджет	24 361,83	11 000,00	10 250,00	3111,83	0,00	0,00	0,00	0,00	
28.	Мероприятие 1.15. Подготовка документов для осуществления выплат по обязательствам в соответствии с заключенными контрактами (соглашениями)	-	-	-	-	-	-	-	-	1.3.8.2.
29.	Мероприятие 1.16. Соблюдение сроков исполнения обязательств	-	-	-	-	-	-	-	-	1.3.8.2.
30.	ПОДПРОГРАММА 2. «ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ»									
31.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	10 696 303,00	1 663 995,00	1 921 033,00	1 371 650,00	1 512 760,00	1 371 644,00	1 371 644,00	1 483 577,00	
35.	«ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ»									
32.	местный бюджет	10 696 303,00	1 663 995,00	1 921 033,00	1 371 650,00	1 512 760,00	1 371 644,00	1 371 644,00	1 483 577,00	
33.	«Прочие нужды»									
34.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	10 696 303,00	1 663 995,00	1 921 033,00	1 371 650,00	1 512 760,00	1 371 644,00	1 371 644,00	1 483 577,00	
35.	местный бюджет	10 696 303,00	1 663 995,00	1 921 033,00	1 371 650,00	1 512 760,00	1 371 644,00	1 371 644,00	1 483 577,00	
36.	Мероприятие 2.1. Развитие программного комплекса исполнения бюджета	9 450 935,00	1 027 995,00	1 311 665,00	1 371 650,00	1 512 760,00	1 371 644,00	1 371 644,00	1 483 577,00	2.4.9.1.
37.	местный бюджет	9 450 935,00	1 027 995,00	1 311 665,00	1 371 650,00	1 512 760,00	1 371 644,00	1 371 644,00	1 483 577,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
38.	Мероприятие 2.2. Поддержка рабочего состояния технических, аппаратных средств, программных оболочек, своевременное резервное копирование баз данных, устранение выявленных сбоев в максимально сжатые сроки	-	-	-	-	-	-	-	-	2.4.10.1.
39.	Мероприятие 2.3. Сопровождение и обеспечение текущих процессов составления и исполнения местного бюджета, ведения бухгалтерского учета, формирование отчетности, а также исполнения иных функций финансового органа	-	-	-	-	-	-	-	-	2.4.10.1., 2.4.9.2.
40.	Мероприятие 2.4. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный	1 245 368,00	636 000,00	609 368,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.4.10.1., 2.4.9.1., 2.4.9.2.
41.	Местный бюджет	1 245 368,00	636 000,00	609 368,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
42.	ПОДПРОГРАММА 3. «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ ДО 2026 ГОДА»									
43.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ ДО 2026 ГОДА»	100 870 610,46	10 788 659,83	11 331 859,00	15 458 919,00	15 943 805,63	15 447 117,00	16 036 967,00	15 863 283,00	
44.	Местный бюджет	100 100 201,48	10 788 659,83	11 282 799,00	14 920 773,00	15 760 602,65	15 447 117,00	16 036 967,00	15 863 283,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
45.	областной бюджет	770 408,98	0,00	49 060,00	538 146,00	183 202,98	0,00	0,00	0,00	
46.	«Прочие нужды»									
47.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе: местный бюджет	100 870 610,46	10 788 659,83	11 331 859,00	15 458 919,00	15 943 805,63	15 447 117,00	16 036 967,00	15 863 283,00	
48.	областной бюджет	100 100 201,48	10 788 659,83	11 282 799,00	14 920 773,00	15 760 602,65	15 447 117,00	16 036 967,00	15 863 283,00	
49.	областной бюджет	770 408,98	0,00	49 060,00	538 146,00	183 202,98	0,00	0,00	0,00	
50.	Мероприятие 3.1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный (центральный аппарат) местный бюджет	100 812 020,46	10 788 659,83	11 331 859,00	15 400 329,00	15 943 805,63	15 447 117,00	16 036 967,00	15 863 283,00	3.5.11.1.
51.	областной бюджет	100 100 201,48	10 788 659,83	11 282 799,00	14 920 773,00	15 760 602,65	15 447 117,00	16 036 967,00	15 863 283,00	
52.	областной бюджет	711 818,98	0,00	49 060,00	479 556,00	183 202,98	0,00	0,00	0,00	
53.	Мероприятие 3.2. Поощрение региональной управленческой команды и муниципальных управленческих команд за достижение значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	58 590,00	0,00	0,00	58 590,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.5.11.2.
54.	Российской Федерации местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
55.	областной бюджет	58 590,00	0,00	0,00	58 590,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
56.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: «ИСПОЛНЕНИЕ СУДЕБНЫХ АКТОВ»	9 905 248,20	0,00	0,00	0,00	8 616 007,20	631 981,00	657 260,00	0,00	
57.	ПОДПРОГРАММА 4. «ИСПОЛНЕНИЕ СУДЕБНЫХ АКТОВ»									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
58.	местный бюджет	8 059 122,97	0,00	0,00	0,00	6 769 881,97	631 981,00	657 260,00	0,00	
59.	областной бюджет	1 846 125,23	0,00	0,00	0,00	1 846 125,23	0,00	0,00	0,00	
60.	«Прочие нужды»									
61.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	9 905 248,20	0,00	0,00	0,00	8 616 007,20	631 981,00	657 260,00	0,00	
62.	местный бюджет	8 059 122,97	0,00	0,00	0,00	6 769 881,97	631 981,00	657 260,00	0,00	
63.	областной бюджет	1 846 125,23	0,00	0,00	0,00	1 846 125,23	0,00	0,00	0,00	
64.	Мероприятие 4.1. Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета городского округа Заречный	9 905 248,20	0,00	0,00	0,00	8 616 007,20	631 981,00	657 260,00	0,00	4.6.12.1.
65.	местный бюджет	8 059 122,97	0,00	0,00	0,00	6 769 881,97	631 981,00	657 260,00	0,00	
66.	областной бюджет	1 846 125,23	0,00	0,00	0,00	1 846 125,23	0,00	0,00	0,00	



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2024 № 26-П

г. Заречный

**Об утверждении Плана культурно-массовых мероприятий на 2024 год
в городском округе Заречный**

В целях сохранения и развития культурных и спортивных традиций в городском округе Заречный, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2014 № 353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований», постановлением Правительства Свердловской области от 30.05.2003 № 333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План культурно-массовых мероприятий на 2024 год в городском округе Заречный (прилагается).
2. Рекомендовать МО МВД России «Заречный» (Ф.М. Искандеров) обеспечить правопорядок и общественную безопасность во время проведения культурно-массовых мероприятий.
3. Рекомендовать МАУ ГО Заречный «Городской телецентр» (К.Н. Сажаева) организовать телевизионную съемку и подготовить специальный телесюжет о проведении культурно-массовых мероприятий в городском округе Заречный.
4. Информационно-аналитическому отделу администрации городского округа Заречный (Л.К. Сергиенко) организовать информационное освещение культурно-массовых мероприятий.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа по социальным вопросам Т.Л. Соломеину.
6. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 12.01.2024 № 26-П

«Об утверждении Плана культурно-массовых мероприятий на 2024 год

в городском округе Заречный»

ПЛАН
культурно-массовых мероприятий на 2024 год
в городском округе Заречный

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Новогодняя кампания учреждений культуры городского округа Заречный	январь, декабрь по отдельному плану	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; руководители учреждений культуры
2.	Отчетные программы творческих коллективов	в течение года, по отдельному плану	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; С.Г. Яшкина - директор МБУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»; Н.В. Хахалкин- директор МКУ «ЦКДС «Романтик»
3.	Экспозиционная деятельность	в течение года	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; И.А. Пермякова - директор МБУ ГО Заречный «Краеведческий музей»
4.	Мероприятия, посвященные 80-летию полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	в течение года	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; руководители учреждений культуры
5.	Мероприятия, посвященные 35-летию вывода советских войск из Афганистана	в течение года	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; руководители учреждений культуры
6.	Мероприятия, посвященные 60-летию Белоярской атомной станции	в течение года	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; руководители учреждений культуры
7.	Передвижные выставки	в течение года	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; И.А. Пермякова - директор МБУ ГО Заречный «Краеведческий музей»
8.	Общегородские выставки обучающихся ДХШ, посвященные тематическим мероприятиям	в течение года	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Ю.З. Третьякова – директор МБУ ДО ГОЗ «ДХШ»
9.	Цикл книжных выставок, викторин и онлайн мероприятий	в течение года	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Л.А. Яковенко - директор МКУ ГО Заречный «ЦФС»
10.	Мероприятия, посвященные юбилеям детских писателей и поэтов	в течение года	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Л.А. Яковенко - директор МКУ ГО Заречный «ЦФС»
11.	Работа клубного объединения «ПК все возрасты покорны» (компьютерная грамотность для пенсионеров)	в течение года	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Л.А. Яковенко - директор МКУ ГО Заречный «ЦФС»
12.	Концерты Свердловской академической филармонии по отдельному плану	в течение года	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Соловьева Е. Р.- директор филиала САФ

1	2	3	4
13.	Мероприятия спортивного и хоккейного клуба «Ермак» и «Гранит»	в течение года	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.В. Хахалкин- директор МКУ «ЦКДС «Романтик»
14.	Работа виртуального зала Свердловской филармонии	в течение года	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.В. Хахалкин- директор МКУ «ЦКДС «Романтик»
15.	Мероприятия проекта «Зато сами» Мастер классы по декоративно-прикладному творчеству	в течение года	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.В. Хахалкин- директор МКУ «ЦКДС «Романтик»
16.	Игротека выходного дня	в течение года	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.В. Хахалкин- директор МКУ «ЦКДС «Романтик»
17.	Выездные концерты в пансионаты ГАУ КСЦОН «Забота» пансионат «Добродея»	в течение года	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.В. Хахалкин- директор МКУ «ЦКДС «Романтик»
18.	Клуб «ВЗОР»	в течение года	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; С.Г. Яшкина директор - МБУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»
19.	Гастрольные спектакли	в течение года	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; С.Г. Яшкина директор - МБУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»
20.	Публикация «Музей открывает фонды», история предметов из фондов музея.	в течение года	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; И.А. Пермякова - директор МБУ ГО Заречный «Краеведческий музей»
21.	Образовательный проект «Детская филармония»	в течение года	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.А. Набиева – директор МБУ ДО ГОЗ «ДМШ»
22.	Экскурсии по постоянно действующим экспозициям: - «Быт белоярского крестьянина» - «От поселка Лесного до города Заречного» - «Казачи на земле Белоярской» - «Мы за ценой не постоим»	постоянно	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; И.А. Пермякова - директор МБУ ГО Заречный «Краеведческий музей»
23.	Музейный абонемент: «Живая старина» для 1 классов. «Нескучный музей» для 2 классов. «Музейное преОбразование» для 3 классов. «Музейная академия» для 4 классов.	постоянно	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; И.А. Пермякова - директор МБУ ГО Заречный «Краеведческий музей»
24.	Мероприятие, посвященное Дню российского студента «Татьянин день»	январь	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.В. Хахалкин- директор МКУ «ЦКДС «Романтик»
25.	Патриотическая программа 80-лет полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	26 января	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; С.Г. Яшкина директор - МБУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»
26.	Мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества	февраль	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; руководители учреждений культуры;

1	2	3	4
27.	Военно-спортивная игра «Зарница»	февраль	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.В. Хахалкин- директор МКУ «ЦКДС «Романтик»
28.	Концерт, посвященный 150-летию С.В. Рахманинова	февраль	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.А. Набиева – директор МБУ ДО ГОЗ «ДМШ»
29.	Городской конкурс «Мисс и Мистер выпускники»	02 февраля	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; С.Г. Яшкина директор - МБУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»
30.	Торжественное мероприятие. посвященное юбилею ТЮЗа	07 февраля	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; С.Г. Яшкина директор - МБУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»
31.	Праздничный концерт ко «Дню работников бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства»	март	Я.А. Скоробогатова. начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; С.Г. Яшкина директор – МБУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»
32.	Мероприятия, посвященные Международному женскому Дню	март	Я.А. Скоробогатова – начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; руководители учреждений культуры;
33.	Мероприятия, посвященные празднику народной культуры «Масленица»	11-17 марта	Я.А. Скоробогатова – начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; руководители учреждений культуры
34.	Мероприятия, посвященные Всемирному Дню театра	27 марта	Я.А. Скоробогатова. начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; С.Г. Яшкина директор – МБУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»
35.	Выставка к 60-летию Белоярской атомной станции	апрель	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; И.А. Пермякова - директор МБУ ГО Заречный «Краеведческий музей»; Ю.З. Третьякова – директор МБУ ДО ГОЗ «ДХШ»
36.	Открытый Межмуниципальный Хоровой Фестиваль «Поющая капель»	апрель	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.А. Набиева – директор МБУ ДО ГОЗ «ДМШ»
37.	Мероприятия, посвященные Дню космонавтики	12 апреля	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; руководители учреждений культуры
38.	Городской праздник «Весенний вернисаж-2024»	19 апреля	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Ю.З. Третьякова – директор МБУ ДО ГОЗ «ДХШ»
39.	Всероссийская акция «Библионочь-2024»	26 апреля	Я.А. Скоробогатова начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Л.А. Яковенко - директор МКУ ГО Заречный «ЦБС»
40.	Городской митинг «Долгое эхо Чернобыля»	26 апреля	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; С.Г. Яшкина – директор МБУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»
41.	Концерт «Песни Великой Победы» (для ветеранов)	май	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.А. Набиева – директор МБУ ДО ГОЗ «ДМШ»

1	2	3	4
42.	Концерт «День медицинской сестры» (для медицинских работников)	май	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.А. Набиева – директор МБУ ДО ГОЗ «ДМШ»
43.	Открытый городской фестиваль ансамблевой музыки «Вместе веселее»	май	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.А. Набиева – директор МБУ ДО ГОЗ «ДМШ»
44.	Всероссийская акция «Ночь музеев-2024»	май	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; И.А. Пермякова - директор МБУ ГО Заречный «Краеведческий музей»
45.	Мероприятия, посвященные Дню Весны и Труда	май	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; руководители учреждений культуры
46.	Мероприятия, посвященные празднованию 79-й годовщины Победы в ВОВ	май	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; руководители учреждений культуры
47.	Всероссийская акция «Бегущая книга Росатом»	май сентябрь	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Л.А. Яковенко - директор МКУ ГО Заречный «ЦБС»
48.	Фестиваль «Поющий ангел»	19 мая	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; С.Г. Яшкина – директор МБУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»
49.	Конкурс «Рыжий май»	24 мая	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; С.Г. Яшкина – директор МБУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»
50.	Праздничный концерт, посвященный 106-й годовщины образования пограничных войск	28 мая	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; С.Г. Яшкина – директор МБУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»
51.	Мероприятия, посвященные Дню защиты детей	июнь	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; руководители учреждений культуры
52.	День Русского языка, Всероссийский праздник Пушкинский день	июнь	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Л.А. Яковенко - директор МКУ ГО Заречный «ЦБС»
53.	Праздничные мероприятия, посвященные Дню России	июнь	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; руководители учреждений культуры
54.	Мероприятия, посвященные Дню памяти и Скорби Акция «Свеча памяти»	июнь	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; руководители учреждений культуры
55.	Приём Главы лучших выпускников 2024 года	июнь	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; И.Г. Соловьев – начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный»
56.	Мероприятия, посвященные Дню молодёжи	июнь	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»
57.	Концерт «День медицинского работника»	июнь	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.А. Набиева – директор МБУ ДО ГОЗ «ДМШ»

1	2	3	4
58.	"Школьник РосАтома". Портфель пятёрок.	июнь	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; С.Г. Яшкина – директор МБУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»
59.	Инклюзивный фестиваль «Паруса духа»	июнь	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; А.В. Ронжин – и.о. заместителя директора по управлению персоналом филиала АО «Концерн Росэнергоатом» «Белоярская атомная станция» (по согласованию)
60.	Городской праздник выпускников	июнь	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; И.Г. Соловьев – начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный»
61.	Мероприятия для летней оздоровительной кампании	июнь-июль	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; И.А. Пермякова - директор МБУ ГО Заречный «Краеведческий музей»; Л.А. Яковенко - директор МКУ ГО Заречный «ЦБС»; Н.В. Хахалкин– директор МКУ «ЦКДС «Романтик»
62.	Городской конкурс «Моя музыкальная семья»	01 июня	Я.А. Скоробогатова начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.А. Набиева – директор МБУ ДО ГОЗ «ДМШ»
63.	Международная выставка собак ранга САСID и кубок России по породе немецкая овчарка	15-16 июня	С.В. Попов-директор АНО «Центр любителей животных г. Заречный»
64.	Мероприятия, посвященные Дню семьи, любви и верности	июль	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; руководители учреждений культуры
65.	Детские игротеки, спортивные игры для детей и взрослых ДД д. Гагарка	июль	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.В. Хахалкин – директор МКУ «ЦКДС «Романтик»
66.	Мероприятия, посвященные Дню пенсионера Свердловской области	август	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; руководители учреждений культуры
67.	Мероприятия, посвященные Дню деревень и села городского округа Заречный	август	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.В. Хахалкин – директор МКУ «ЦКДС «Романтик»
68.	Всероссийская акция «Ночь кино»	августа	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; С.Г. Яшкина – директор МБУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»
69.	Мероприятия, посвященные Дню государственного Флага Российской Федерации	22 августа	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; руководители учреждений культуры
70.	Международная выставка собак всех пород ранга ЧРКФ и ЧФ	31 августа 01 сентября	С.В. Попов-директор АНО «Центр любителей животных г. Заречный»
71.	Мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом	сентябрь	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; руководители учреждений культуры

1	2	3	4
72.	Мероприятия, посвященные Дню народов Среднего Урала	сентябрь	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; руководители учреждений культуры
73.	Мероприятия, посвященные Дню города	сентябрь	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; руководители учреждений культуры
74.	Автобусные и пешеходные экскурсии по городскому округу Заречный	сентябрь-октябрь	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; И.А. Пермякова - директор ЗМКУ «Краеведческий музей»
75.	Городской праздник знаний	01 сентября	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; руководители учреждений культуры
76.	День работников атомной промышленности	28 сентября	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; С.Г. Яшкина- директор МБУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»
77.	Мероприятия, посвященные Дню пожилого человека	октябрь	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.А. Набиева – директор МБУ ДО ГОЗ «ДМШ»; Н.В. Хахалкин – директор МКУ «ЦКДС «Романтик»
78.	Фестиваль «Поющий ангел» дети	октябрь	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; С.Г. Яшкина – директор МБУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»
79.	Концерт «День музыки»	01 октября	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.А. Набиева – директор МБУ ДО ГОЗ «ДМШ»
80.	Областная акция «День чтения»	04 октября	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Л.А. Яковенко - директор МКУ ГО Заречный «ЦБС»
81.	Праздничный концерт, посвященный Дню учителя	04 октября	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; С.Г. Яшкина - директор МБУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»
82.	Открытый межмуниципальный фестиваль-конкурс «Золотой хит»	ноябрь	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.А. Набиева – директор МБУ ДО ГОЗ «ДМШ»
83.	Мероприятия, посвященные Дню матери	ноябрь	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; руководители учреждений культуры
84.	Всероссийская акция «Ночь искусств-2024»	ноябрь	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; руководители учреждений культуры
85.	Мероприятия, посвященные Дню народного единства	ноябрь	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; руководители учреждений культуры
86.	Мероприятия, посвященные, Дню Героя России	декабрь	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; руководители учреждений культуры
87.	Мероприятия, посвященные Дню энергетика	декабрь	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; С.Г. Яшкина - директор МБУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»

1	2	3	4
88.	Мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом	01 декабря	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; руководители учреждений культуры
89.	Городской праздник «Осенний вернисаж-2024»	06 декабря	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Ю.З.Третьякова. – директор МБУ ДО ГОЗ «ДХШ»
90.	Мероприятия, посвященные Дню Конституции Российской Федерации	12 декабря	Я.А. Скоробогатова - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2024 № 27-П

г. Заречный

Об установлении публичного сервитута

В соответствии с п. 8 ч. 4 ст. 23, п. 1 ст. 39.37, пп. 6 п. 2 ст. 39.41, ст.ст. 39.43, 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», рассмотрев ходатайство от 18.12.2023 № 633 Старкова С.И., действующего по доверенности от 18.01.2023 № 66/289-н/66-2023-3-20 от имени Открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала» (Публичного акционерного общества «РОССЕТИ УРАЛ» (ИНН 6671163413, ОГРН 1056604000970, адрес: г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 140) (далее по тексту - ПАО «РОССЕТИ УРАЛ»)), об установлении публичного сервитута, учитывая договор о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к электрическим сетям от 21.06.2023 № 5400068887, информацию, опубликованную в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный от 27.12.2023 № 57 (1000) и на официальном сайте городского округа Заречный в сети интернет по адресу: <http://gorod-zarechny.ru/otdel-zemelnyih-resursov/>, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить границы публичного сервитута в соответствии с прилагаемой схемой границ публичного сервитута на кадастровом плане территории (Приложение 1).

2. Установить публичный сервитут в границах, утвержденных в пункте 1 настоящего постановления, с целью размещения инженерного сооружения (объекта электросетевого хозяйства) сроком на 49 лет, в том числе в отношении части земельного участка с кадастровым номером 66:42:0201003:2562 с местоположением: Свердловская обл., г.о. Заречный, площадью 214,00 кв. м, в границах, указанных в прилагаемой схеме границ публичного сервитута согласно Приложению 1.

3. Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон определены Постановлением Правительства РФ от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

4. Срок, в течение которого в соответствии с расчетом ПАО «РОССЕТИ УРАЛ» использование земель и частей земельных участков, указанных в пункте 2 настоящего постановления, и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества, в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута, составляет 2 года.

5. ПАО «РОССЕТИ УРАЛ» в установленном законом порядке:

1) заключить с правообладателями земельных участков, указанных в пункте 2 настоящего постановления, соглашения об осуществлении публичного сервитута;

2) в срок не позднее чем шесть месяцев с момента прекращения публичного сервитута снести объекты, размещенные на основании публичного сервитута, и осуществить при необходимости рекультивацию земель и земельных участков;

3) привести земли и земельные участки, перечисленные в пункте 2 настоящего постановления, в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем 3 месяца после сноса инженерного сооружения, для размещения которого установлен публичный сервитут.

6. В течение 5 рабочих дней с момента принятия настоящего постановления:

1) разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Заречный в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.gorod-zarechny.ru);

2) опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный;

3) направить копию настоящего постановления в орган регистрации прав;

4) направить обладателю публичного сервитута копию настоящего постановления и сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, с приложением копий документов, подтверждающих право на земельный участок.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ

местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории

публичный сервитут под размещение объекта электросетевого хозяйства «Строительство отпайки от ВЛ-0,4 кВ Лесная-2 от ТП-6161 с установкой узла учета (электроснабжение ВРУ-0,4 кВ по адресу: 624030, Свердловская обл, г. Заречный, северо-восточнее п. Гагарский, К/№ 66:42:0201003:1102) (0,05 км, 1 т.у.)»

(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект)

Раздел 1

Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Свердловская область, Заречный г
2	Площадь объекта ± величина погрешности определения площади ($P \pm \Delta P$), м ²	214 ± 5
3	Иные характеристики объекта	1. Публичный сервитут под размещение объекта электросетевого хозяйства «Строительство отпайки от ВЛ-0,4 кВ Лесная-2 от ТП-6161 с установкой узла учета (электроснабжение ВРУ-0,4 кВ по адресу: 624030, Свердловская обл, г. Заречный, северо-восточнее п. Гагарский, К/№ 66:42:0201003:1102) (0,05 км, 1 т.у.)» Действие публичного сервитута 49 лет 2. «Строительство отпайки от ВЛ-0,4 кВ Лесная-2 от ТП-6161 с установкой узла учета (электроснабжение ВРУ-0,4 кВ по адресу: 624030, Свердловская обл, г. Заречный, северо-восточнее п. Гагарский, К/№ 66:42:0201003:1102) (0,05 км, 1 т.у.)»

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК 66					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	382581.40	1570911.19	Геодезический метод	0.1	-
2	382577.32	1570911.18	Геодезический метод	0.1	-
3	382577.30	1570910.02	Геодезический метод	0.1	-
4	382577.30	1570885.02	Геодезический метод	0.1	-
5	382577.30	1570860.02	Геодезический метод	0.1	-
6	382577.31	1570858.47	Геодезический метод	0.1	-
7	382581.31	1570858.41	Геодезический метод	0.1	-
1	382581.40	1570911.19	Геодезический метод	0.1	-
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта					
Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

Раздел 3

Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта							
1. Система координат МСК 66							
2. Сведения о характерных точках границ объекта							
Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта							
Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-










Раздел 4

План границ публичного сервитута



Масштаб 1:500

Условные обозначения

	Характерная точка границы публичного сервитута
	Надписи номеров характерных точек границы публичного сервитута
	Граница публичного сервитута
	Граница охранной зоны, сведения о которой внесены в ЕГРН
	Обозначение объекта электросетевого хозяйства
	Существующая часть границы земельного участка, сведения о котором внесены в ЕГРН
	Надписи кадастрового номера земельного участка
	Граница кадастрового квартала
	Обозначение кадастрового квартала



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2024 № 40-П

г. Заречный

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный
от 15.11.2022 № 1407-П «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельным категориям граждан»**

В целях социальной поддержки семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», а также участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, в соответствии с порядком предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям обучающихся, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 06.04.2023 № 237-ПП «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям обучающихся», приказом военного комиссара Свердловской области от 21 сентября 2022 года № 278 «Об объявлении частичной мобилизации», учитывая положения статьи 33-1 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года «Об образовании в Свердловской области», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Заречный от 15.11.2022 № 1407-П «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельным категориям граждан» с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 26.06.2023 № 783-П, от 28.12.2023 № 1697-П, следующие изменения:

абзац 1 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1. Семьям граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации, участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области с 01 ноября 2022 года до 01 июля 2024 года за счет средств бюджета городского округа Заречный предоставляются следующие дополнительные меры социальной поддержки в виде освобождения:».

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 12.01.2024 № 46-П

г. Заречный

О внесении изменений в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий городского округа Заречный на 2024 год, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 18.12.2023 № 1634-П

В целях сохранения и развития спортивных традиций в городском округе Заречный, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2014 года № 353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований», постановлением Правительства Свердловской области от 30 мая 2003 года № 333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей», на основании письма региональной общественной организации «Федерация спортивного туризма Свердловской области» от 13.12.2023 № 123я, ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий городского округа Заречный на 2024 год, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 18.12.2023 года № 1634-П, следующее изменение:

дополнить раздел 2 Плана «Спортивные мероприятия» строкой 117 следующего содержания:

СПОРТИВНЫЙ ТУРИЗМ				
117.	Чемпионат Свердловской области по спортивному туризму среди мужчин и женщин в дисциплине «дистанция парусная»	22 июня	Белоярское водохранилище	А.Ю. Яговкин – председатель РОО «ФСТ СО» (по согласованию)

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 12.01.2024 № 47-П

г. Заречный

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

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа Заречный, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 12.01.2015 № 03-П «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) городского округа Заречный» с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 13.07.2015 № 813-П, от 10.11.2015 № 1401-П, от 03.12.2015 № 1576-П, от 02.03.2016 № 236-П, от 23.03.2016 № 378-П, от 13.04.2016 № 484-П, от 11.05.2016 № 613-П, от 06.02.2018 № 86-П, от 06.08.2018 № 621-П, от 12.11.2018 № 987-П, от 11.04.2019 № 412-П, от 29.07.2019 № 768-П, от 16.08.2019 № 834-П, от 27.11.2019 № 1195-П, от 05.12.2019 № 1230-П, от 30.01.2020 № 69-П, от 23.06.2020 № 444-П, от 18.08.2020 № 603-П, от 09.10.2020 № 779-П, от 23.12.2020 № 1013-П, от 08.02.2021 № 119-П, от 01.09.2021 № 899-П, от 09.11.2021 № 1083-П, от 13.01.2022 № 17-П, от 02.03.2022 № 262-П, от 12.04.2022 № 459-П, от 10.06.2022 № 762-П, от 06.07.2022 № 883-П, от 30.09.2022 № 1216-П, от 05.10.2022 № 1241-П, от 21.10.2022 № 1300-П, от 31.10.2022 № 1335-П, от 18.11.2022 № 1416-П, от 21.12.2022 № 1578-П, от 29.12.2022 № 1637-П, от 17.04.2023 № 479-П, от 05.05.2023 № 559-П, от 16.05.2023 № 587-П, от 29.05.2023 № 657-П, от 15.08.2023 № 990-П, от 25.09.2023 № 1144-П, от 19.10.2023 № 1356-П, от 28.11.2023 № 1544-П, от 07.12.2023 № 1585-П, следующие изменения:

1) изложить строку 34 Раздела 1 «Перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления городского округа Заречный» в следующей редакции:

«Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области»;

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

«Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» на территории городского округа Заречный.

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 14.01.2024 № 48-П

г. Заречный

О введении режима повышенной готовности

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», законом Свердловской области от 27 декабря 2004 года № 221-ОЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области», постановлениями Правительства Свердловской области от 28.02.2005 № 139-ПП «О Свердловской областной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 26.03.2014 № 246-ПП «О силах и средствах постоянной готовности Свердловской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», протоколом КЧС и ОПБ городского округа Заречный от 14.01.2024 № 1, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ввести на территории городского округа Заречный с 13.00 14.01.2024 режим повышенной готовности в связи с аварийным отключением отопления в домах городского округа Заречный.
2. ЕДДС МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС» продолжить мониторинг ситуации.
3. Начальнику МКУ «Управление образования ГО Заречный» (И.Г. Соловьев) организовать пункт временного размещения на базе школы № 2, расположенной по адресу: г. Заречный, ул. Ленина, д. 22.
4. Рекомендовать ООО «Белоярской АЭС – Авто» выделить транспорт и организовать доставку жителей частного сектора в пункт временного размещения.
5. Администрации городского округа Заречный совместно с 99 ПСЧ 59 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Свердловской области провести подомовой обход домов частного сектора, попавших под аварийное отключение городского округа Заречный.
6. Привлечь дополнительные ремонтные бригады АО «Акватех» и МУП ГО Заречный «Теплоцентральный».
7. Администрации городского округа Заречный (Сергиенко Л.К.) продолжить всестороннее информирование жителей в социальных сетях.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
9. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Исполняющий обязанности
Главы городского округа Заречный

С.М. Сурина



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12.01.2024 № 7-од

г. Заречный

**О мерах по оказанию на территории городского округа Заречный содействия
Заречной городской территориальной избирательной комиссии в реализации полномочий при подготовке
и проведении выборов Президента Российской Федерации**

В соответствии с Федеральными законами от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», от 10 января 2003 года № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.12.2023 № 2076 «О мерах по оказанию содействия избирательным комиссиям в реализации их полномочий при подготовке и проведении выборов Президента Российской Федерации», Избирательным кодексом Свердловской области, в целях оказания содействия на территории городского округа Заречный Заречной городской территориальной избирательной комиссии в реализации полномочий при подготовке и проведении выборов Президента Российской Федерации, на основании ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный

1. Создать рабочую группу по оказанию содействия Заречной городской территориальной избирательной комиссии в реализации полномочий при подготовке и проведении выборов Президента Российской Федерации.

2. Утвердить:

1) состав рабочей группы по оказанию содействия Заречной городской территориальной избирательной комиссии в реализации полномочий при подготовке и проведении выборов Президента Российской Федерации (далее - рабочая группа) (прилагается);

2) план организационно-технических мероприятий по оказанию содействия Заречной городской территориальной избирательной комиссии в реализации полномочий при подготовке и проведении выборов Президента Российской Федерации (прилагается).

3. Рабочей группе:

1) обеспечить системное взаимодействие с Заречной городской территориальной избирательной комиссией по вопросам подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации;

2) обеспечить оптимальное функционирование общественного транспорта в целях прибытия избирателей к помещениям для голосования;

3) обеспечить оказание содействия Заречной городской территориальной избирательной комиссии в осуществлении информирования граждан о подготовке и проведении выборов Президента Российской Федерации;

4) своевременно рассматривать уведомления организаторов митингов, демонстраций, уличных шествий и пикетирования, поданные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) обеспечить организацию учебного процесса с учетом возможности проведения голосования на выборах в течение нескольких дней подряд в зданиях организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

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

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

городского округа Заречный

от 12.01.2024 № 7-од

«О мерах по оказанию на территории городского округа Заречный содействия Заречной городской территориальной избирательной комиссии в реализации полномочий при подготовке и проведении выборов Президента Российской Федерации»

СОСТАВ

рабочей группы по оказанию содействия Заречной городской территориальной избирательной комиссии в реализации полномочий при подготовке и проведении выборов Президента Российской Федерации

1. Захарцев
Андрей Владимирович - Глава городского округа Заречный, руководитель рабочей группы
 2. Кириллов
Олег Петрович - первый заместитель Главы городского округа, заместитель руководителя рабочей группы
- Члены рабочей группы:
3. Гуторова
Юлия Фаисовна - управляющий делами администрации городского округа Заречный
 4. Сергиенко
Лада Константиновна - начальник информационно-аналитического отдела администрации городского округа Заречный
 5. Соломеина
Татьяна Леонидовна - заместитель Главы городского округа по социальным вопросам
 6. Сурина
Светлана Михайловна - заместитель Главы городского округа по финансово-экономическим вопросам и стратегическому планированию

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
городского округа Заречный
от 12.01.2024 № 7-од
«О мерах по оказанию на территории городского
округа Заречный содействия Заречной городской
территориальной избирательной комиссии в
реализации полномочий при подготовке и проведении
выборов Президента Российской Федерации»

ПЛАН

**организационно-технических мероприятий по оказанию содействия Заречной городской территориальной избирательной комиссии
в реализации полномочий при подготовке и проведении выборов Президента Российской Федерации**

Номер строки	Наименование мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Ответственные за проведение мероприятия
1	2	3	4
1.	Представление в рабочую группу по оказанию содействия Заречной городской территориальной избирательной комиссии в реализации полномочий при подготовке и проведении выборов Президента Российской Федерации (далее - рабочая группа) информации о ходе и итогах работы по выполнению планов организационно-технических мероприятий, связанных с подготовкой и проведением выборов Президента Российской Федерации (далее - выборы)	еженедельно по пятницам в 14.00 (с 12.01.2024 ежедневно, при наличии запланированных на день отчета мероприятий)	члены рабочей группы
2.	Проведение совещаний с председателем Заречной городской территориальной избирательной комиссии	еженедельно	руководитель рабочей группы
3.	Рассмотрение на заседаниях рабочей группы проблемных вопросов по реализации плана организационно-технических мероприятий, связанных с подготовкой и проведением выборов	по мере необходимости	руководитель рабочей группы
4.	Привлечение необходимых сил и средств для оказания содействия Заречной городской территориальной избирательной комиссии в решении проблем при подготовке к выборам	по мере необходимости	руководитель рабочей группы
5.	Систематический контроль за обеспечением бесперебойной работы городских служб жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, в том числе в дни голосования	постоянно	Кириллов О.П.
6.	Реализация мероприятий по информированию избирателей по вопросам подготовки и проведения выборов:	до 17.03.2024	

1	2	3	4
7.	Обсуждение с руководителями организаций вопросов подготовки к выборам, проблемных ситуаций и путей их разрешения	постоянно	рабочая группа, руководители муниципальных организаций, руководители предприятий
8.	Проведение встреч Главы городского округа Заречный с ветеранскими общественными организациями, трудовыми коллективами городского округа Заречный	еженедельно по графику	Соломеина Т.Л. руководители ветеранских организаций Степанов А.Н. Шептяков В.Л.
9.	Взаимодействие с молодежными организациями по проведению мероприятий, направленных на информирование избирателей	постоянно	Соломеина Т.Л.
10.	Подготовка и обеспечение информационно-разъяснительных выступлений Главы городского округа Заречный, в том числе в средствах массовой информации	постоянно	Соломеина Т.Л. Сергиенко Л.К.
11.	Публикация в средствах массовой информации, размещении на официальных страницах в сети Интернет материалов по вопросам проведения избирательной кампании	постоянно	Сергиенко Л.К.
12.	Подготовка и реализация мероприятий по информированию жителей городского округа Заречный о предстоящих выборах, в том числе с использованием наружной рекламы (баннеры, городские медиаэкраны, телевизионные панели, остановочные комплексы и иное) в рамках избирательных округов	постоянно	Соломеина Т.Л.
13.	Оборудование на территории каждого избирательного участка не менее одного специального места для размещения информационных материалов избирательных комиссий и агитационных печатных материалов	не позднее 15.02.2024	Гуторова Ю.Ф. Соломеина Т.Л.
14.	Определение должностных лиц организаций, в зданиях которых расположены помещения для голосования, для оперативного содействия участковым избирательным комиссиям в оборудовании помещений для голосования, работе по реализации порядка включения избирателей в список избирателей по месту нахождения и информированию избирателей (предоставление компьютерной техники, телефонов, интернета, принтеров и иного оборудования)	постоянно	Соломеина Т.Л.
15.	Обеспечение предоставления на безвозмездной основе помещений, оснащенных сейфами, средствами видеонаблюдения, компьютерной техникой, для работы участковых избирательных комиссий и организации голосования избирателей с соблюдением условий доступности указанных помещений для маломобильных групп населения. Обеспечение проведения необходимых ремонтных работ	до 20.02.2024	Кириллов О.П. Соломеина Т.Л.
16.	Проведение итоговой проверки готовности помещений для голосования и благоустройства прилегающих территорий, оснащения подходов к избирательным участкам средствами доступности для маломобильных групп населения	не позднее 13.03.2024	Кириллов О.П. Гуторова Ю.Ф. Соломеина Т.Л.
17.	Обеспечение необходимым техническим оборудованием пунктов приема заявлений избирателей в участковых избирательных комиссиях, помещений для голосования для изготовления протоколов с машиночитаемым кодом	не позднее 20.02.2024 не позднее 20.02.2024	Соломеина Т.Л.

1	2	3	4
18.	Оказание содействия избирательным комиссиям в обеспечении голосования лиц с ограниченными физическими возможностями в помещениях для голосования и вне помещений для голосования	постоянно	Кириллов О.П. Соломеина Т.Л.
19.	Оборудование помещений для голосования избирательных участков звуковоспроизводящей аппаратурой для трансляции праздничных музыкальных композиций в день голосования, проведение концертов, выступлений творческих коллективов, конкурсов и иных мероприятий	не позднее 13.03.2024	Соломеина Т.Л.
20.	Организация выставок-продаж промышленные и продовольственные товаров в зданиях, в которых расположены помещения для голосования, и (или) на территориях, прилегающих к местам расположения помещений для голосования	15.03.2024-17.03.2024	Сурина С.М.
21.	Обеспечение бесперебойной работы общественного транспорта, возможности доставки избирателей к помещениям для голосования	15.03.2024-17.03.2024	Кириллов О.П.
22.	Оборудование резервных пунктов для голосования в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций	не позднее 14.03.2024	Кириллов О.П.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12.01.2024 № 8-од

г. Заречный

**О внесении изменений в состав рабочей группы по реализации
на территории городского округа Заречный проекта «Стена памяти», утвержденный распоряжением
администрации городского округа Заречный от 17.11.2023 № 254-од**

В связи с кадровыми изменениями, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный

1. Внести в состав рабочей группы по реализации на территории городского округа Заречный проекта «Стена памяти», утвержденный распоряжением администрации городского округа Заречный от 17.11.2023 № 254-од, следующие изменения:

включить в состав рабочей группы Полякова Александра Владимировича — начальника отдела архитектуры и градостроительства – главного архитектора администрации городского округа, члена рабочей группы.

2. Опубликовать настоящее распоряжение 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

СОДЕРЖАНИЕ:

№ п/п	Наименование	Стр.
1	Постановление администрации городского округа Заречный от 10.01.2024 № 13-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»	1
2	Постановление администрации городского округа Заречный от 10.01.2024 № 15-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области»	5
3	Постановление администрации городского округа Заречный от 10.01.2024 № 16-П «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» на территории городского округа Заречный»	27
4	Постановление администрации городского округа Заречный от 10.01.2024 № 17-П «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях», утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 30.04.2019 № 474-П»	61
5	Постановление администрации городского округа Заречный от 12.01.2024 № 19-П «О предоставлении муниципальной гарантии городского округа Заречный»	68
6	Постановление администрации городского округа Заречный от 12.01.2024 № 22-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»	69
7	Постановление администрации городского округа Заречный от 12.01.2024 № 23-П «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие улично-дорожной сети и повышение безопасности дорожного движения в городском округе Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 13.11.2019 № 1125-П»	81
8	Постановление администрации городского округа Заречный от 12.01.2024 № 25-П «О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами городского округа Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 31.10.2019 № 1072-П»	90
9	Постановление администрации городского округа Заречный от 12.01.2024 № 26-П «Об утверждении Плана культурно-массовых мероприятий на 2024 год в городском округе Заречный»	105
10	Постановление администрации городского округа Заречный от 12.01.2024 № 27-П «Об установлении публичного сервитута»	113
11	Постановление администрации городского округа Заречный от 12.01.2024 № 40-П «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 15.11.2022 № 1407-П «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельным категориям граждан»	118
12	Постановление администрации городского округа Заречный от 12.01.2024 № 46-П «О внесении изменений в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий городского округа Заречный на 2024 год, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 18.12.2023 № 1634-П»	119
13	Постановление администрации городского округа Заречный от 12.01.2024 № 47-П «О внесении изменений в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа Заречный, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 12.01.2015 № 03-П»	120
14	Постановление администрации городского округа Заречный от 14.01.2024 № 48-П «О введении режима повышенной готовности»	121
15	Распоряжение администрации городского округа Заречный от 12.01.2024 № 7-од «О мерах по оказанию на территории городского округа Заречный содействия Заречной городской территориальной избирательной комиссии в реализации полномочий при подготовке и проведении выборов Президента Российской Федерации»	122
16	Распоряжение администрации городского округа Заречный от 12.01.2024 № 8-од «О внесении изменений в состав рабочей группы по реализации на территории городского округа Заречный проекта «Стена памяти», утвержденный распоряжением администрации городского округа Заречный от 17.11.2023 № 254-од»	127

«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 15.01.2024 г. Тираж 32 экз. Распространяется бесплатно.