

БЮЛЛЕТЕНЬ

официальных документов городского округа Заречный



07 февраля 2024 г. Выпуск № 06 (1006)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.01.2024 № 117-П

г. Заречный

О внесении изменений в муниципальную программу «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью в городском округе Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 03.02.2020 № 86-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 21.12.2023 № 105-Р «О бюджете городского округа Заречный на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью в городском округе Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 03.02.2020 № 86-П с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 16.03.2020 № 230-П, от 01.09.2020 № 655-П, от 30.12.2020 № 1037-П, от 20.01.2021 № 41-П, от 23.08.2021 № 856-П, от 06.12.2021 № 1184-П, от 06.04.2022 № 429-П, 27.04.2022 № 533-П, 01.08.2022 № 982-П, 14.11.2022 № 1399-П, 22.02.2022 № 211-П, 21.03.2023 № 334-П, 20.06.2023 № 758-П, 04.12.2023 № 1572-П, следующие изменения:

1) изложить строку «Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации рублей» Паспорта муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью в городском округе Заречный до 2026 года» в следующей редакции:

Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей	ВСЕГО:
	86 673 819,46 рублей
	в том числе:
	2020 год - 30 233 480,28 рублей,
	2021 год - 6 149 520,37 рублей,
	2022 год - 25 549 760,02 рублей,
	2023 год – 11 704 561,79 рублей,
	2024 год – 4 095 991,00 рублей,
	2025 год – 4 453 742,00 рублей,
	2026 год – 4 486 764,00 рублей
	из них:
	местный бюджет
	86 157 887,57 рублей
	в том числе:
	2020 год - 30 233 480,28 рублей,
	2021 год - 6 149 520,37 рублей,
	2022 год - 25 549 760,02 рублей,
2023 год – 11 188 629,90 рублей,	
2024 год - 4 095 991,00 рублей,	
2025 год - 4 453 742,00 рублей,	
2026 год – 4 486 764,00 рублей	
из них:	
областной бюджет	
515 931,89 рублей	
в том числе:	
2020 год - 0,00 рублей,	
2021 год - 0,00 рублей,	
2022 год - 0,00 рублей,	
2023 год – 515 931,89 рублей,	
2024 год - 0,00 рублей,	
2025 год - 0,00 рублей,	
2026 год – 0,00 рублей	

2) изложить приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью 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 31.01.2024 № 117-П

Приложение № 2
к муниципальной программе «Повышение эффективности
управления муниципальной собственностью в городском
округе Заречный до 2026 года»

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«Повышение эффективности управления муниципальной собственностью в городском округе Заречный до 2026 года»**

№ строки	Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование	Объемы расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников ресурсного обеспечения, руб.										Номера целевых показателей, на достижение которых направлены меры по реализации	
		Всего	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026				
1.	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	86 673 819,46	30 233 480,28	6 149 520,37	25 549 760,02	11 704 561,79	4 095 991,00	4 453 742,00	4 486 764,00				
2.	областной бюджет	515 931,89	0,00	0,00	0,00	515 931,89	0,00	0,00	0,00				
3.	местный бюджет	86 157 887,57	30 233 480,28	6 149 520,37	25 549 760,02	11 188 629,90	4 095 991,00	4 453 742,00	4 486 764,00				
4.	Капитальные вложения	7 655 000,00	6 590 000,00	0,00	1 065 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
5.	местный бюджет	7 655 000,00	6 590 000,00	0,00	1 065 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
6.	Прочие нужды	79 018 819,46	23 643 480,28	6 149 520,37	24 484 760,02	11 704 561,79	4 095 991,00	4 453 742,00	4 486 764,00				
7.	областной бюджет	515 931,89	0,00	0,00	0,00	515 931,89	0,00	0,00	0,00				
8.	местный бюджет	78 502 887,57	23 643 480,28	6 149 520,37	24 484 760,02	11 188 629,90	4 095 991,00	4 453 742,00	4 486 764,00				
9.	ПОДПРОГРАММА 1. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ												

№ строки	Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование	Объемы расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников ресурсного обеспечения, руб.										Номера целевых показателей, на достижение которых направлены меры по реализации	
		Всего	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026				
10.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ	84 056 214,46	29 549 930,28	5 785 696,24	25 404 443,13	11 521 557,81	3 794 081,00	3 983 742,00	4 016 764,00				
11.	областной бюджет	515 931,89	0,00	0,00	0,00	515 931,89	0,00	0,00	0,00				
12.	местный бюджет	83 540 282,57	29 549 930,28	5 785 696,24	25 404 443,13	11 005 625,92	3 794 081,00	3 983 742,00	4 016 764,00				
13.	«Капитальные вложения»												
14.	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе:	7 655 000,00	6 590 000,00	0,00	1 065 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
15.	местный бюджет	7 655 000,00	6 590 000,00	0,00	1 065 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
16.	Всего по направлению «Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства», в том числе: Мероприятие 1.9.	7 655 000,00	6 590 000,00	0,00	1 065 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
17.	Приобретение для обеспечения муниципальных нужд нежилого помещения	7 655 000,00	6 590 000,00	0,00	1 065 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00				1.1.4.1.
18.	местный бюджет	7 655 000,00	6 590 000,00	0,00	1 065 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
19.	«Прочие нужды»												
20.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	76 401 214,46	22 959 930,28	5 785 696,24	24 339 443,13	11 521 557,81	3 794 081,00	3 983 742,00	4 016 764,00				
21.	областной бюджет	515 931,89	0,00	0,00	0,00	515 931,89	0,00	0,00	0,00				
22.	местный бюджет	75 885 282,57	22 959 930,28	5 785 696,24	24 339 443,13	11 005 625,92	3 794 081,00	3 983 742,00	4 016 764,00				
23.	Мероприятие 1.1. Ремонт муниципального имущества	30 608 221,54	9 939 930,28	432 963,44	19 136 223,02	1 099 104,80	0,00	0,00	0,00				1.1.4.1.
24.	местный бюджет	30 608 221,54	9 939 930,28	432 963,44	19 136 223,02	1 099 104,80	0,00	0,00	0,00				

№ строки	Наименование мероприятия/ источники расходов на финансирование	Объемы расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников ресурсного обеспечения, руб.								Номера целевых показов, телей, на достижение которых направлены меры приятия	
		Всего	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026		
25.	Мероприятие 1.2. Сопровождение программного комплекса по ведению реестра муниципального имущества местного бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.1.1.
26.	Мероприятие 1.3. Организация работ по изготовлению документации на объекты муниципальной собственности с целью постановки на кадастровый учет, проведения оценки рыночной стоимости областной бюджет	3 121 127,02	520 000,00	352 732,80	321 041,80	496 602,42	460 750,00	485 000,00	485 000,00	0,00	1.1.2.1., 1.1.3.1.
28.	местный бюджет	336 650,00	0,00	0,00	0,00	336 650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
29.	Мероприятие 1.4. Организация и проведение торгов по продаже объектов муниципальной собственности (приватизация), заключение договоров купли-продажи в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ, организация и проведение торгов (конкурсов, аукционов) на право заключения договоров аренды	2 784 477,02	520 000,00	352 732,80	321 041,80	159 952,42	460 750,00	485 000,00	485 000,00	485 000,00	
30.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.2.1.1.
31.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

№ строки	Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование	Объемы расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников ресурсного обеспечения, руб.								Номера целевых показателей, на достижение которых направлены меры по реализации	
		Всего	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026		
32.	Мероприятие 1.5. Предоставление субсидий из бюджета городского округа Заречный Заречному муниципальному унитарному предприятию «Магазин «Книжки» в целях погашения кредиторской задолженности местного бюджета	5 000 000,00	0,00	5 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.5.1.
33.	Мероприятие 1.6. Осуществление мероприятий по контролю за использованием муниципального имущества муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями местного бюджета	5 000 000,00	0,00	5 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.5.1., 1.1.6.1.
34.	Мероприятие 1.7. Определение перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц и возможного к использованию, утверждение указанного перечня имущества местного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.6.1.
35.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
36.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
37.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	

№ строки	Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование	Объемы расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников ресурсного обеспечения, руб.								Номера целевых показов, телей, на достижение которых направлены меры поощрения
		Всего	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
38.	Мероприятие 1.8. Приобретение жилых помещений для предоставления по договорам социального найма малоимущим гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.7.1.
39.	Мероприятие 1.10. Предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями	-	-	-	-	-	-	-	-	
40.	Мероприятие 1.10. Предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями	12 500 000,00	12 500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.4.1.
41.	Мероприятие 1.11. Снос зданий (аварийных зданий (сооружений), находящихся в муниципальной собственности)	12 500 000,00	12 500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
42.	Мероприятие 1.11. Снос зданий (аварийных зданий (сооружений), находящихся в муниципальной собственности)	4 882 178,31	0,00	0,00	4 882 178,31	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.4.1.
43.	Мероприятие 1.12. Оплата коммунальных услуг и содержание объектов муниципальной собственности	4 882 178,31	0,00	0,00	4 882 178,31	0,00	0,00	0,00	0,00	
44.	Оплата коммунальных услуг и содержание объектов муниципальной собственности	7 433 996,20	0,00	0,00	0,00	2 362 359,20	1 629 063,00	1 704 776,00	1 737 798,00	1.1.4.1.

№ строки	Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование	Объемы расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников ресурсного обеспечения, руб.								Номера целевых показателей, на достижение которых направлены меры по их достижению
		Всего	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
45.	местный бюджет	7 433 996,20	0,00	0,00	0,00	2 362 359,20	1 629 063,00	1 704 776,00	1 737 798,00	
	Мероприятие 1.13. Расходы на уплату муниципальным образованием, являющимся собственником									
46.	жилых помещений в многоквартирных домах, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	7 825 534,99	0,00	0,00	0,00	2 533 334,99	1 704 268,00	1 793 966,00	1 793 966,00	1.1.4.1.
47.	областной бюджет	179 281,89	0,00	0,00	0,00	179 281,89	0,00	0,00	0,00	
48.	местный бюджет	7 646 253,10	0,00	0,00	0,00	2 354 053,10	1 704 268,00	1 793 966,00	1 793 966,00	
	Мероприятие 1.14. Предоставление субсидий производителям товаров, работ, услуг на безвозвратной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в виде вкладов в имущество таких юридических лиц, не увеличивающих их уставные капиталы.									
49.	финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в виде вкладов в имущество таких юридических лиц, не увеличивающих их уставные капиталы.	5 030 156,40	0,00	0,00	0,00	5 030 156,40	0,00	0,00	0,00	1.1.4.1.
50.	местный бюджет	5 030 156,40	0,00	0,00	0,00	5 030 156,40	0,00	0,00	0,00	

№ строки	Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование	Объемы расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников ресурсного обеспечения, руб.										Номера целевых показов, телей, на достижение которых направлены меры по реализации		
		Всего	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026					
51.	ПОДПРОГРАММА 2. УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ ВСЕГО ПО													
52.	ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ	2 617 605,00	683 550,00	363 824,13	145 316,89	183 003,98	301 910,00	470 000,00	470 000,00					
53.	местный бюджет	2 617 605,00	683 550,00	363 824,13	145 316,89	183 003,98	301 910,00	470 000,00	470 000,00					
54.	«Прочие нужды»													
55.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	2 617 605,00	683 550,00	363 824,13	145 316,89	183 003,98	301 910,00	470 000,00	470 000,00					
56.	местный бюджет	2 617 605,00	683 550,00	363 824,13	145 316,89	183 003,98	301 910,00	470 000,00	470 000,00					
57.	Мероприятие 2.1. Сопровождение программного комплекса по учету земельных участков	466 500,00	60 000,00	65 000,00	65 000,00	70 000,00	66 500,00	70 000,00	70 000,00					2.1.2.1.
58.	местный бюджет	466 500,00	60 000,00	65 000,00	65 000,00	70 000,00	66 500,00	70 000,00	70 000,00					
59.	Мероприятие 2.2. Формирование и постановка на кадастровый учет земельных участков	2 130 555,00	617 000,00	284 824,13	80 316,89	113 003,98	235 410,00	400 000,00	400 000,00					2.1.1.1., 2.1.1.2., 2.1.1.3.
60.	местный бюджет	2 130 555,00	617 000,00	284 824,13	80 316,89	113 003,98	235 410,00	400 000,00	400 000,00					
61.	Мероприятие 2.3. Организация работ по муниципальному земельному контролю	20 550,00	6 550,00	14 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					2.1.1.4.
62.	местный бюджет	20 550,00	6 550,00	14 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.02.2024 № 120-П

г. Заречный

**Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты»)
по улучшению состояния инвестиционного климата в городском округе Заречный, расположенном
на территории Свердловской области, на 2024 год**

В целях достижения высоких значений показателей городского округа Заречный в Национальном рейтинге состояния инвестиционного климата в Свердловской области, проводимого автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий («дорожную карту») по улучшению состояния инвестиционного климата в городском округе Заречный, расположенном на территории Свердловской области, на 2024 год (далее – План) (прилагается).

2. Утвердить форму Отчета о выполнении плана мероприятий («дорожной карты») по улучшению состояния инвестиционного климата в городском округе Заречный, расположенном на территории Свердловской области, на 2024 год (далее - Отчет) (прилагается).

3. Ответственным исполнителям за достижение результата и реализацию мероприятий Плана:

1) обеспечить реализацию мероприятий Плана и достижение планируемых значений показателей городского округа Заречный в Национальном рейтинге состояния инвестиционного климата Свердловской области;

2) ежегодно по запросу отдела экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный предоставлять Отчет о ходе выполнения показателей инвестиционного рейтинга городского округа Заречный и мероприятий Плана.

4. Отделу экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный ежегодно в сроки, установленные Министерством инвестиций и развития Свердловской области, размещать отчетные показатели и результаты выполнения Плана в информационной системе ПК ИСУФ «Оценка инвестиционного климата муниципальных образований».

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

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

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 городского округа Заречный
 от 01.02.2024 № 120-П
 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по улучшению состояния инвестиционного климата в городском округе Заречный, расположенном на территории Свердловской области, на 2024 год»

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ («ДОРОЖНАЯ КАРТА»)
 по улучшению состояния инвестиционного климата в городском округе Заречный,
 расположенном на территории Свердловской области, на 2024 год**

Но- мер стро- рки	Раздел рейтинга/ Показатель (единица измерения)/тип источника данных	Значение показателя 2022 года по итогам рейтинга/ балл	Фактическое значение показателя за 2023 год	Планируемое значение показателя на 2024 год	Номер меро- прия- тия	Мероприятие/ожидаемый результат	Срок исполнения мероприятия	Ответственный за достижение результата и реализацию мероприятия
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Блок А РЕГУЛЯТОРНАЯ СРЕДА								
А.1. Эффективность процедур по выдаче разрешений на строительство								
1.	А1.1. Среднее время получения разрешений на строительство (реконструкцию) (дни) / результат опроса респондентов**	7,5/1,22	5	≤5	1.	Мониторинг предельного срока прохождения процедур, необходимых для получения разрешения на строительство (реконструкцию) в городском округе Заречный/ не более 5 дней в соответствии с административным регламентом	ежегодно	отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Заречный

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.	A1.2. Оценка деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований по выдаче разрешений в сфере строительства (средний балл) / результат опроса респондентов	4,7/1,88	4,9	≥5	1.	Информирование застройщиков о возможности параллельного прохождения процедур при получении градостроительного плана и технических условий, заключения договоров технологического присоединения путем размещения информации на официальном сайте городского округа Заречный/ организация информирования застройщиков и размещение актуальной информации на официальном сайте http://gograd-zarechny.ru/	постоянно	отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Заречный, отдел муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный
A.2. Эффективность процедур по подключению к сетям теплоснабжения								
3.	A2.1 Среднее время подключения к сетям теплоснабжения (дни)/ результат опроса респондентов	1/2	7	≤7	1.	Сокращение времени подключения к сетям теплоснабжения/ не более 7 дней в соответствии с регламентом подключения к сетям	постоянно	отдел муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный, имущественный отдел Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа Заречный, ООО «АТЭС» - г. Заречный, МУП ГО Заречный «Теплоцентралль» - сельская территория ГО Заречный.
			18	≤18		не более 18 месяцев в соответствии с регламентом подключения к сетям		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.	A2.2 Удовлетворенность эффективностью процедур по подключению к сетям теплоснабжения (средний балл) / результат опроса респондентов	4/1,6	4,9	≥ 5	1.	Сокращение количества процедур по подключению и улучшение качества подключения к сетям теплоснабжения/ актуализированная информация и НПА на официальном сайте http://gogod-zarechny.ru/podklyucheniye-technologicheskoe-prisoedineniye/ актуализированные регламенты подключения к сетям	постоянно	отдел муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный, имущественный отдел Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа Заречный, ООО «АТЭС» - г. Заречный, МУП ГО Заречный «Теплоцентрал» - сельская территория ГО Заречный.
5.	A3.1. Среднее время подключения к сетям водоснабжения и водоотведения (дни) /результат опроса респондентов	1/2	5	≤ 5	1.	Сокращение времени подключения к сетям водоснабжения и водоотведения/ не более 5 дней в соответствии с регламентом подключения к сетям	постоянно	отдел муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный, имущественный отдел Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа Заречный, АО «Акватех», МУП ГО Заречный «Единый город» - сельская территория ГО Заречный.
			18	≤ 18		не более 18 месяцев в соответствии с регламентом подключения к сетям		

6.	А3.2. Удовлетворенность эффективностью процедур по подключению к сетям водоснабжения и водоотведения (средний балл) / результат опроса респондентов	3 4/1,6	4 4	5 ≥5	6 1.	7 Сокращение количества процедур по подключению и улучшению качества подключения к сетям водоснабжения и водоотведения/ актуализированная информация и НПА на официальном сайте http://gotod-zarechny.ru/podklyucheniye-tehnologicheskoe-prisoedineniye/ актуализированные регламенты подключения к сетям	8 постоянно	9 отдел муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный, имущественный отдел Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа Заречный, АО «Акватех», МУП ГО Заречный «Единый город» - сельская территория ГО Заречный.
Блок Б. Институты для бизнеса								
Б1. Эффективность системы взаимодействия органов местного самоуправления и инвесторов								
7.	Б.1.1 Всего заключено инвестиционных соглашений (в т.ч. соглашений муниципально-частного партнерства, концессионных соглашений) (средний балл)/ фактические данные	1,5/0,77	1,5	1,5	1.	Оказание содействия в реализации инвестиционных проектов на территории городского округа Заречный, в том числе оказание организационной помощи субъектам инвестиционной деятельности /количество заключенных инвестиционных соглашений (0,5 баллов) (в т. ч. соглашений муниципально-частного партнерства (0,8 баллов), концессионных соглашений (1 балл), соглашения о намерениях (0,3 балла), отсутствие соглашений или несоответствие критериям (0 баллов)	в течение года	отдел экономического планирования администрации городского округа Заречный
Б2. Эффективность работы организационных механизмов поддержки бизнеса								

1	2	3	4	5	6	7	8	9
8.	Б.2.1 Эффективность деятельности назначенного ответственного должностного лица за реализацию инвестиционной политики (инвестиционного уполномоченного) (средний балл) / экспертная оценка	3,6/1,44	3,8	≥4	1. 2 3	Сопровождение инвестиционных проектов/ удовлетворением инвестора сопровождением инвестиционного проекта Обновление раздела на официальном сайте ГО Заречный http://gogod-zarechny.ru/esopolpu/invest/ актуализированная информация по инвестиционной деятельности Оперативность реагирования на замечания или предложения со стороны инвестора/ итоговая степень решения вопросов инвестора	по мере обращения инвестора постоянно по мере поступления	инвестиционный уполномоченный городского округа Заречный
9.	Б.2.2 Эффективность деятельности в городском округе Заречный Координационного совета по инвестициям и развитию малого и среднего предпринимательства (далее – Координационный совет) (средний балл) / экспертная оценка	3,10/1,24	3,5	≥4	1.	Выполнение плана работы координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства в городском округе Заречный/не менее 2 проведенных заседаний	в течение года	отдел экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный

Б.3. Качество информационной поддержки инвесторов и бизнеса

1	2	3	4	5	6	7	8	9
10.	Б.3.1 Качество Интернет – портала об инвестиционной деятельности/раздела на официальном сайте городского округа Заречный и полнота информации об инвестиционных возможностях в городском округе Заречный, размещенной на сайте городского округа Заречный, на Инвестиционном портале Свердловской области (средний балл) / экспертная оценка	3,10/1,24	3,5	≥4	1.	Размещение информации об инвестиционной деятельности на официальном сайте городского округа Заречный/ актуальная и полная информация об инвестиционной деятельности	постоянно	отдел экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный
В. Доступность ресурсов и качество инфраструктуры для бизнеса								
11.	В.1.1 Изменение общего количества земельных участков, выставленных на аукцион (доля)/ фактические данные	0,67/0,59	37	≥10	1.	Обеспечение наличия земельных участков, сформированных и выставленных на аукцион в отчетном году / количество выставленных на аукцион земельных участков в отчетном году (прикладывается реестр)	ежегодно	имущественный отдел Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа Заречный
12.	В.1.2 Динамика общего количества заключенных договоров купли-продажи земельных участков по результатам аукционов (доля)/ фактические данные	0,33/0,28	23	≥10	1.	Увеличение доли заключенных договоров купли-продажи (аренды) земельных участков по результатам аукционов в отчетном году / количество заключенных договоров купли-продажи (аренды) земельных участков с указанием начальной цены аукциона и цены договора (прикладывается реестр)	ежегодно	имущественный отдел Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа Заречный

13.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	В.1.3 Превышение стоимости заключенного договора купли продажи (аренды) земельных участков по сравнению с первоначальной ценой по итогам аукциона (доля) / фактические данные	2,13/1,4	4 2,27	≥1,5	1.	Увеличение стоимости заключенных договоров купли-продажи (аренды) земельных участков, по итогам аукционов в отчетном году по отношению к первоначальной стоимости аукциона/ доля стоимости заключенного договора купли продажи (аренды) земельных участков по сравнению с первоначальной ценой по итогам аукциона (прикладывается реестр)	ежегодно	имущественный отдел Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа Заречный	
14.	В.1.4 Удовлетворенность субъектов малого и среднего предпринимательства наличием и доступностью необходимых для ведения бизнеса свободных земельных участков в муниципальном образовании (средний балл) / результат опроса респондентов	3,10/1,24	4	≥5	1.	1. Дополнение перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав СМСП), вновь сформированными земельными участками. 2. Опубликование на официальном сайте городского округа Заречный порядка направления в администрацию городского округа Заречный заявки СМСП в целях использования земельного участка для ведения бизнеса.	ежегодно	имущественный отдел Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа Заречный	
В2. Качество и доступность имущественных ресурсов									
15.	В.2.2 Удовлетворенность субъектов малого предпринимательства наличием и доступностью необходимой для ведения бизнеса недвижимости (строений) в муниципальном образовании (средний балл)/результат опроса респондентов	3,9/1,56	4	≥5	1.	1. Выявление в реестре муниципального имущества объектов, пригодных для включения в перечни имущества, предоставляемого субъектам СМСП/ не менее 2 объектов 2. Расширение перечней муниципального имущества, предназначенного для предоставления субъектам СМСП и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов СМСП/ не менее 2 объектов 3. Нормативное правовое обеспечение оказания имущественной поддержки субъектам СМСП/актуальное НПА по имущественной поддержке СМСП	ежегодно ежегодно постоянно	имущественный отдел Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа Заречный	
Г1. Качество организационной, инфраструктурной и информационной поддержки малого предпринимательства									
Блок Г.1 ПОДДЕРЖКА МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА									

1	2	3	4	5	6	7	8	9
16.	Г.1.1 Удовлетворенность предпринимателей работой Фондом поддержки малого предпринимательства городского округа Заречный (далее – ФПМП городского округа Заречный) (средний балл) / результат опроса респондентов	4,30/1,72	4,7	5	1.	1. Повышение компетентности сотрудников ФПМП городского округа Заречный/ количество сотрудников, повысивших квалификацию; 2. Повышение инициативы ФПМП ГО Заречный в развитии предпринимательской деятельности/ количество инициатив, которые были успешно реализованы	ежегодно	Фонд поддержки малого предпринимательства городского округа Заречный
17.	Г.1.2 Доля субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказаны услуги Фондом поддержки малого предпринимательства городского округа Заречный и иными организациями инфраструктуры поддержки предпринимательства в общем количестве субъектов малого и среднего предпринимательства в ГО Заречный/ фактические данные**	0,10/0,41	0,25	≥0,5	1.	Увеличение количества оказываемых СМСП услуг ФПМП городского округа Заречный и иными организациями инфраструктуры поддержки предпринимательства / количество СМСП, которым оказаны услуги ФПМП ГО Заречный и иными организациями инфраструктуры поддержки предпринимательства	в течение года	Фонд поддержки малого предпринимательства городского округа Заречный и иные организации инфраструктуры поддержки предпринимательства

1	2	3	4	5	6	7	8	9
18.	Г.1.3 Доля заключенных муниципальных контрактов с субъектами малого и среднего предпринимательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в общей стоимости заключенных муниципальных контрактов/ фактические данные**	0,76/1,38	0,62	≥0,7	1.	Увеличение количества заключенных муниципальных контрактов с СМСП по процедурам торгов в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в общей стоимости заключенных муниципальных контрактов/ доля заключенных муниципальных контрактов с СМСП по процедурам торгов в рамках 44-ФЗ в общей стоимости заключенных муниципальных контрактов	в течение года	МКУ ГО Заречный «Управление муниципального заказа», муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия городского округа Заречный
Г2. Эффективность финансовой поддержки малого предпринимательства								
19.	Г.2.1 Изменение объема финансирования муниципальной программы, направленной на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства за счет всех бюджетных источников к уровню предыдущего года (доля)/ фактические данные	0,57/0,49	0,29	≥0,26	1.	Обеспечение финансирования муниципальной программы, направленной на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства за счет всех бюджетных источников/ утвержденная муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Заречный до 2024 года»	ежегодно	отдел экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный
20.	Г.2.2 Изменение количества СМСП, включая самозанятых граждан, зарегистрированных на территории ГО Заречный (доля)/ фактические данные**	1,22/0,97	1,2	0,7-1	1.	Динамика изменения общего количества СМСП, включая самозанятых граждан, в ГО Заречный в отчетном году по отношению к уровню предыдущего года	ежегодно	отдел экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный

21.	Г.3.1. Ежегодное увеличение количества объектов в Перечне муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее – Перечень муниципального имущества), в том числе за счет земельных участков и имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями (балл)/ фактические данные, внесенные в модуль «Имущественная поддержка субъектов МСП» ПК ИСУФ «САФИР».**	3 1/2	4 2	5 ≥2	6 1.	Увеличение на 10% в течение отчетного года количества объектов в Перечне муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, в том числе за счет земельных участков и имуществом закрепленных за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями/ не менее 2 объектов	8 постоянно	9 Имущественный отдел Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа Заречный, отдел экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный
-----	--	----------	--------	---------	---------	--	----------------	---

1 22.	2 Г.3.2. Ежегодное увеличение доли предоставленных в аренду или на иных правах СМСП и самозанятым гражданам объектов, включенных в Перечень муниципального имущества, в общем количестве объектов, включенных в указанный перечень (доля объектов, сданных в аренду) (балл)/ фактические данные, внесенные в модуль «Имущественная поддержка субъектов МСП» ПК ИСУФ «САФИР»**	3 0,5/1	4 6	5 ≥2	6 1.	7 Увеличение количества объектов, сданных в аренду в общем количестве объектов, включенных в перечень / не менее 2 объектов	8 постоянно	9 отдел экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный, имущественный отдел Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа Заречный
Блок Д. Развитие конкуренции								
23.	Д.1.1 Повышение уровня информированности потребителей и субъектов предпринимательской деятельности о состоянии конкурентной среды и деятельности органов местного самоуправления (балл)/ фактические данные	0,75/1,5	0,79	1	1.	Наличие актуальной информации на официальном сайте городского округа Заречный, рассмотрение вопросов в сфере конкуренции на заседаниях коллегиального органа	постоянно	отдел экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный

1	2	3	4	5	6	7	8	9
24.	Д.1.2 Наличие утвержденного Плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции на территории ГО Заречный (балл)/ фактические данные	1/2	1	1	1.	Внесение изменений в План мероприятий («дорожной карты») по содействию развития конкуренции на территории городского округа Заречный до 2022 года	по мере необходимости	отдел экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный
25.	Д.1.3 Ведение реестра хозяйствующих субъектов, доля участия муниципального образования в которых 50% и более (балл)/ фактические данные**	0,5/1	0,5	0,5	1.	Актуализация реестра хозяйствующих субъектов, доля участия муниципального образования в которых 50% и более, размещенного на официальном сайте ГО Заречный и направленного в Министерство инвестиций и развития СО/ 0,5 баллов	по мере необходимости	отдел экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный, муниципальные учреждения ГО Заречный
26.	Д.1.4 Проведение ежегодного мониторинга конкурентной среды (балл)/ фактические данные	1/2	1	1	1.	Проведение ежегодного мониторинга конкурентной среды	ежегодно	отдел экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный
27.	Д.1.8. Формирование и внедрение лучших муниципальных практик содействия развитию конкуренции (балл)/ фактические данные**	1/2	1	1	1.	1) Формирование не менее 1 муниципальной практики содействия развитию конкуренции/0,5 баллов; 2) Внедрение не менее 1 муниципальной практики, включенной в сборник лучших муниципальных практик/0,5 баллов	ежегодно	отдел экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный, отделы администрации городского округа Заречный, муниципальные учреждения

1	2	3	4	5	6	7	8	9
28.	Д.1.9. Создание системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) (балл)/ фактические данные**	0,25/0,5	0,5	0,5	1.	Организация системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) в администрации ГО Заречный/ наличие размещенного на сайте ГО Заречный доклада об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса)	в течение года	отдел экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный, Управление правовых и имущественных отношений администрации городского округа Заречный, общий отдел администрации городского округа Заречный, контрактный управляющий администрации городского округа Заречный
29.	Ж.1.1. Оценка уровня развития механизма муниципально-частного партнерства/ фактические данные	1/0,63	1	1	1. 2.	Наличие принятых НПА по реализации муниципально-частного партнерства (МЧП)/ утвержденные НПА в сфере МЧП Наличие перечня проектов муниципально-частного партнерства (МЧП), планируемых к реализации в среднесрочной перспективе/ утвержденный перечень проектов МЧП	в течение года	отдел экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный

* - юридическое лицо (компания), получившее муниципальную услугу в течение отчетного года и принимающее участие в опросе;

** - изменились критерии оценки показателей в соответствии с внесением изменений от 13.12.2022 № 251 в Приказ Министерства инвестиций и развития Свердловской области от 18.02.2019 № 42 «Об утверждении порядка и методики формирования рейтинга содействия развитию конкуренции и обеспечения условий для благоприятного инвестиционного климата муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области».

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
городского округа Заречный

от 01.02.2024 № 120-П

«Об утверждении Отчета о выполнении плана мероприятий («дорожной карты») по улучшению состояния инвестиционного климата в городском округе Заречный, расположенном на территории Свердловской области, на 2024 год»

Форма

ОТЧЕТ
о выполнении плана мероприятий («дорожной карты»)
по улучшению состояния инвестиционного климата в городском округе Заречный,
расположенном на территории Свердловской области, на 2024 год

Но- мер стро- ки	Раздел рейтинга/ Показатель/тип источника данных	Планируемое значение показателя на 2024 год	Фактическое значение показателя за 2024 год***	Номер меро- прия- тия	Результат выполнения мероприятия	Причины не исполнения мероприятия
1	2	3	4	5	6	7
1.						

*** - в соответствии с методическими рекомендациями Приложением к Отчету о выполнении плана мероприятий («дорожной карты») по улучшению состояния инвестиционного климата в городском округе Заречный, расположенном на территории Свердловской области, на 2023 год, утвержденным постановлением администрации городского округа Заречный

Приложение
к Отчету о выполнении плана мероприятий
(«дорожной карты») по улучшению
состояния инвестиционного климата в городском
округе Заречный, расположенном на территории
Свердловской области, на 2024 год,
утвержденного постановлением администрации
городского округа Заречный
от 01.02.2024 № 120-П

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

1. Заполнение данных по опросным показателям

В соответствии с методикой формирования рейтинга содействия развитию конкуренции и обеспечения условий для благоприятного инвестиционного климата муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – муниципальный инвестиционный рейтинг), утвержденной приказом Министерства инвестиций и развития Свердловской области от 18.02.2019 № 42 с изменениями, внесенными приказами Министерства инвестиций и развития Свердловской области от 22.04.2019 № 107, от 07.04.2020 № 83, от 13.12.2022 № 251 (далее – методика), в муниципальном инвестиционном рейтинге 12 опросных показателей.

Для проведения опросов, ответственному сотруднику администрации городского округа Заречный, необходимо:

1. По показателям:

– А.1.1. «Среднее время получения разрешения на строительство (реконструкцию»);
– А.1.2. «Оценка деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований по выдаче разрешений в сфере строительства»;

– А.2.1. «Среднее время подключения к сетям теплоснабжения»;

– А.2.2. «Оценка эффективности процедур по подключению к сетям теплоснабжения»;

– А.3.1. «Среднее время подключения к сетям водоснабжения и водоотведения»;

– А.3.2. «Оценка эффективности процедур по подключению к сетям водоснабжения и водоотведения» -

приложить перечень респондентов (предпринимателей, компаний), которые в отчетном году получали разрешение на строительство, подключались к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения;

– В.1.4. «Удовлетворенность субъектов малого и среднего предпринимательства наличием и доступностью необходимых для ведения бизнеса свободных земельных участков в муниципальном образовании»;

– В.2.1. «Удовлетворенность мерами поддержки»;

– В.2.2. «Удовлетворенность субъектов малого предпринимательства наличием и доступностью необходимой для ведения бизнеса недвижимости (строений) в муниципальном образовании»;

– В.3.3. «Удовлетворенность предпринимателей доступностью трудовых ресурсов необходимой квалификации на территории муниципального образования»;

– Г.1.1. «Удовлетворенность предпринимателей работой муниципальных фондов поддержки малого предпринимательства/при отсутствии муниципальных фондов поддержки на территории деятельностью администрации муниципальных образований»;

– Б.2.3. «Оценка личной вовлеченности главы муниципального образования в решении вопросов улучшения инвестиционного климата» -

приложить перечень респондентов (субъектов малого и среднего предпринимательства), осуществлявших свою деятельность на территории муниципального образования в отчетном году.

2. Заполнение данных по экспертным показателям

В соответствии с методикой 3 показателя раздела Б «Институты для бизнеса»:

– Б.2.1. «Оценка эффективности деятельности инвестиционного уполномоченного»;

– Б.2.2. «Оценка эффективности деятельности в муниципальном образовании координационного органа, рассматривающего вопросы привлечения инвестиций и (или) развития малого и среднего предпринимательства»;

– Б.3.1. «Качество Интернет – портала об инвестиционной деятельности/ раздела на сайте муниципального образования и полнота информации об инвестиционных возможностях в муниципальном образовании, размещенной на сайте муниципального образования»

оцениваются экспертным сообществом, в состав которого входят представители Уральской торгово-промышленной палаты, Регионального объединения работодателей «Свердловский областной Союз промышленников и предпринимателей», Свердловского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Деловая Россия» и Свердловского областного отделения Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «Опора России».

Для проведения экспертной оценки, сотрудникам, ответственным за заполнение данных в разделе Б «Институты для бизнеса» прикрепить:

– отчет о деятельности инвестиционного уполномоченного муниципального образования в отчетном году;

– отчет о деятельности координационного органа, рассматривающего вопросы привлечения инвестиций и (или) развития малого и среднего предпринимательства в отчетном году;

– информационную справку со ссылками на размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздела на сайте муниципального образования об инвестиционной деятельности и (или) Инвестиционного портала муниципального образования.

3. Заполнение фактических данных, на основании которых производится оценка

Показатель Б.1.1. «Всего заключено инвестиционных соглашений» (в том числе соглашений муниципально-частного партнерства, концессионных соглашений).

Заполняются данные о количестве заключенных соглашений каждого вида. К заполненным количественным данным приложить копии всех заключенных соглашений в 2020 году.

Показатель В.1.1. «Изменение общего количества земельных участков, сформированных и выставленных на аукцион в отчетном году по сравнению с предыдущим годом».

Для расчета показателя заполняются значения выставленных на аукцион земельных участков в предыдущем и отчетном году. Приложить информационную справку о выставленных земельных участках по приведенной ниже форме (таблица 1).

Таблица 1. Реестр земельных участков, сформированных и выставленных на аукцион, в предыдущем и отчетном году

Номер строки	Предыдущий год		Отчетный год	
	Адрес земельного участка и площадь	Кадастровый номер выставленного участка	Адрес земельного участка и площадь	Кадастровый номер выставленного участка

Показатель В.1.2. «Динамика общего количества заключенных договоров купли-продажи (аренды) земельных участков по результатам аукционов».

Для расчета показателя заполняются данные о заключенных договорах купли-продажи (аренды) земельных участков в предыдущем и отчетном году. Приложить реестр заключенных договоров купли-продажи (аренды) земельных участков в предыдущем и отчетном году по приведенной ниже форме (таблица 2).

Таблица 2. Реестр заключенных договоров купли-продажи (аренды) земельных участков в предыдущем и отчетном году

Номер строки	Предыдущий год		Отчетный год	
	Адрес и кадастровый номер участка	Реквизиты договора	Адрес и кадастровый номер участка	Реквизиты договора

Показатель В.1.3. «Превышение стоимости заключенного договора купли-продажи (аренды) земельных участков по сравнению с первоначальной ценой по итогам аукциона».

Для расчета показателя заполняются данные о первоначальной стоимости всех земельных участков, выставленных на аукцион, и стоимости заключенных договоров купли-продажи (аренды) земельных участков в отчетном году. Приложить реестр заключенных договоров купли-продажи (аренды) земельных участков в отчетном году с указанием первоначальной и итоговой стоимости по приведенной ниже форме (таблица 3).

Таблица 3. Реестр заключенных договоров купли-продажи (аренды) земельных участков в 2020 году

Номер строки	Адрес земельного участка и кадастровый номер	Первоначальная стоимость земельных участков, выставленных на аукцион	Стоимость заключенных договоров купли-продажи (аренды) земельных участков

Показатель Г.1.2. «Доля субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказаны услуги муниципальными фондами поддержки малого предпринимательства и иными организациями инфраструктуры поддержки предпринимательства/при отсутствии муниципальных фондов поддержки на территории – администрациями муниципальных образований в общем количестве субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании».

Для расчета показателя заполняются необходимые данные и обязательно прикладывается реестр в форме, представленной ниже (таблица 4).

Таблица 4. Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказаны в отчетном году услуги ФПМП ГО Заречный

№ п/п	Наименование юридического лица и индивидуального предпринимателя	Виды полученной поддержки (услуг)
-------	--	-----------------------------------

Показатель Г.1.3. «Доля заключенных муниципальных контрактов с субъектами малого и среднего предпринимательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в общей стоимости заключенных муниципальных контрактов».

Заполняются данные об общей стоимости закупок в отчетном году и стоимости закупок у субъектов малого предпринимательства в рамках двух законов. Приложить информационную справку в форме, указанной ниже (таблица 5).

Таблица 5. Справка о заключенных контрактах в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Общая стоимость заключенных контрактов	Стоимость заключенных контрактов с субъектами малого предпринимательства в рамках 44–ФЗ
--	---

Показатель Г.2.1. «Изменение объема финансирования муниципальных программ, направленных на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства за счет всех бюджетных и внебюджетных источников к уровню предыдущего года».

Приложить краткую справку, в которой отражены только объем расходов на финансирование муниципальной программы, направленной на поддержку малого и среднего предпринимательства, в предыдущем и отчетном году.

Показатель Г.3.1. «Ежегодное увеличение количества объектов в Перечне муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее – Перечень муниципального имущества), в том в числе за счет земельных участков и имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями».

Предоставляются данные о количестве объектов, включенных в Перечни муниципального имущества по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 20.04.2016 № 264 «Об утверждении порядка представления сведений об утвержденных перечнях государственного имущества и муниципального имущества, указанных в части 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также об изменениях, внесенных в такие перечни, в акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», формы представления и состава таких сведений».

Для подтверждения создания муниципальной рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП, в рамках деятельности которой сформированы предложения по расширению Перечня муниципального имущества, в ПК «ИСУФ» прикладываются:

- правовой акт (документ), подтверждающий создание рабочей группы;
- протоколы заседаний рабочей группы, включающие информацию по установленной форме (таблица 6);

Таблица 6. «Информация для включения в протокол заседания рабочей группы»

№ п/п	Наименование объекта	Кадастровый номер	Балансодержатель (казна/закрепленное)	Возможность вовлечения в имущественную поддержку (да/нет)	Обоснование
1	2	3	4	5	6
1	...				
Итого	...				

– отчет о деятельности рабочей группы по установленной форме (таблица 7);

Таблица 7. «Отчеты о деятельности рабочей группы»

№ п/п	Количество заседаний рабочей группы	Количество рассмотренных реестров	Количество рассмотренных объектов	Количество выявленных объектов для вовлечения в имущественную поддержку	Количество объектов, включенных в перечни	Комментарий
1	2	3	4	5	6	7
1	...					
Итого	...					

– информационная справка со ссылками на размещение на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указанных документов.

Г.3.2. «Ежегодное увеличение доли предоставленных в аренду или на иных правах субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам объектов, включенных в Перечень муниципального имущества, в

общем количестве объектов, включенных в указанный Перечень».

На главной странице раздела «Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее – раздел) на официальном сайте ГО Заречный размещаются:

1) ссылки на подразделы сайта (перечислены далее);

2) реестр муниципального имущества;

баннер на портал Бизнес Навигатора МСП (<https://smbn.ru>);

баннер на раздел «Имущественная поддержка» сайта АО «Корпорация МСП» (<https://corpmsp.ru/imushchestvennaya-podderzhka>);

баннер на единый портал госуслуг (<https://www.gosuslugi.ru>).

Раздел включает следующие подразделы (вкладки):

1) нормативные правовые акты (далее – НПА), регулирующие вопросы оказания имущественной поддержки и отчуждения имущества с активными ссылками на документы для загрузки:

– федеральное законодательство по имущественной поддержке и отчуждению имущества;

– региональное законодательство по имущественной поддержке и отчуждению имущества;

– порядок формирования и ведения перечней;

– порядок предоставления имущества из перечней;

– НПА об утверждении перечней;

– программы по развитию субъектов СМСП;

2) имущество для бизнеса – указывается алгоритм получения имущества в аренду и алгоритм выкупа имущества, в соответствии с действующими НПА (возможно в виде блок-схем), а также:

– ссылка на перечень имущества для субъектов СМСП в формате Excel;

– паспорта объектов (фотографии, описание, технические характеристики, информация об инженерных сетях и подключении);

– технические планы, кадастровые паспорта, иная документация;

– информация о льготах, установленных в отношении имущества из перечней;

– истории успеха;

– планы приватизации;

3) коллегиальный орган – включающий в себя следующие сведения:

– положение о коллегиальном органе;

– информация о составе и контактах секретаря;

– протоколы заседаний;

– ежеквартальные отчеты о деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам СМСП;

4) вопрос-ответ – перечень типовых вопросов, возникающих в муниципальных образованиях при оказании имущественной поддержки субъектам МСП с предметными ответами;

5) материалы АО «Корпорация «СМСП» – размещаются ссылки для скачивания на материалы, подготовленные АО «Корпорация «СМСП»:

– типовые НПА;

– презентации;

– методические рекомендации по имущественной поддержке;

– обучающие материалы;

– обзор лучших практик;

– иные документы.

Показатель Д.1.1. «Повышение уровня информированности потребителей и субъектов предпринимательской деятельности о состоянии конкурентной среды и деятельности органов местного самоуправления».

В разделе на официальном сайте ГО Заречный, посвященный развитию конкуренции, размещаются:

– «дорожная карта» по содействию развитию конкуренции на территории ГО Заречный (далее – муниципальная «дорожная карта»);

– отчеты (полугодовой и годовой) о выполнении мероприятий муниципальной «дорожной карты» и достижения ключевых показателей развития конкуренции на товарных рынках ГО Заречный (далее – полугодовой и годовой отчеты);

– документы, принимаемые во исполнение стандарта и «дорожной карты» и в целях содействия развитию конкуренции на территории ГО Заречный;

– реестр хозяйствующих субъектов, доля участия ГО Заречный в которых составляет 50 и более процентов;

– информация о рассмотрении вопросов в сфере конкуренции на заседаниях коллегиального органа;

– анкеты «Развитие конкуренции в Свердловской области»;

– баннер «Заявить о нарушении конкуренции» (с адресом <http://mir.midural.ru/node/457/>);

– ссылка на раздел «Развитие конкуренции в Свердловской области» на сайте Министерства инвестиций и развития Свердловской области (<http://mir.midural.ru/razvitie-konkurencii-na-territorii-sverdlovskoy-oblasti>).

Прикрепить (в ярлык, где нарисована скрепка) информацию о публикациях в интернет-изданиях, средствах массовой информации о состоянии конкурентной среды в ГО Заречный и деятельности органов местного самоуправления по содействию развитию конкуренции.

Показатель Д.1.2. «Наличие утвержденного Плана мероприятий («дорожной карты») по содействию

развитию конкуренции на территории муниципального образования».

В разделе на официальном сайте ГО Заречный, посвященный развитию конкуренции, размещаются:

– утвержденную муниципальную «дорожную карту»;

– информационную справку, содержащую перечень мероприятий, включенных в муниципальную «дорожную карту» из региональной «дорожной карты» (плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции в Свердловской области на период 2019–2022 годов, утвержденного распоряжением Губернатора Свердловской области от 29.11.2019 № 264–РГ), ответственными исполнителями которых являются органы местного самоуправления (далее – перечень мероприятий);

– полугодовой и годовой отчеты;

– информационную справку со ссылками на размещение на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» утвержденной муниципальной «дорожной карты», перечня мероприятий, полугодового и годового отчетов.

Показатель Д.1.3. «Ведение реестра хозяйствующих субъектов, доля участия муниципального образования в которых 50% и более».

На официальном сайте ГО Заречный размещается реестр хозяйствующих субъектов, доля участия ГО Заречный в которых составляет 50 и более процентов по форме.

Показатель Д.1.4. «Проведение ежегодного мониторинга конкурентной среды».

Размещается информация, направленная в Министерство инвестиций и развития Свердловской области о результатах мониторинга конкурентной среды.

Показатель Д.1.5. «Доля закупок в отчетном году у субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществленных в соответствии Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Предоставляются данные о доле закупок в отчетном году у субъектов малого и среднего предпринимательства в общем годовом стоимостном объеме закупок, осуществленных в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223–ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223–ФЗ). Прикладывается информационная справка с указанием объема закупок в отчетном году у субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223–ФЗ и общего годового объема закупок по Федеральному закону от 18 июля 2011 года № 223–ФЗ, утвержденную уполномоченным должностным лицом (на уровне не ниже заместителя главы администрации городского округа Заречный).

Показатель Д.1.8. «Формирование лучших муниципальных практик содействия развитию конкуренции».

Предоставляются данные о количестве сформированных и внедренных муниципальных практик содействия развитию конкуренции. Прикладывается информационная справка.

Показатель Д.1.9. «Создание системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) в органах местного самоуправления муниципального образования».

На официальном сайте городского округа Заречный размещается:

- документ, подтверждающий организацию системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в муниципальном образовании;

- доклад об организации системы антимонопольного комплаенса в отчетном году.

Показатель Ж.1.1. «Оценка уровня развития механизма муниципально-частного партнерства».

Прикладывается информационная справка по следующей форме (таблица 9):

Таблица 9. Информационная справка о развитии механизма муниципально-частного партнерства

Номер п/п	Перечень принятых в отчетном году НПА, обеспечивающих реализацию механизмов муниципально-частного партнерства	Перечень проектов муниципально-частного партнерства, планируемых к реализации в среднесрочной перспективе (2021–2024 годы)	Перечень проектов, реализуемых в рамках муниципально-частного партнерства



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.02.2024 № 122-П

г. Заречный

О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Заречный за территориями городского округа Заречный для приема граждан на обучение по основным общеобразовательным программам в 2024-2025 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить закрепление муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Заречный за территориями городского округа Заречный для приема граждан на обучение по основным общеобразовательным программам в 2024-2025 учебном году (прилагается).
2. Директорам муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Заречный разместить на информационном стенде, на официальном сайте муниципальной общеобразовательной организации в сети «Интернет» информацию:
 - о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания настоящего постановления;
 - о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля 2024 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа по социальным вопросам Т.Л. Соломеину.
4. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 01.02.2024 № 122-П

«О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Заречный за территориями городского округа Заречный для приема граждан на обучение по основным общеобразовательным программам в 2024-2025 учебном году»

Закрепление муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Заречный за территориями городского округа Заречный для приема граждан на обучение по основным общеобразовательным программам в 2024-2025 учебном году

№ п/п	Наименование территориальной единицы	Жилые дома	Номер муниципальной общеобразовательной организации
1	Ул. Агатова	все дома	№ 4
2	ул. Алещенкова	3а, 11	№ 1
3	ул. Алещенкова	1, 2, 3, 4, 5, 7, 7а, 7б, 9	№ 3
4	ул. Алещенкова	8, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 22, 23, 24, 25, 26	№ 7
5	ул. Бажова	все дома	№ 2
6	ул. Белоярская	все дома	№ 1
7	ул. Бирюзовая	все дома	№ 4
8	ул. Весенняя	все дома	№ 1
9	ул. Вишневая	все дома	№ 1
10	ул. Восточная	все дома	№ 4
11	ул. Горького	все дома	№ 4
12	ул. Дзержинского	все дома	№ 4
13	ул. Европейская	все дома	№ 1
14	ул. Зеленая	все дома	№ 4
15	пер. Инженерный	все дома	№ 4
16	ул. Карнавальная	все дома	№ 1
17	ул. Клары Цеткин	3-9	№ 4
18	ул. Клары Цеткин	11-23	№ 2
19	ул. Кольцевая	все дома	№ 4
20	ул. Комсомольская	все дома	№ 4
21	ул. Коммунаров	все дома	№ 7
22	ул. Кузнецова	11, 13, 16, 18, 20, 22, 24, 24а, 24б, 26	№ 1
23	ул. Кузнецова	1-9	№ 3
24	ул. Кузнецова	12, 14	№ 7
25	ул. Курчатова	2, 2а, 4, 6, 8, 9, 11, 13, 15	№ 2
26	ул. Курчатова	21, 23, 25/1, 25/2	№ 3
27	ул. Курчатова	16, 16/1, 16/2, 16/3, 27/1, 27/2, 27/3, 29/1, 29/2, 29/3, 31/1, 31/2, 31/3, 33, 35, 37, 41, 45, 47, 49, 51	№ 7
28	ул. Лазурная	все дома	№ 4
29	ул. Ленинградская	2, 4, 6, 8, 10, 11, 12, 12а, 13, 14	№ 1
30	ул. Ленинградская	14а, 15, 16, 16б, 17, 17а, 18, 19, 20, 21, 21а, 22, 23, 24, 24а, 24б, 25, 26, 27, 29, 29а, 31	№ 7
31	ул. Ленина	3, 4, 5, 6, 7, 8	№ 4
32	ул. Ленина	14, 15, 16, 16а, 17, 18, 19, 24, 25	№ 2
33	ул. Ленина	33, 33а, 35, 35а	№ 3
34	ул. Ленина	26, 26а, 29, 31	№ 2

35	ул. Ленина	28, 30, 32, 34, 36	№ 1
36	ул. Лермонтова	все дома	№ 4
37	ул. Летняя	все дома	№ 1
38	ул. Лиственная	6	№ 4
39	ул. Мамина – Сибиряка	все дома	№ 4
40	ул. Малахитовая	33/1	№ 4
41	ул. Мира	40, 41-45	№ 2
42	ул. Мира	1-37,39	№ 4
43	ул. Муранитная	все дома	№ 4
44	ул. Молодежная	41а	№ 4
45	ул. Невского	все дома	№ 4
46	ул. Октябрьская	все дома	№ 4
47	ул. Олимпийская	все дома	№ 1
48	ул. Парковая	все дома	№ 4
49	пер. Пирогова	все дома	№ 4
50	ул. Победы	20, 21, 22, 24, 27, 29, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 45а, 47, 49, 53, 55	№ 1
51	ул. Победы	7	№ 3
52	ул. Попова	все дома	№ 4
53	ул. Радужная	все дома	№ 1
54	ул. Рассветная	все дома	№ 4
55	ул. Розы Люксембург	все дома	№ 4
56	ул. Рубиновая	15, 23, 20	№ 4
57	ул. Садовая	все дома	№ 4
58	ул. Свердлова	все дома	№ 4
59	ул. Северная	все дома	№ 1
60	ул. Сиреневая	все дома	№ 1
61	ул. Строителей	все дома	№ 4
62	ул. Счастливая	все дома	№ 1
63	ул. Таховская	все дома	№ 3
64	ул. Уральская	10-23	№ 4
65	ул. Уральская	26,24	№ 2
66	Ул. Фестивальная	Все дома	№ 4
67	ул. Цветочная	все дома	№ 1
68	ул. Черникова	все дома	№ 7
69	ул. Энергетиков	все дома	№ 1
70	ул. Южная	все дома	№ 4
71	ул. Яблонева	все дома	№ 4
72	ул. Янтарная	все дома	№ 4
73	ул. 9 Мая	все дома	№ 4
74	ул. 50 лет ВЛКСМ	все дома	№ 4
75	д. Боярка	все дома	№ 6 (ул. Клубная, 40)
76	д. Гагарка	все дома	№ 6 (ул. Клубная, 40)
77	д. Курманка	все дома	№ 6 (ул. Клубная, 40)
78	с. Мезенское	все дома	№ 6 (ул. Строителей, 24)
79	Квартал «Александровский», «Александровский», «Гагарский ключ», «Камышенский», «Пышминский», «Южный», «Соловьиная роща», «Андреевский», «Ясная поляна», «Зодиак», «Ильинский ключ», «Малый Курманский ключ», «Большой Курманский ключ», «Урал»	все дома	№ 6
80	СНТ «Факел», СНТ «Медик», СНТ «Автомобилист», СНТ «Весна», ДНП «Уральский бор»	все дома	№ 6
81	ПК садоводческое товарищество «Электрон»	все дома	№ 1
82	СНТ «Юбилейный»	все дома	№ 3
83	СНТ «Мир», СНТ «Заря»	все дома	№ 1

84	ул. Поворотная	все дома	№ 4
<p>Примечание:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Территориальное деление произведено на основе данных на 25 января 2024 года.2. В случае установления (выявления) территории муниципального образования городского округа Заречный, не включенной в перечень закрепленных за общеобразовательными организациями настоящим постановлением, на которой проживают граждане, имеющие право на получение общего образования, родители (законные представители) имеют право направить заявление в администрацию городского округа Заречный. Администрация городского округа Заречный в течение 10 рабочих дней определяет общеобразовательную организацию с учетом его территориальной доступности и наполняемости для реализации права ребенка на получение общего образования.3. В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в администрацию городского округа Заречный. Администрация городского округа Заречный в течение 10 рабочих дней определяет общеобразовательную организацию с учетом наполняемости для реализации права ребенка на получение общего образования.			



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.02.2024 № 130-П

г. Заречный

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие и повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный до 2028 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 12.12.2022 № 1517-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 и повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный до 2028 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 12.12.2022 № 1517-П с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 14.06.2023 № 725-П, от 03.07.2023 № 805-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: 632 022 314,69 рублей 2023 год – 112 625 758,69 рублей; 2024 год – 76 447 206,00 рублей; 2025 год – 103 089 010,00 рублей; 2026 год – 113 286 780,00 рублей; 2027 год – 113 286 780,00 рублей; 2028 год – 113 286 780,00 рублей; из них: областной бюджет: 1 782 357,44 рублей; в том числе: (по годам реализации) 2023 год – 1 171 457,44 рублей; 2024 год – 122 200,00 рублей; 2025 год – 122 100,00 рублей; 2026 год – 122 200,00 рублей; 2027 год – 122 200,00 рублей; 2028 год – 122 200,00 рублей; местный бюджет: 630 239 957,25 рублей; в том числе: (по годам реализации) 2023 год – 111 454 301,25 рублей; 2024 год – 76 325 006,00 рублей; 2025 год – 102 966 910,00 рублей; 2026 год – 113 164 580,00 рублей; 2027 год – 113 164 580,00 рублей; 2028 год – 113 164 580,00 рублей.</p>
--	--

2) изложить Приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие и повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный до 2028 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 01.02.2024 № 130-П

Приложение № 2
к муниципальной программе
«Развитие и повышение эффективности деятельности
органов местного самоуправления городского округа
Заречный до 2028 года»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по выполнению муниципальной программы
«Развитие и повышение эффективности органов местного самоуправления городского округа Заречный до 2028 года»

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, тыс. руб.						Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия	
		2023	2024	2025	2026	2027	2028		
		3	4	5	6	7	8	9	10
1.	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	632 022 314,69	112 625 758,69	76 447 206,00	103 089 010,00	113 286 780,00	113 286 780,00	113 286 780,00	
2.	областной бюджет	1 782 357,44	1 171 457,44	122 200,00	122 100,00	122 200,00	122 200,00	122 200,00	
3.	местный бюджет	630 239 957,25	111 454 301,25	76 325 006,00	102 966 910,00	113 164 580,00	113 164 580,00	113 164 580,00	
4.	Прочие нужды	632 022 314,69	112 625 758,69	76 447 206,00	103 089 010,00	113 286 780,00	113 286 780,00	113 286 780,00	
5.	областной бюджет	1 782 357,44	1 171 457,44	122 200,00	122 100,00	122 200,00	122 200,00	122 200,00	
6.	местный бюджет	630 239 957,25	111 454 301,25	76 325 006,00	102 966 910,00	113 164 580,00	113 164 580,00	113 164 580,00	
7.									
8.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	632 022 314,69	112 625 758,69	76 447 206,00	103 089 010,00	113 286 780,00	113 286 780,00	113 286 780,00	
9.	областной бюджет	1 782 357,44	1 171 457,44	122 200,00	122 100,00	122 200,00	122 200,00	122 200,00	
10.	местный бюджет	630 239 957,25	111 454 301,25	76 325 006,00	102 966 910,00	113 164 580,00	113 164 580,00	113 164 580,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11.	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности МКУ ГО Заречный "Административное управление" местный бюджет	305 529 774,00	51 772 305,00	49 378 933,00	51 094 634,00	51 094 634,00	51 094 634,00	51 094 634,00	1.1.1., 1.1.2.
12.	Мероприятие 2. Обеспечение деятельности МКУ ГО Заречный "Управление муниципального заказа" местный бюджет	305 529 774,00	51 772 305,00	49 378 933,00	51 094 634,00	51 094 634,00	51 094 634,00	51 094 634,00	
13.	Мероприятие 2. Обеспечение деятельности МКУ ГО Заречный "Управление муниципального заказа" местный бюджет	18 753 029,00	2 827 096,00	3 064 930,00	3 177 657,00	3 227 782,00	3 227 782,00	3 227 782,00	1.1.1., 1.1.2.
14.	Мероприятие 3. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный (Глава городского округа Заречный) областной бюджет	20 867 311,51	3 856 779,51	3 318 632,00	3 445 466,00	3 415 478,00	3 415 478,00	3 415 478,00	1.1.1., 1.1.2., 1.2.1., 1.2.2., 1.3.1.
16.	Мероприятие 4. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный (Администрация городского округа Заречный) областной бюджет	181 131,01	181 131,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
17.	Мероприятие 4. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный (Администрация городского округа Заречный) областной бюджет	20 686 180,50	3 675 648,50	3 318 632,00	3 445 466,00	3 415 478,00	3 415 478,00	3 415 478,00	
18.	Мероприятие 4. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный (Администрация городского округа Заречный) областной бюджет	268 970 617,38	51 249 295,38	17 578 811,00	42 318 853,00	52 607 886,00	52 607 886,00	52 607 886,00	1.1.1., 1.1.2., 1.2.1., 1.2.2., 1.3.1.
19.	Мероприятие 5. Оплата членских взносов муниципального образования в Ассоциации и Фонды	873 826,43	873 826,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
20.	Мероприятие 5. Оплата членских взносов муниципального образования в Ассоциации и Фонды	268 096 790,95	50 375 468,95	17 578 811,00	42 318 853,00	52 607 886,00	52 607 886,00	52 607 886,00	
21.	Мероприятие 5. Оплата членских взносов муниципального образования в Ассоциации и Фонды	943 800,00	157 300,00	157 300,00	157 300,00	157 300,00	157 300,00	157 300,00	1.5.1.
22.	Мероприятие 5. Оплата членских взносов муниципального образования в Ассоциации и Фонды	943 800,00	157 300,00	157 300,00	157 300,00	157 300,00	157 300,00	157 300,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
23.	Мероприятие 6. Осуществление мероприятий в сфере средств массовой информации	15 446 202,80	2 555 302,80	2 620 900,00	2 567 500,00	2 567 500,00	2 567 500,00	2 567 500,00	1.6.1.
24.	местный бюджет	15 446 202,80	2 555 302,80	2 620 900,00	2 567 500,00	2 567 500,00	2 567 500,00	2 567 500,00	
25.	Мероприятие 7. Определение списка присяжных заседателей методом случайной выборки при помощи компьютерной программы областной бюджет	6 500,00	1 100,00	1 100,00	1 000,00	1 100,00	1 100,00	1 100,00	1.4.2.
26.	компьютерной программы областной бюджет	6 500,00	1 100,00	1 100,00	1 000,00	1 100,00	1 100,00	1 100,00	
27.	Мероприятие 8. Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области областной бюджет	1 200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	1.4.1.
28.	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий областной бюджет	1 200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	
29.	Мероприятие 9. Осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий областной бюджет	719 700,00	115 200,00	120 900,00	120 900,00	120 900,00	120 900,00	120 900,00	1.4.1., 1.4.2.
30.	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий областной бюджет	719 700,00	115 200,00	120 900,00	120 900,00	120 900,00	120 900,00	120 900,00	
31.	Мероприятие 10. Формирование информационных ресурсов муниципального образования местный бюджет	784 180,00	91 180,00	205 500,00	205 500,00	94 000,00	94 000,00	94 000,00	1.1.2., 1.3.1.
32.	Формирование информационных ресурсов муниципального образования местный бюджет	784 180,00	91 180,00	205 500,00	205 500,00	94 000,00	94 000,00	94 000,00	



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.02.2024 № 132-П

г. Заречный

Об утверждении Плана мероприятий по экологическому просвещению населения и пропаганде бережного отношения к окружающей среде на территории городского округа Заречный на 2024 год и Плана мероприятий («дорожной карты») по введению раздельного накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа Заречный на 2024 год

В соответствии с Планом мероприятий по экологическому просвещению населения и пропаганде бережного отношения к окружающей среде на территории Свердловской области, утвержденным Первым заместителем Губернатора Свердловской области А.В. Шмыковым (№ 01-01-41/83 от 29.12.2021), Планом мероприятий («дорожной картой») по введению раздельного накопления твердых коммунальных отходов, утвержденным заместителем Губернатора Свердловской области С.В. Швиндтом (№ 01-01-41/77 от 12.08.2022), а также с целью улучшения экологической обстановки на территории городского округа Заречный и мотивации населения к деятельности по раздельному сбору твердых коммунальных отходов, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий по экологическому просвещению населения и пропаганде бережного отношения к окружающей среде на территории городского округа Заречный на 2024 год (прилагается).
2. Утвердить План мероприятий («дорожную карту») по введению раздельного накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа Заречный на 2024 год (прилагается).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы городского округа О.П. Кириллова.
4. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 01.02.2024 № 132-П

«Об утверждении Плана мероприятий по экологическому просвещению населения и пропаганде бережного отношения к окружающей среде на территории городского округа Заречный на 2024 год и Плана мероприятий («дорожной карты») по введению отдельного накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа Заречный на 2024 год»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по экологическому просвещению населения и пропаганде бережного отношения к окружающей среде на территории городского округа Заречный на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Информирование населения о местах накопления отработанных ртутьсодержащих ламп, источников малого тока (батареек)	ежеквартально	отдел муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный
2.	Выпуск и распространение социальной рекламы (видеоматериалы, наружная реклама, средства массовой информации, листовки) о правильном обращении с отдельными видами отходов и правилах их отдельного накопления для развития системы экологического образования и просвещения, повышения уровня знаний граждан	в течение года	МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ»; отдел муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный
3.	Участие во Всероссийской акции «Сдай макулатуру – спаси дерево»	IV квартал	отдел муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный; МКУ «Управление образования ГО Заречный»
4.	Освещение экологических вопросов в средствах массовой информации	в течение года	отдел муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный
5.	Организация и проведение общегородских субботников по санитарной очистке и благоустройству территории города в рамках всероссийского экологического субботника «Зеленая Россия»	II квартал	МКУ ГО Заречный «ДЕЗ»; отдел муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный
6.	Организация и проведение на территории городского округа Всероссийского экологического субботника «Зеленая Россия» и общероссийской акции «Вода России»	III квартал	МКУ ГО Заречный «ДЕЗ»; отдел муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 01.02.2024 № 132-П

«Об утверждении Плана мероприятий по экологическому просвещению населения и пропаганде бережного отношения к окружающей среде на территории городского округа Заречный на 2024 год и Плана мероприятий («дорожной карты») по введению раздельного накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа Заречный на 2024 год»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

(«дорожная карта») по введению раздельного накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа Заречный на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
I. Мероприятия по внедрению раздельного накопления твердых коммунальных отходов			
1.	Организация раздельного накопления ТКО на территории городского округа Заречный с направлением фракций, отсортированных из ТКО, на объекты отработки ТКО в соответствии с территориальной схемой обращения с отходами производства и потребления Свердловской области	в течение года	отдел муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный
2.	Организация мест (площадок) накопления ТКО с обеспечением возможности раздельного накопления ТКО	в течение года	отдел муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный
3.	Развитие сети пунктов приема вторичных материальных ресурсов	в течение года	отдел муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный
4.	Организация сбора вторичных материальных ресурсов в учреждениях бюджетной сферы	в течение года	отдел муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный
II. Экологическое воспитание и формирование экологической культуры в области обращения с ТКО			
5.	Разработка и распространение информационных материалов по популяризации раздельного накопления ТКО и правил обращения с ТКО при раздельном накоплении	в течение года	отдел муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный
6.	Информирование населения об организациях, осуществляющих деятельность по обращению с отходами, посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	в течение года	отдел муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный
7.	Реализация медиапланов по популяризации раздельного накопления ТКО	в течение года	отдел муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный
8.	Подготовка и проведение экологических мероприятий для детей, в том числе уроков, конкурсов, на тему раздельного накопления ТКО с учетом пропаганды потребления биоразлагаемых тары и упаковок	в течение года	МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ»; отдел муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный
III. Обращение с отходами I-IV класса опасности			

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
9.	Организация сбора, транспортирования и обезвреживания ртутьсодержащих отходов и источников малого тока (батареек), образующихся у населения городского округа Заречный с привлечением мобильного пункта приема «Экомобиль»	IV квартал	отдел муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный
10.	Организация мест накопления (установка специализированных контейнеров) отработанных источников малого тока (батареек) на территории городского округа Заречный	в течение года	отдел муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный; лица, ответственные за содержание и ремонт общего имущества многоквартирных домов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.02.2024 № 135-П

г. Заречный

О проведении конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 12

В соответствии с пунктом 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 N 75, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. № 12.

2. Организатором конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. № 12, является администрация городского округа Заречный.

3. Утвердить Извещение о проведении конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. № 12 (прилагается).

4. Утвердить Конкурсную документацию о проведении конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. № 12 (прилагается).

5. Установить коэффициент для расчета размера обеспечения исполнения обязательств 0,75.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы городского округа Заречный О.П. Кириллова.

7. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru, на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru) и в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 02.02.2024 № 135-П

«О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. № 12»

Извещение

о проведении конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. № 12

Администрация городского округа Заречный (далее - организатор конкурса) сообщает о проведении конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. № 12. Конкурс является открытым по составу участников и форме подачи заявки.

1. Основание проведения конкурса и нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс:

Жилищный кодекс Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер телефона организатора конкурса:

Организатор конкурса – администрация городского округа Заречный.

Адрес местонахождения и почтовый адрес: 624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3.

Адрес электронной почты: gsp_zar@mail.ru.

Номер телефона: 8 (34377) 7-29-31

3. Характеристика объекта открытого конкурса:

Адрес	Год ввода в эксплуатацию	Этажность	Количество квартир	Площадь помещений (кв. м)			Виды благоустройства								Земельный участок		Плата за содержание и ремонт жилого помещения, руб./м2	Размер обеспечения заявки, руб.	Серия и тип постройки
				жилых	нежилых	общего пользования	ХВС	ГВС	Водоотведение	Отопление	Газоснабжение	Электроснабжение	Лифт	Мусоропровод	Кадастровый номер	Площадь, кв. м.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Лот № 1 Свердловская область, г. Заречный, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 12	1983	2	18	537,4	0	81,10	+	+	-	+	+	+	-	-	66:42:0102011:957	1328	39,07	1236,02	данные отсутствуют

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения рассчитан исходя из конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, других параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг.

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединен в один лот.

4. Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом (далее - работы и услуги)

Приложение № 2 к Конкурсной документации.

5. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке,

установленном Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (вместе с «Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»):

- 1) электроснабжение;
- 2) отопление;
- 3) холодное водоснабжение;
- 4) горячее водоснабжение;
- 5) обращение с ТКО;
- 6) газоснабжение.

Перечень предоставляемых управляющей организацией коммунальных услуг определяется исходя из вида благоустройства многоквартирного дома.

6. Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена

Конкурсная документация размещена организатором конкурса на сайте: www.torgi.gov.ru, <http://gorod-zarechny.ru/>.

Конкурсная документация предоставляется организатором конкурса бесплатно на основании заявления заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления.

7. Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе:

7.1. Место подачи заявок - Администрация городского округа Заречный, ул. Невского, д. 3, каб. 203, 205, с 12.02.2024 по 12.03.2024 в рабочие дни с 09:00 до 17:00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00, контактное лицо – заместитель начальника отдела муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный Белоглазова Татьяна Вадимовна, тел. 8 (34377) 7-29-31.

7.2. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной Приложением 3 к Конкурсной документации. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. При подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо дает согласие на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация.

7.3. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

7.3.1. Сведения и документы о претенденте:

- 1) наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
- 3) номер телефона;
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
- 5) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;
- 6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
- 7) реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

7.3.2. Документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:

- 1) документы, подтверждающие внесение средств, в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- 2) копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному п. 7.1. Конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- 3) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

7.3.3. Реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

7.3.4. Согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом.

7.4. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

7.5. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.6. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также

предоставлять коммунальные услуги.

7.7. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором конкурса в журнале заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма - для юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе). По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки.

7.8. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства Претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

7.9. Заявки на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса Претендентам. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

8. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3, зал заседаний, 13.03.2024, 10.30 часов.

9. Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок:

Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3, зал заседаний, 13.03.2024 11.30 часов.

10. Место, дата и время проведения конкурса: Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3, 15.03.2024, 10.30 часов.

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 02.02.2024 № 135-П

«О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. № 12»

Конкурсная документация

о проведении конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. № 12

1. Основные понятия и определения.

«конкурс» - форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший выполнить указанный в конкурсной документации перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс, за наименьший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение установленного срока;

«предмет конкурса» - право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;

«объект конкурса» - общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;

«размер платы за содержание и ремонт жилого помещения» - плата, включающая в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленная из расчета 1 кв. метра общей площади жилого или нежилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме;

«организатор конкурса» - орган местного самоуправления, уполномоченный проводить конкурс;

«управляющая организация» - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом на основании результатов конкурса;

«претендент» - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе;

«участник конкурса» - претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

2. Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса:

Приложение № 1 к Конкурсной документации.

3. Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:

Получатель: Финансовое управление администрации городского округа Заречный (Администрация городского округа Заречный)

ИНН 6609001932

КПП 668301001

р/сч. 03232643657370006200

к/сч. 40102810645370000054

л/с 05901550010

Банк получателя: Уральское ГУ Банка России //УФК по Свердловской области

г. Екатеринбург

БИК 016577551

В назначении платежа указывать: л/сч. 05901550010 для обеспечения заявки на участие в конкурсе.

4. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров.

Осмотры организуются специалистами администрации городского округа Заречный: начальником отдела муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный Тюлиной Юлией Витальевной, заместителем начальника отдела муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный Белоглазовой Татьяной Вадимовной, тел. 8 (34377) 7-29-31.

График проведения осмотров объектов конкурса:

19.02.2024 с 11.00 часов

27.02.2024 с 11.00 часов

05.03.2024 с 11.00 часов

5. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса. Приложение № 2 к Конкурсной

документации.

6. Срок внесения собственниками (нанимателями) помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за истекшим месяцем. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, представленных не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

7. Требования к участникам конкурса:

7.1. При проведении конкурса, в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее – Правила), устанавливаются следующие требования к претендентам:

- 1) наличие лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами;
- 2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;
- 3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;
- 5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;
- 6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации;
- 7) отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;
- 8) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

7.2. Проверка соответствия претендентов указанным требованиям осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

7.3. Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:

- 1) непредставление определенных пунктом 8.2. конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствие претендента требованиям, установленным в соответствии с п. 7.1. конкурсной документации;
- 3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, определенным пунктом 8.1., 8.2. конкурсной документации.

7.4. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

7.5. Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе претендента либо об отстранении участника конкурса от участия в конкурсе может быть обжаловано таким лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Форма заявки на участие в конкурсе и утвержденная организатором конкурса инструкция по ее заполнению.

8.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной Приложениями № 3, № 4 к Конкурсной документации.

8.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

8.2.1. Сведения и документы о претенденте:

- 1) наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
- 3) номер телефона;

- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
- 5) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;
- 6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
- 7) реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

8.2.2. Документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:

- 1) документы, подтверждающие внесение средств, в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- 2) копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному п. 7.1. Конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- 3) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

8.2.3. Реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

8.2.4. Согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом.

8.2.5. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

8.2.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.2.7. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.

8.2.8. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором конкурса в журнале заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма - для юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе). По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки.

8.2.9. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства Претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

8.2.10. Заявки на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса Претендентам. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

9.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

9.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании Претендента Участником конкурса или об отказе в допуске Претендента к участию в конкурсе. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

9.4. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса.

9.5. Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

9.6. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

9.7. В случае если только один Претендент признан Участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому Претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора

управления многоквартирным домом.

9.8. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному Участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

9.9. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.

9.10. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

10. Порядок проведения конкурса

10.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные Участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Участники конкурса имеют возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

10.2. Конкурс начинается с объявления конкурсной комиссией наименования Участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

10.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с поэтапным снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

В случае если после трехкратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.

10.4. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан уменьшить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

11. Определение Победителя конкурса

11.1. В случае если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается участник конкурса, подавший первым заявку на участие в конкурсе.

11.2. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

11.3. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает Победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.

11.4. При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с п. 10.3 и п. 11.1.

11.5 Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

11.6 Организатор конкурса обязан вернуть в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном п. 9.8.

11.7. Участник конкурса после размещения на официальном сайте протокола конкурса вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

11.8. Участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

12. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса.

12.1. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных п. 9.7. и п. 12.4 конкурсной документации, в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса, подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

12.2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных п. 9.7. и п. 12.4 конкурсной документации, в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

12.3. В случае если Победитель конкурса в срок не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

12.4. В случае признания победителя конкурса, признанным победителем в соответствии с п. 10.3 конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

12.5. В случае признания победителя конкурса, признанным победителем в соответствии с п. 11. конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе, следующему после победителя конкурса.

12.6. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирным домом средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

12.7. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

Победитель конкурса (участник, с которым заключается договор управления) принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.

13. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору.

Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

14. Срок начала выполнения управляющей организацией обязательств, возникших по результатам конкурса.

Сроком начала выполнения управляющей организацией обязательств, возникших по результатам конкурса, является дата подписания собственниками помещений в многоквартирном доме подготовленных и подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом.

Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса.

Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны своевременно и в полном объеме вносить указанную плату.

15. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу.

Размер обеспечения исполнения Управляющей организацией обязательств рассчитан в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в размере одной второй цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца, составляет 77 370,01 руб.

Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в

многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией коммунальных ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций.

Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

16. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества.

Оплата собственниками помещений работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривает право собственников оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги в порядке, установленном Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года N 491 (в действующей редакции).

17. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом.

Осуществление собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом предусматривает:

1) обязанность Управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. К числу таких документов относятся:

- а) справки об объемах выполненных работ и оказанных услуг;
- б) справки о сумме собранных с собственников помещений денежных средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения;
- в) справки о наличии и размере задолженности Управляющей организации перед ресурсоснабжающими организациями;
- г) справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

д) сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема собственников руководителями и специалистами Управляющей организации;

2) обязанность Управляющей организации раскрывать информацию о своей деятельности в соответствии со Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 №731;

3) право Собственника помещения в многоквартирном доме за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении Управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

18. Срок действия договора управления многоквартирным домом и условия продления срока действия указанного договора.

Срок действия договора управления многоквартирным домом - 3 года.

Срок действия договора управления многоквартирным домом может быть продлен на 3 месяца если:

1) большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса РФ, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

2) товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;

3) другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания (о выборе способа управления многоквартирным домом), созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров, в течение 30 дней с момента подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их исполнению;

4) другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок.

19. Проект договора управления многоквартирным домом

Приложение № 5 к Конкурсной документации.

Приложение № 1
к Конкурсной документации
для проведения открытого конкурса по отбору управляющей
организации для управления многоквартирным домом,
расположенным по адресу: Свердловская область, г.
Заречный, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. № 12

УТВЕРЖДАЮ

Глава городского округа Заречный
Захарцев Андрей Владимирович
(должность, ф.и.о. руководителя органа
местного самоуправления, являющегося
организатором конкурса,
624250, Свердловская область,
г. Заречный, ул. Невского, д. 3
почтовый индекс и адрес, телефон,
8 (34377) 7-27-05, gsp_zar@mail.ru
факс, адрес электронной почты)

(дата утверждения)

АКТ

о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: Свердловская обл., г. Заречный, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 12
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): 66:42:0102011:750
3. Серия, тип постройки: нет данных
4. Год постройки: 1983
5. Степень износа по данным государственного технического учета: нет данных
6. Степень фактического износа: 60%
7. Год последнего капитального ремонта: не проводился
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: нет
9. Количество этажей: два
10. Наличие подвала: имеется
11. Наличие цокольного этажа: нет
12. Наличие мансарды: нет
13. Наличие мезонина: нет
14. Количество квартир: восемнадцать
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества: нет
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: нет
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): нет
18. Строительный объем: 2 946 куб. м
19. Площадь многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками: 889,6 кв. м
жилых помещений (общая площадь квартир): 806,5 кв. м
нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): 0 кв. м
помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): 0 кв. м
20. Количество лестниц: 3 шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки): 81,1 кв. м
22. Уборочная площадь общих коридоров: 0 кв. м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы): 0 кв. м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома: 1328 кв. м.
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): 66:42:0102011:957

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	железобетонные блоки	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	железобетонные панели	удовлетворительное
3. Перегородки	железобетонные панели	удовлетворительное
4. Перекрытия чердачные	железобетонные панели	удовлетворительное
междуэтажные	железобетонные панели	
подвальные (другое)	железобетонные панели	
5. Крыша	мягкая, совмещенная с перекрытием	удовлетворительное
6. Полы	дощатые, окрашенные	удовлетворительное
7. Проемы		
окна	двустворчатые	удовлетворительное
двери (другое)	филенчатые	удовлетворительное
8. Отделка		
внутренняя	штукатурка, побелка, оклейка стен обоями	удовлетворительное
наружная (другое)		удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны напольные	имеются	
электроплиты	имеются	удовлетворительное
телефонные сети и оборудование	имеются	удовлетворительное
сети проводного телевидения	имеется	удовлетворительное
сигнализация	отсутствует	
мусоропровод	отсутствует	
лифт	отсутствует	
вентиляция (другое)	имеется	удовлетворительное
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
отопление	централизованное	удовлетворительное
электроснабжение	скрытая проводка	удовлетворительное
холодное водоснабжение	централизованное	удовлетворительное
горячее водоснабжение	централизованное	удовлетворительное
газоснабжение	централизованное	удовлетворительное
отопление (от внешних котельных)	нет	
отопление (от домовой котельной) печи	нет	
калориферы		
АГВ (другое)	нет	
11. Крыльца	да	удовлетворительное

Глава городского округа Заречный А.В. Захарцев

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного устанавливать

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

(подпись)

(ф.и.о.)

« ____ » _____ 2024_ г.
М.П.

Приложение № 2
к Конкурсной документации
для проведения открытого конкурса по отбору
управляющей организации для управления
многоквартирным домом, расположенным по
адресу: Свердловская область, г. Заречный,
ул. 50 лет ВЛКСМ, д. № 12

**ПЕРЕЧЕНЬ
работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений
в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**

**39,07 руб. на 1 кв. м. в месяц
годовая плата: 251 954,60 руб.**

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость на 1 кв. м. общей площади в месяц, руб.	Примечание <*>
1.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	4,04	Раздел III, п. 23
1.1	в том числе сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лифтовых площадок и лифтовых холлов, и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов, мытье окон	3,99	Раздел III, п. 23
1.2	в том числе проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, дезинфекция септиков, дворовых туалетов, находящихся на земельном участке, на котором расположен этот дом	0,05	Раздел III, п. 23
2.	Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, а также работы по обслуживанию и очистке мусоропроводов, мусороприемных камер	0,00	Раздел II, п. 14; Раздел III, п. 26 (1)
3.	Работы по организации и содержанию мест накопления твердых коммунальных отходов (контейнерных площадок)	1,24	Раздел III, п. 26 (1)
4.	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный и теплый период года	3,64	Раздел III, п. 24, 25
5.	Работы по подготовке многоквартирного дома к сезонной эксплуатации	1,09	Раздел I, Раздел II, п. 15, 18, 19, 20
6.	Обслуживание и устранение незначительных неисправностей, проведение технических осмотров строительных конструкций, инженерного оборудования	3,16	Раздел I, Раздел II, п. 15, 18, 19, 20, 21
6.1.	в том числе работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме	0,52	Раздел II, п. 21
7.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения	3,66	Раздел III, п. 28
8.	Работы по обеспечению вывоза, в том числе откачке, жидких бытовых отходов	7,04	Раздел III п. 26
9.	Услуги управления многоквартирным домом	6,08	
10.	Текущий ремонт общего имущества	6,75	

11.	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	2,37	Раздел II, п. 17, 18, 19
11.1.	в том числе работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах	1,25	
11.2.	в том числе работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов многоквартирных домах	0,75	
11.3.	в том числе работы по обслуживанию узлов учета водоснабжения	0,25	
11.4.	в том числе работы по обслуживанию системы видеонаблюдения	0,00	
11.5.	в том числе работы по обслуживанию насосных установок для повышения давления в инженерных системах	0,00	
11.6.	в том числе работы по обслуживанию узла учета электрической энергии	0,11	
12.	Коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме	Тариф x норматив	Применяются нормативы потребления коммунальных ресурсов, тарифы ресурсоснабжающих организаций, установленные РЭК Свердловской области

Примечание:

<*> Размер платы соотнесен с минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290.

Приложение № 3
к Конкурсной документации
для проведения открытого конкурса по отбору
управляющей организации для управления
многоквартирным домом, расположенным по
адресу: Свердловская область, г. Заречный,
ул. 50 лет ВЛКСМ, д. № 12

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

1. Заявление об участии в конкурсе

(организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

(место нахождения, почтовый адрес организации или место жительства индивидуального предпринимателя)

(номер телефона)

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами), расположенным(и) по адресу:

(адрес многоквартирного дома)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим вернуть на счет:

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

Внесение собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги предлагаю осуществлять на счет

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя):

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

3) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей

организации для управления многоквартирным домом, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

:

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

Настоящим

(организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование)

организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

дает согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

(должность, ф.и.о. руководителя организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(ф.и.о.)

« ____ » _____ 202__ г.

М.П.

Приложение № 4
к Конкурсной документации
для проведения открытого конкурса по отбору
управляющей организации для управления
многоквартирным домом, расположенным по
адресу: Свердловская область, г. Заречный,
ул. 50 лет ВЛКСМ, д. № 12

Инструкция по заполнению формы заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами

1. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает в конкурсную комиссию заявку на участие по прилагаемой форме. Прием заявок на участие прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

а) наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;

б) фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;

в) номер телефона;

г) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;

д) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;

е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;

ж) реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:

а) документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

б) копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

в) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

4) согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация.

3. Заинтересованное лицо должно знать:

а) заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме;

б) одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку;

в) представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также обеспечить предоставление коммунальных услуг.

4. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5. Организатор конкурса обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки

6. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также обеспечить предоставление коммунальных услуг, а также дополнительные работы (рекомендации) при их наличии.

Примечание: рекомендуется заявку прошить и пронумеровать листы.

Приложение № 5
к Конкурсной документации
для проведения открытого конкурса по отбору
управляющей организации для управления
многоквартирным домом, расположенным по
адресу: Свердловская область, г. Заречный,
ул. 50 лет ВЛКСМ, д. № 12

ДОГОВОР
управления многоквартирным домом

г. Заречный

«___» _____ 2024 г.

_____,
(наименование управляющей организации)

в лице _____,
(должность и Ф.И.О. уполномоченного на заключение договора со стороны управляющей организации лица)
действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем Управляющая организация, с одной
стороны, и администрация городского округа Заречный, в лице Главы городского округа Заречный Захарцева Андрея
Владимировича, именуемая в дальнейшем Заказчик, а вместе в дальнейшем именуемые Стороны, заключили настоящий
Договор о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, проведенного администрацией городского округа Заречный, отраженных в протоколе конкурсной комиссии от «___» _____ 202_ № _____, экземпляр которого хранится в администрации городского округа Заречный. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

1.2. Предметом настоящего Договора является осуществление Управляющей организацией функций по управлению общим имуществом собственников в многоквартирном доме, в котором находятся помещения.

1.3. Состав общего имущества многоквартирного дома определяется в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества многоквартирного дома, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006г. № 491, а также технической документацией на многоквартирный дом.

1.4. По настоящему Договору Управляющая организация от имени и по заданию Заказчика, за счет средств собственника (нанимателя) в течение срока действия Договора за вознаграждение обязуется обеспечивать благоприятные и безопасные условия проживания собственников и оказывать собственникам услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества дома согласно Приложению 3 к настоящему Договору; обеспечить предоставление собственникам, пользующимся на законном основании помещениями в этом доме лицам коммунальные услуги в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»; осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность в соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.5. Участие собственника в настоящем Договоре обуславливается реализацией им обязанностей по несению расходов на содержание принадлежащего ему помещения, расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание жилого помещения, взносов на капитальный ремонт. Уплата дополнительных взносов, предназначенных для финансирования расходов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, осуществляется собственниками помещений в многоквартирном доме в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 158 ЖК РФ.

1.6. Характеристика и состояние многоквартирного дома, находящегося в нем инженерного оборудования и инженерных систем, содержатся в техническом паспорте многоквартирного дома, кадастровом плане земельного участка (при наличии).

1.7. Перечень и стоимость работ по содержанию, управлению и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме определен Приложением 3 к настоящему Договору (далее – Перечень работ). Указанный Перечень работ устанавливается сроком не менее чем на один календарный год.

1.8. Управляющая организация ведет учет, начисление, сбор и аккумулирование средств, оплачиваемых собственниками (нанимателями) по настоящему Договору, самостоятельно или с помощью третьих лиц, используя данные, полученные по настоящему Договору.

1.9. Собственник передает Управляющей организации право согласования технических условий размещения отдельными собственниками или третьими лицами на конструктивных элементах многоквартирного дома сетей

или оборудования кабельного телевидения, индивидуальных и коллективных антенн и прочих инженерных сетей, и оборудования, не предусмотренных проектом здания, если это не противоречит установленным правилам и нормам, и интересам собственников.

1.10. Для осуществления деятельности, направленной на обеспечение сохранности и надлежащего содержания общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории, контроля над качеством предоставляемых услуг по настоящему Договору, а также для решения вопросов, связанных с исполнением настоящего Договора, не относящихся к компетенции общего собрания собственников, Управляющая организация взаимодействует с Советом многоквартирного дома или иными уполномоченными лицами.

1.11. Принятие решения об использовании технических и иных помещений, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома, является исключительно компетенцией общего собрания Собственников.

1.12. При аварии на инженерных сетях, для устранения которой требуется проведение ремонтных работ, в случае если указанные работы не включены в Перечень работ, Управляющая организация вправе за счет собственных средств произвести необходимый ремонт с последующим возмещением Собственником произведенных затрат. Собственник несет затраты по проведению аварийно-восстановительных работ пропорционально занимаемой площади. По личному заявлению Собственника ему может быть предоставлена рассрочка платежа, но не более чем на срок действия Договора.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Собственника (нанимателя в случаях, установленных законом)

Собственник (наниматель) имеет право:

2.1.1. На своевременное и качественное получение услуг в соответствии с условиями настоящего Договора, а также установленными стандартами и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

2.1.2. На устранение выявленных недостатков в предоставлении услуг, осуществление контроля над деятельностью Управляющей организации по выполнению принятых на себя обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

2.1.3. На получение дополнительных услуг за отдельную плату, о чем может быть направлено соответствующее предложение в Управляющую организацию.

2.1.4. На получение от Управляющей организации сведений, относительно порядка и размера оплаты услуг по настоящему Договору.

2.1.5. При обнаружении недостатков выполненной работы (оказанной услуги) по содержанию и ремонту общего имущества требовать либо безвозмездного устранения недостатков выполненной работы (оказанной услуги), либо возмещения понесенных расходов по устранению этих недостатков своими силами или третьими лицами.

2.1.6. Обращаться с жалобами на действия или бездействие Управляющей организации в соответствующие саморегулируемые организации, государственные органы, ответственные за контроль в сфере жилищной политики.

2.1.7. Требовать от Управляющей организации отчет о выполнении Договора, в установленном законом порядке и в соответствии с условиями настоящего Договора, предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения исполнения обязательств по Договору, за 15 дней до окончания срока действия Договора ознакомиться с расположенным в помещении Управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом Управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями, избираемых на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

2.1.8. По согласованию с Управляющей организацией и ресурсоснабжающей организацией, при наличии технической возможности отказаться от предоставления отдельных видов коммунальных услуг. При получении согласования, отключение и подключение инженерных сетей производится за счет собственников (либо соответствующего собственника) с составлением соответствующего акта, подписанного представителем ресурсоснабжающей организации.

2.1.9. Участвовать в обследовании технического состояния общего имущества многоквартирного дома.

2.1.10. Пересматривать и изменять Перечень работ на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

2.1.11. Пользоваться другими правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

Собственник (наниматель) обязан:

2.1.12. Своевременно и в полном объеме вносить плату за содержание, управление, текущий и капитальный ремонт, а также коммунальные услуги, в том числе за проживающих в жилом помещении граждан (арендаторов, нанимателей жилого помещения по договорам коммерческого найма и иных лиц, не являющихся собственниками жилого помещения, но занимающих его).

2.1.13. Соблюдать правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также иные установленные

законодательством обязанности.

2.1.14 Допускать в занимаемое помещение работников и представителей Управляющей организации для осмотра технического и санитарного состояния помещений, санитарно-технического и иного оборудования, относящегося к общему имуществу, находящегося в помещениях, для выполнения необходимых ремонтных работ, а также для ликвидации аварийных ситуаций.

2.1.15. Следить за техническим состоянием общего имущества, находящегося в помещениях. При обнаружении неисправностей на внутренних инженерных сетях многоквартирного дома, находящихся в помещениях (тепловых сетях, сетях холодного водоснабжения, водоотведения и т.п.), принимать возможные меры к их устранению и немедленно сообщать о них в диспетчерскую или в аварийную службу Управляющей организации.

2.1.16. Своевременно за свой счет производить ремонт собственных помещений, устранять за свой счет повреждения помещений, а также производить ремонт либо замену неисправного санитарно-технического или иного инженерного оборудования в помещениях, не относящегося к общему имуществу, если указанные повреждения произошли по вине собственников (нанимателей) либо лиц, совместно с ними проживающих, а также возмещать связанные с этим убытки, в т.ч. нанесенные другим жилым и нежилым помещениям многоквартирного дома, имуществу проживающих в нем граждан, иных лиц.

2.1.17. Соблюдать правила пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, экологические и иных требования законодательства.

2.1.18. При наличии отдельного входа в занимаемое помещение Собственник либо лицо, пользующееся помещением Собственника, обеспечивает содержание в чистоте и порядке территории, прилегающей к помещению, в радиусе не менее 5 метров. Границы ответственности по уборке прилегающей территории согласовываются с Управляющей организацией. У отдельных входов в занимаемое помещение Собственник либо лицо, пользующееся помещением Собственника, обязаны устанавливать мусоросборники и содержать их, организовать сбор и вывоз отходов, образующихся в результате предпринимательской деятельности.

2.1.19. При размещении на конструктивных элементах здания сетей или оборудования кабельного телевидения, индивидуальных (спутниковых) телевизионных антенн, прочих инженерных сетей и оборудования, не предусмотренных проектом здания, оформлять необходимые согласования с Управляющей организацией и получить разрешение в установленном законом порядке.

2.1.20. Не допускать сбрасывание мусора, отходов, засоряющих канализацию, не сливать жидкие пищевые отходы, легковоспламеняющиеся жидкости, кислоты в канализационную систему.

2.1.21. Использовать электрические приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру, использовать индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающих требованиям безопасности эксплуатации, противопожарным и санитарно-техническим нормам только при наличии письменного разрешения Управляющей организации.

Также без письменного разрешения Управляющей организации:

- 1) не производить самостоятельного отключения систем инженерного оборудования многоквартирного дома;
- 2) не нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг;
- 3) не допускать выполнение работ и совершения действий, приводящих к порче помещений или конструкций многоквартирного дома.

2.1.22. Не производить переустройство и перепланировку помещений, переоборудование балконов и лоджий, переустановку инженерного оборудования либо установку дополнительного оборудования, размещение и установку на стенах здания наружной рекламы, баннеров, без получения разрешения в порядке, установленном действующим законодательством. Максимально допустимая мощность бытовых электроприборов, которые может использовать Собственник, определяется техническими возможностями электрических сетей многоквартирного дома, которая для многоквартирных домов с газовыми плитами составляет 1,5 кВт, с электроплитами составляет 2 кВт. (без учета мощности электроплиты). Электроснабжение Собственника осуществляется по третьей категории надежности.

2.1.23. В случае перехода права собственности на помещение Собственник обязан в разумный срок представить Управляющей организации сведения о новом собственнике.

2.1.24. При обоснованной необходимости проведения срочного капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома принять в течение 30 дней со дня получения соответствующего уведомления от Управляющей организации на общем собрании решение о сроке его проведения, размере и сроках оплаты капитального ремонта.

2.1.25. Размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме определяется с учетом предложений Управляющей организации и устанавливается на срок не менее чем один год (ч.7 ст.156 Жилищного кодекса Российской Федерации).

2.2. Права и обязанности Управляющей организации:

Управляющая организация вправе:

2.2.1. Привлекать для исполнения обязательств по настоящему Договору третьих лиц, имеющих необходимые для этого лицензии, допуски, персонал и пр.

2.2.2. Принимать меры по организации взыскания задолженности по платежам за предоставленные услуги (выполненные работы) самостоятельно или с привлечением третьих лиц.

2.2.3. При возникновении аварийной ситуации, пожара, в случае отсутствия сведений о местонахождении Собственника в присутствии и при помощи представителей правоохранительных органов, старшего по дому (подъезду) получить доступ в помещение с обязательным составлением акта.

2.2.4. Производить осмотры состояния общего имущества, расположенного в помещениях Собственника, при необходимости снимать показания индивидуальных приборов учета воды, тепловой энергии, контролировать выполнение Собственником обязательств по настоящему Договору, требовать устранения выявленных недостатков.

2.2.5. Совместно с Советом многоквартирного дома, а в случае отсутствия такового, самостоятельно определять приоритеты расходования внесенной платы за техническое обслуживание в пределах годовой сметы. В случае нехватки средств по отдельным статьям расходов Управляющая организация имеет право выполнять аварийно-восстановительные работы за счет собственных средств, с последующим возмещением произведенных ею расходов собственниками (нанимателями).

2.2.6. Требовать от собственников (нанимателей) своевременного внесения платы за техническую эксплуатацию, коммунальные услуги, услуги специализированных организаций, а также в фонд капитального ремонта многоквартирного дома.

2.2.7. Вносить на голосование общего собрания собственников вопросы и предложения, касающиеся исполнения настоящего Договора.

2.2.8. В установленном законодательством порядке требовать возмещения убытков, понесенных в результате нарушения Собственником обязательств по настоящему Договору.

2.2.9. осуществлять по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме целевые сборы.

2.2.10. Не выполнять работы, не предусмотренные в Перечне работ, без соответствующего решения собственников.

2.2.11. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, обеспечив соблюдение нормативных требований.

2.2.12. Осуществлять расчеты с Собственником с привлечением платежных агентов.

2.2.13. Осуществлять действия по обработке персональных данных собственника (нанимателя) и членов его семьи в целях исполнения настоящего договора, а также, поручать обработку таких данных в указанных целях третьим лицам, при этом ответственность по обеспечению конфиденциальности таких данных лежит как на третьем лице, так и на управляющей организации.

Управляющая организация обязана:

2.2.14. Обеспечить организацию и выполнение работ по техническому обслуживанию многоквартирного дома в соответствии с Перечнем работ и в пределах платежей собственников за техническое обслуживание.

2.2.15. В интересах и за счет собственников (нанимателей) заключить договоры со специализированными организациями, предоставляющими услуги по сбору и вывозу твердых (жидких) бытовых отходов, эксплуатации и ремонту, техническому и аварийно-диспетчерскому обслуживанию внутридомового оборудования.

2.2.16. Заключить договоры с соответствующими организациями, выполняющими и/или оказывающими в пользу собственников (нанимателей) в многоквартирном доме работы и услуги жилищно-коммунального назначения, оговоренные в Перечне работ.

2.2.17. Обеспечить организацию уборки придомовой территории, выполнение работ по содержанию и благоустройству придомовой территории.

2.2.18. Организовать аварийно-диспетчерское обслуживание общего имущества в целях оперативного приема заявок на устранение неисправностей и незамедлительного устранения аварий и неисправностей конструктивных элементов многоквартирного дома и его инженерного оборудования.

2.2.19. Анализировать расходы по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома и выносить предложения по их изменению для утверждения в установленном порядке.

2.2.20. Осуществлять подготовку экономических расчетов по планируемым работам и услугам, касающимся содержания, текущего ремонта общего имущества многоквартирного дома.

2.2.21. Планировать и осуществлять мероприятия по энерго- и ресурсосбережению в доме в пределах средств, предусмотренных на эти цели.

2.2.22. Извещать собственников (нанимателей) об изменении размера оплаты за предоставляемые услуги и выполняемые работы по настоящему Договору не менее чем за 30 дней до дня выставления платежных документов (квитанций) с измененным размером платы.

2.2.23. Контролировать качество поставляемых коммунальных услуг.

2.2.24. Составлять и оформлять в установленном порядке соответствующие акты о предоставлении услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность. Привлекать при необходимости для участия в составлении актов поставщиков соответствующих видов услуг.

2.2.25. Обеспечить выполнение заявок собственников (нанимателей) по устранению неисправностей и аварий в пределах эксплуатационной ответственности, за установленную плату выполнять работы по устранению неисправностей и ремонту. Работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме осуществляются в пределах денежных средств, предусмотренных на содержание и текущий ремонт многоквартирного дома.

2.2.26. Обеспечить сохранность имеющегося в наличии технического паспорта на многоквартирный дом, и

иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом.

2.2.27. Осуществлять подготовку предложений по постановке дома на капитальный ремонт, по перечню и срокам проведения работ по капитальному ремонту и по размеру платежей собственников за капитальный ремонт.

2.2.28. Разъяснять собственникам (нанимателям) последствия выполнения их решений по сокращению объемов и видов работ по содержанию и ремонту общего имущества по различным обстоятельствам, влекущим за собой невозможность или затруднение выполнения работ и оказания услуг в необходимом объеме, тем самым способствующих переходу многоквартирного дома в недопустимое состояние.

2.2.29. Использовать средства, поступающие в виде оплаты услуг по настоящему Договору от собственников (нанимателей) (за исключением средств, поступающих в виде вознаграждения Управляющей организации за услуги по управлению, являющегося доходом Управляющей организации), строго в соответствии с их целевым назначением, а именно – осуществлять перечисление средств исполнителям работ и услуг по содержанию, ремонту и обслуживанию многоквартирного дома своевременно и в полном объеме.

2.2.30. Информировать собственников (нанимателей) о проведении плановых и внеплановых ремонтных работах, о дате проведения ежегодного технического обследования общего имущества путем размещения на доске объявлений.

2.2.31. По итогам проведенного технического обследования многоквартирного дома и в соответствии с составленной дефектной ведомостью определить план мероприятий на календарный год, с разбивкой по видам и объемам услуг (работ), приоритетными видами услуг (работ) являются те услуги (работы), которые направлены на устранение недостатков, указанных в акте или дефектной ведомости, выявленных при принятии многоквартирного дома в управление.

2.2.32. Ежегодно предоставлять Заказчику отчет о выполнении настоящего Договора за предыдущий год в течение первого квартала текущего года.

2.2.33. Предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

3. Размер платы за услуги и порядок её внесения

3.1. Собственник обязан вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.2. Повышение стоимости услуг по содержанию общего имущества многоквартирного дома осуществляется один раз в год на индекс роста потребительских цен, установленный действующим Прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий год и оформляется дополнительным соглашением к Договору управления многоквартирным домом.

3.3. Размер платы за коммунальные услуги и услуги специализированных организаций рассчитывается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Управляющая организация совместно с Советом многоквартирного дома, а в случае отсутствия такового самостоятельно определяет приоритеты направления расходования платы за содержание и текущий ремонт в пределах сметы услуг (работ) по текущему ремонту и техническому обслуживанию общего имущества. В случае недостаточности средств по отдельным статьям расходов Управляющая организация вправе оказывать услуги (выполнять работы) за счет собственных средств, с последующим возмещением из платежей будущих периодов собственников (нанимателей) в порядке, установленном законодательством.

3.5. Средства, поступившие в виде платы за осуществление функций управления многоквартирным домом, являются доходом Управляющей организации и подлежат отражению отдельной строкой в отчете Управляющей организации по результатам работы.

3.6. Размер платы за капитальный ремонт состоит из взноса на капитальный ремонт в размере минимального взноса, установленном органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, а в размере сверх минимального или дополнительного взноса – на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. Отчисления на капитальный ремонт носят накопительный и целевой характер. При выборе иного способа управления многоквартирным домом неизрасходованные накопления по капитальному ремонту передаются иному юридическому лицу, осуществляющему функции управления многоквартирным домом.

3.7. Размер платы за вывоз и утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов устанавливается специализированной организацией по предоставлению таких услуг.

3.8. Оплата коммунальных услуг производится по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Оплата за коммунальные услуги включает в себя плату за холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение (при наличии), отопление (теплоснабжение).

3.9. Плата по настоящему Договору вносится Управляющей организации либо лицу, уполномоченному Управляющей организацией, ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем. Плата за услуги по настоящему Договору вносится на основании платежных документов (квитанций), выставляемых Управляющей организацией или уполномоченным ей лицом, не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

3.10. В случае предоставления услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Собственник(наниматель) вправе требовать снижения размера платы за услуги по настоящему

Договору, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.11. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме, лицам, принявшим помещения, счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

4. Порядок осуществления контроля по исполнению настоящего Договора, взаимодействие и ответственность Сторон

4.1. Для обеспечения контроля Управляющая организация в соответствии с действующим законодательством предоставляет собственникам (нанимателям) отчет о выполнении условий настоящего Договора в течение квартала по окончании года управления путем размещения на доске объявлений, а в случае ее отсутствия на площадке первого этажа каждого подъезда.

4.2. Для осуществления контроля по настоящему Договору Управляющая организация обязана организовать учет доходов и расходов на содержание общего имущества многоквартирного дома, управление многоквартирным домом и ремонт общего имущества многоквартирного дома.

4.3. За неисполнение или надлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.4. Управляющая организация несет ответственность за:

1) непредставление информации в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства РФ №731 от 23.09.2010 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» - 1000,00 рублей за каждый случай непредставления информации;

2) невыполнение обоснованной заявки собственника (нанимателя) в рамках исполнения договора управления – 3000,00 рублей за каждый случай невыполнения;

3) отсутствие письменного ответа Управляющей организации на письменное обращение собственников (нанимателей), касающееся выполнения условий Договора, в течение 30 календарных дней с момента получения соответствующего обращения - 1000,00 рублей за каждое не отвеченное обращение.

4.5. Управляющая организация освобождается от ответственности за вред, причиненный собственникам (нанимателям), если:

1) собственники (наниматели) не исполнили или ненадлежащим образом исполнили свои обязательства по Договору;

2) неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору произошло вследствие отсутствия доступа в помещения в многоквартирном доме;

3) вред возник вследствие непреодолимой силы либо вины собственников (нанимателей) или третьих лиц;

4) вред возник из-за недостатков в содержании и эксплуатации общего имущества многоквартирного дома, возникших до заключения настоящего Договора. Под «недостатками» в настоящем подпункте понимаются недостатки, выявленные при принятии многоквартирного дома в управление, отраженные в акте, устранение которых должно было производиться в соответствии с планом проведения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

4.6. Лица, виновные в порче общего имущества и помещений многоквартирного дома, допустившие самовольное переустройство и перепланировку жилого помещения, несут ответственность в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и законодательством об административных правонарушениях.

4.7. Собственник взаимодействует с Управляющей организацией по вопросам настоящего Договора лично либо через уполномоченных представителей в доме. Для обеспечения оперативного и рационального взаимодействия с Управляющей организацией Собственник, наряду с другими собственниками в доме, в соответствии со ст. 161.1. Жилищного кодекса РФ обязан избрать на общем собрании Совет многоквартирного дома.

4.8. Контроль над деятельностью Управляющей организации осуществляется Собственником лично либо через Совет многоквартирного дома, Председателя Совета многоквартирного дома.

4.9. Недостатки, выявленные Собственником или уполномоченным представителем в доме, фиксируются в письменном виде (актом) в присутствии уполномоченных представителей Управляющей организации.

4.10. Недостатки, указанные в акте, а также предложения Собственника по устранению этих недостатков, рассматриваются Управляющей организацией в течение десяти рабочих дней с момента получения акта.

4.11. Управляющая организация в течение десяти рабочих дней с момента получения акта в случае, если устранение недостатков не может быть произведено по объективным причинам, вправе организовать обсуждение недостатков и предложений по их устранению на общем собрании собственников дома с участием своего представителя.

5. Срок действия и порядок расторжения Договора

5.1. Срок действия договора управления многоквартирным домом - 3 года.

5.2. Срок действия договора управления многоквартирным домом может быть продлен на 3 месяца если:

1) большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса РФ, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

2) товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;

3) другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания (о выборе способа управления многоквартирным домом), созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров, в течение 30 дней с момента подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

4) другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок.

5.3. Собственники помещений в многоквартирном доме на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, если управляющая организация не выполняет условий такого договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом, с уведомлением Управляющей организации не менее чем за 2 месяца.

Договор может быть прекращен до истечения срока его действия в следующих случаях:

1) при ликвидации Управляющей организации как юридического лица с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении юридического лица;

2) на основании решения суда о признании недействительными результатов открытого конкурса, послужившего основанием для заключения настоящего Договора с момента вступления в законную силу соответствующего судебного акта.

5.4. Управляющая организация не имеет права в одностороннем порядке досрочно прекратить Договор.

5.5. Управляющая организация не менее чем за 30 дней до даты окончания Договора должна предоставить собственникам отчет о выполненных работах, сведения об оставшихся средствах, накопленных по статье капитальный ремонт, а также передать техническую и иную документацию, связанную с управлением многоквартирным домом вновь выбранной управляющей организацией либо собственнику, указанному в решении общего собрания. Не позднее чем через 60 дней от даты прекращения Договора Управляющая организация перечисляет на р/счет вновь выбранной управляющей организации денежные средства, накопленные по статье капитальный ремонт, о чем составляется соответствующий акт.

5.6. Изменение условий Договора или его расторжение осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.

6.3. Все уведомления и сообщения должны направляться Сторонами в письменной форме. Сообщения Управляющей организации будут считаться полученными Собственником, если они направлены в адрес Собственника с уведомлением о вручении.

6.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

1) Приложение № 1 к Договору управления многоквартирным домом «Состав общего имущества многоквартирного дома»;

2) Приложение № 2 к Договору управления многоквартирным домом «Перечень услуг по управлению многоквартирным домом»;

3) Приложение № 3 к Договору управления многоквартирным домом «Перечень и стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме»;

4) Приложение № 4 к Договору управления многоквартирным домом «Перечень коммунальных услуг»;

6.5. Условия Договора приняты собственниками дома и являются одинаковыми для всех собственников.

Управляющая организация

Юридический адрес: _____

р/сч _____

в _____

к/сч _____

ИНН _____

КПП _____

Телефон: _____

Директор _____ / _____ /

М.П.

Заказчик:Администрация городского округа Заречный
624250, Свердловская область,

г. Заречный, ул. Невского 3

тел. (34377) 7-27-05

Банковские реквизиты:

ИНН 6609001932 КПП 668301001

Уральское ГУ Банка России// УФК по

Свердловской области г. Екатеринбург

БИК 016577551

единый казначейский счет

40102810645370000054

казначейский счет 03231643657370006200

лицевой счет 03901550010

ОКПО 04241806

ОГРН 1026600836019

ОКТМО 65737000

ОКАТО 65426000000

_____/А.В. Захарцев/

М.П

Приложение 1
к Договору управления
многоквартирным домом
№ ____ от _____ 2024

Состав общего имущества многоквартирного дома

1) помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование;

2) крыша;

3) ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);

4) ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);

5) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);

6) земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;

7) иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

Управляющая организация

Юридический адрес: _____

р/сч _____

в _____

к/сч _____

ИНН _____

КПП _____

Телефон: _____

Директор _____ / _____ /

М.П.

Заказчик:

Администрация городского округа Заречный
624250, Свердловская область,

г. Заречный, ул. Невского 3

тел. (34377) 7-27-05

Банковские реквизиты:

ИНН 6609001932 КПП 668301001

Уральское ГУ Банка России// УФК по Свердловской
области г. Екатеринбург

БИК 016577551

единый казначейский счет 40102810645370000054

казначейский счет 03231643657370006200

лицевой счет 03901550010

ОКПО 04241806

ОГРН 1026600836019

ОКТМО 65737000

ОКАТО 65426000000

_____ /А.В. Захарцев/

М.П.

Приложение 2
к Договору управления
многоквартирным домом
№ ____ от _____ 2024

Перечень услуг по управлению многоквартирным домом

1. Осуществление планирования работ по управлению и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома с учетом его технического состояния, с последующим утверждением на общем собрании собственников помещений, дальнейшая реализация их в соответствии с установленными договором целями.
2. Подготовка предложений по модернизации, реконструкции общего имущества многоквартирного дома.
3. Разработка и реализация мероприятий по ресурсосбережению.
4. Ведение и хранение технической документации (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты благоустройства, полученной от ранее управляющей организации/заказчика-застройщика, внесение в техническую документацию изменений, отражающих состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. При отсутствии технической документации на дом на момент заключения настоящего договора управляющая организация обеспечивает ее изготовление, при этом расходы управляющей организации, понесенные на изготовление такой документации, возмещаются управляющей организации собственниками помещений.
5. Ведение учёта доходов и расходов поступающих средств на содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома.
6. Ведение и хранение бухгалтерской, статистической, хозяйственно-финансовой документации и расчетов, связанных с исполнением настоящего договора.
7. Организация расчета, начисления и сбора платежей, осуществляемых собственником в соответствии с настоящим договором, за управление многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, другие услуги.
8. Организация расчета, начисления и сбора платежей за коммунальные услуги, осуществляемых собственником в соответствии с настоящим договором, с последующей оплатой поставщикам коммунальных ресурсов от имени управляющего.
9. Организация снятия, учета, представления и хранения показаний коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов, получение счетов и счетов-фактур из организаций коммунального комплекса согласно заключенным договорам на поставку коммунальных ресурсов, обеспечение сверки расчетов с указанными организациями.
10. Организация систематического контроля и оценки соответствия качества поставляемых коммунальных ресурсов и услуг организаций коммунального комплекса критериям, отраженным в соответствующих договорах, ведение претензионной работы.
11. Осуществление перерасчета платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, коммунальные и иные услуги в случае их отсутствия или снижения качества предоставляемых услуг, а также временного отсутствия граждан по месту жительства в соответствии с действующим законодательством.
12. Обеспечение по требованию собственника и иных лиц, действующих по распоряжению собственника или несущих с собственником солидарную ответственность за помещение, выдачи в день обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.
13. Организация, в соответствии с законодательством, общих собраний собственников помещений; выборов советов многоквартирных домов, осуществление работы с организациями общественного контроля в сфере жилищно-коммунального хозяйства.
14. Представление интересов собственника в органах государственной власти и местного самоуправления, контрольных, надзорных и иных органах, в судах, арбитражных судах, в отношениях с ресурсоснабжающими организациями, иными организациями всех форм собственности и уровней по вопросам, связанным с выполнением предмета настоящего договора.
15. Осуществление судебного взыскания долговых требований, вытекающих из настоящего договора, по отношению к собственникам/пользователям жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме, к государственным и иным органам, возникших в результате неуплаты или недоплаты обязательных платежей собственников и/или иных платежей, предусмотренных законодательством.
16. Осуществление совместно с уполномоченными органами социальной защиты и местного самоуправления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан по оплате жилищно-коммунальных услуг и предоставление субсидий в соответствии с действующим законодательством РФ.

Управляющая организация

Юридический адрес: _____

р/сч _____

в _____

к/сч _____

ИНН _____

КПП _____

Телефон: _____

Директор _____ / _____ /

М.П.

Заказчик:Администрация городского округа Заречный
624250, Свердловская область,
г. Заречный, ул. Невского 3
тел. (34377) 7-27-05

Банковские реквизиты:

ИНН 6609001932 КПП 668301001

Уральское ГУ Банка России// УФК по

Свердловской области г. Екатеринбург

БИК 016577551

единый казначейский счет 40102810645370000054

казначейский счет 03231643657370006200

лицевой счет 03901550010

ОКПО 04241806

ОГРН 1026600836019

ОКТМО 65737000

ОКАТО 6542600000

_____ /А.В. Захарцев/

М.П.

Приложение 3
к Договору управления
многоквартирным домом
№ ____ от _____ 2024

Перечень и стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость на 1 кв. м. общей площади в месяц, руб.	Примечание <*>
1.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	4,04	Раздел III, п. 23
1.1	в том числе сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лифтовых площадок и лифтовых холлов, и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов, мытье окон	3,99	Раздел III, п. 23
1.2	в том числе проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, дезинфекция септиков, дворовых туалетов, находящихся на земельном участке, на котором расположен этот дом	0,05	Раздел III, п. 23
2.	Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, а также работы по обслуживанию и очистке мусоропроводов, мусороприемных камер	0,00	Раздел II, п. 14; Раздел III, п. 26 (1)
3.	Работы по организации и содержанию мест накопления твердых коммунальных отходов (контейнерных площадок)	1,24	Раздел III, п. 26 (1)
4.	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный и теплый период года	3,64	Раздел III, п. 24, 25
5.	Работы по подготовке многоквартирного дома к сезонной эксплуатации	1,09	Раздел I, Раздел II, п. 15, 18, 19, 20
6.	Обслуживание и устранение незначительных неисправностей, проведение технических осмотров строительных конструкций, инженерного оборудования	3,16	Раздел I, Раздел II, п. 15, 18, 19, 20, 21
6.1.	в том числе работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме	0,52	Раздел II, п. 21
7.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения	3,66	Раздел III, п. 28
8.	Работы по обеспечению вывоза, в том числе откачке, жидких бытовых отходов	7,04	Раздел III п. 26
9.	Услуги управления многоквартирным домом	6,08	
10.	Текущий ремонт общего имущества	6,75	

11.	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	2,37	Раздел II, п. 17, 18, 19
11.1.	в том числе работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах	1,25	
11.2.	в том числе работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов многоквартирных домах	0,75	
11.3.	в том числе работы по обслуживанию узлов учета водоснабжения	0,25	
11.4.	в том числе работы по обслуживанию системы видеонаблюдения	0,00	
11.5.	в том числе работы по обслуживанию насосных установок для повышения давления в инженерных системах	0,00	
11.6.	в том числе работы по обслуживанию узла учета электрической энергии	0,11	
12.	Коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме	Тариф x норматив	Применяются нормативы потребления коммунальных ресурсов, тарифы ресурсо снабжающих организаций, установленные РЭК Свердловской области

Примечание:

<*> Размер платы соотнесен с минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290.

**ПЕРЕЧЕНЬ
коммунальных услуг**

1. Холодное водоснабжение (включая холодную воду, потребляемую жителями для бытовых нужд, заполняющую систему водоснабжения, используемую для уборки мест общего пользования).
2. Горячее водоснабжение (включая горячую воду, потребляемую жителями для бытовых нужд, и заполняющую систему горячего водоснабжения).
3. Электроснабжение.
4. Отопление (с учетом объема воды, необходимой для промывки и заполнения системы отопления; отопления в местах общего пользования).
5. Обращение с твердыми коммунальными отходами (ТКО).
6. Газоснабжение.

Управляющая организация

Юридический адрес: _____

р/сч _____

в _____

к/сч _____

ИНН _____

КПП _____

Телефон: _____

Директор _____ / _____ /

М.П.

Заказчик:

Администрация городского округа Заречный
624250, Свердловская область,
г. Заречный, ул. Невского 3
тел. (34377) 7-27-05

Банковские реквизиты:

ИНН 6609001932 КПП 668301001

Уральское ГУ Банка России// УФК по Свердловской
области г. Екатеринбург

БИК 016577551

единый казначейский счет 40102810645370000054

казначейский счет 03231643657370006200

лицевой счет 03901550010

ОКПО 04241806

ОГРН 1026600836019

ОКТМО 65737000

ОКАТО 65426000000

_____ /А.В. Захарцев/

М.П.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.02.2024 № 138-П

г. Заречный

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 11.01.2019 № 20-П

В соответствии с государственной программой Свердловской области «Развитие физической культуры и спорта в Свердловской области», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1332-ПП, 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 21.12.2023 № 105-Р «О бюджете городского округа Заречный на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 11.01.2019 № 20-П с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 20.08.2019 № 844-П, от 01.11.2019 № 1081-П, от 11.03.2020 № 212-П, от 17.08.2020 № 597-П, от 05.10.2020 № 770-П, от 26.12.2020 № 1022-П, от 22.01.2021 № 46-П, от 24.03.2021 № 315-П, от 25.06.2021 № 662-П, от 05.10.2021 № 987-П, от 07.12.2021 № 1193-П, от 30.12.2021 № 1321-П, от 21.03.2022 № 345-П от 29.04.2022 № 557-П, от 28.06.2022 № 857-П, от 15.07.2022 № 933-П, от 19.08.2022 № 1077-П, от 28.09.2022 № 1208-П, от 14.11.2022 № 1388-П, от 17.02.2023 № 205-П, от 15.05.2023 № 578-П, от 29.05.2023 № 653-П, от 23.06.2023 № 775-П, от 27.11.2023 № 1538-П, следующие изменения:

1) изложить строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей» Паспорта муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Заречный до 2026 года» в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей	Всего по программе – 616 063 286,31 рубля, в том числе: 2019 год – 11 840 920,00 рублей 2020 год – 8 445 202,98 рубля 2021 год – 8 852 949,41 рубля 2022 год – 11 306 486,00 рублей 2023 год – 33 880 108,92 рубля 2024 год – 41 897 009,00 рублей 2025 год – 276 197 767,00 рублей 2026 год - 223 642 843,00 рублей из них: местный бюджет – 589 493 996,31 рубля, в том числе: 2019 год – 3 720 920,00 рублей 2020 год – 2 219 722,98 рубля 2021 год – 3 000 809,41 рубля 2022 год – 5 446 346,00 рублей 2023 год – 33 738 478,92 рубля 2024 год – 41 527 109,00 рублей 2025 год – 276 197 767,00 рублей 2026 год - 223 642 843,00 рублей областной бюджет – 26 489 990,00 рублей, в том числе: 2019 год – 8 120 000,00 рублей 2020 год – 6 225 480,00 рублей 2021 год – 5 852 140,00 рублей 2022 год – 5 860 140,00 рублей 2023 год - 141 630,00 рублей 2024 год - 290 600,00 рублей федеральный бюджет – 79 300,00 рублей, в том числе: 2024 год – 79 300,00 рублей внебюджетные источники – 0 рублей.
---	--

2) изложить приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Заречный до 2026 года» в новой редакции (прилагается).

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

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

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 02.02.2024 № 138-П

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

**ПЛАН
мероприятий по выполнению муниципальной программы
«Развитие физической культуры и спорта 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 показов, на достиже- ние кото- рых на- правле- ны меро- приятия
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
	всего											
1.	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	616 063 286,31	11 840 920,00	8 445 202,98	8 852 949,41	11 306 486,00	33 880 108,92	41 897 009,00	276 197 767,00	223 642 843,00		
2.	федеральный бюджет	79 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	79 300,00	0,00	0,00		
3.	областной бюджет	26 489 990,00	8 120 000,00	6 225 480,00	5 852 140,00	5 860 140,00	141 630,00	290 600,00	0,00	0,00		
4.	местный бюджет	589 493 996,31	3 720 920,00	2 219 722,98	3 000 809,41	5 446 346,00	33 738 478,92	41 527 109,00	276 197 767,00	223 642 843,00		
5.	Капитальные вложения	455 315 750,00	8 910 000,00	7 015 480,00	7 121 240,00	6 521 240,00	0,00	168 200,00	239 276 067,00	186 303 523,00		
6.	областной бюджет	25 976 160,00	8 120 000,00	6 225 480,00	5 731 240,00	5 731 240,00	0,00	168 200,00	0,00	0,00		
7.	местный бюджет	429 339 590,00	790 000,00	790 000,00	1 390 000,00	790 000,00	0,00	0,00	239 276 067,00	186 303 523,00		
8.	Прочие нужды	160 747 536,31	2 930 920,00	1 429 722,98	1 731 709,41	4 785 246,00	33 880 108,92	41 728 809,00	36 921 700,00	37 339 320,00		
9.	федеральный бюджет	79 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	79 300,00	0,00	0,00		
10.	областной бюджет	513 830,00	0,00	0,00	120 900,00	128 900,00	141 630,00	122 400,00	0,00	0,00		
11.	местный бюджет	160 154 406,31	2 930 920,00	1 429 722,98	1 610 809,41	4 656 346,00	33 738 478,92	41 527 109,00	36 921 700,00	37 339 320,00		

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятий за счёт всех источников ресурсного обеспечения, руб.											Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
12.	ПОДПРОГРАММА 1. «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ЗАРЕЧНЫЙ» ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ:												
13.	областной бюджет	10 855 979,55	2 227 446,00	817 437,98	892 937,65	1 735 113,00	2 238 720,92	2 407 674,00	2 268 325,00	268 325,00			
14.	местный бюджет	489 600,00	0,00	0,00	120 900,00	123 900,00	122 400,00	122 400,00	0,00	0,00			
15.	«Прочие нужды»	10 366 379,55	2 227 446,00	817 437,98	772 037,65	1 611 213,00	2 116 320,92	2 285 274,00	2 268 325,00	268 325,00			
16.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	10 855 979,55	2 227 446,00	817 437,98	892 937,65	1 735 113,00	2 238 720,92	2 407 674,00	2 268 325,00	268 325,00			
17.	областной бюджет	489 600,00	0,00	0,00	120 900,00	123 900,00	122 400,00	122 400,00	0,00	0,00			
18.	местный бюджет	10 366 379,55	2 227 446,00	817 437,98	772 037,65	1 611 213,00	2 116 320,92	2 285 274,00	2 268 325,00	268 325,00			
19.	Мероприятие 1. Организация и проведение мероприятий в сфере физической культуры и спорта в городском округе Заречный	9 156 479,55	1 227 446,00	817 437,98	720 237,65	1 558 113,00	2 063 820,92	2 232 774,00	2 268 325,00	268 325,00	1.1.1.1., 1.1.1.2., 1.1.1.3., 1.1.1.5., 1.1.1.6., 1.1.1.7., 1.1.1.8., 1.1.2.1., 1.1.2.2.		
20.	местный бюджет	9 156 479,55	1 227 446,00	817 437,98	720 237,65	1 558 113,00	2 063 820,92	2 232 774,00	2 268 325,00	268 325,00			
21.	Мероприятие 2. Мероприятие по позапанному внедрению и реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на территории городского округа Заречный областной бюджет	699 500,00	0,00	0,00	172 700,00	177 000,00	174 900,00	174 900,00	0,00	0,00	1.1.4.1., 1.1.4.2.		
22.	местный бюджет	699 500,00	0,00	0,00	172 700,00	177 000,00	174 900,00	174 900,00	0,00	0,00			
23.	Всего	489 600,00	0,00	0,00	120 900,00	123 900,00	122 400,00	122 400,00	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
		2019											
		всего	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
24.	местный бюджет	209 900,00	0,00	0,00	51 800,00	53 100,00	52 500,00	52 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
25.	Мероприятие 3. Поддержка организаций любой организационно-правовой формы (за исключением образовательных учреждений) и формы собственности (за исключением государственной и муниципальной), зарегистрированные в установленном порядке на территории городского округа Заречный, обеспечивающих участие спортивных сборных команд и спортсменов в спортивных соревнованиях всероссийского и областного уровня	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
26.	местный бюджет	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
27.	Мероприятие 4. Реализация комплекса мер по пропаганде физической культуры и спорта как важнейшей составляющей здорового образа жизни	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
28.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятий за счёт всех источников ресурсного обеспечения, руб.											Номера целевых показа телей, на дости жение которых напра влены меры прятия 12
		всего	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	10	11	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
29.	ПОДПРОГРАММА 2. «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В СФЕРЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ЗАРЕЧНЫЙ»												
30.	ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ: федеральный бюджет	139 762 458,58	0,00	0,00	0,00	1 651 341,58	30 176 904,00	37 683 740,00	34 950 484,00	35 299 989,00			
31.	федеральный бюджет	79 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	79 300,00	0,00	0,00			
32.	областной бюджет	604,58	0,00	0,00	0,00	604,58	0,00	0,00	0,00	0,00			
33.	местный бюджет	139 682 554,00	0,00	0,00	0,00	1 650 737,00	30 176 904,00	37 604 440,00	34 950 484,00	35 299 989,00			
34.	«Прочие нужды»												
35.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	139 762 458,58	0,00	0,00	0,00	1 651 341,58	30 176 904,00	37 683 740,00	34 950 484,00	35 299 989,00			
36.	федеральный бюджет	79 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	79 300,00	0,00	0,00			
37.	областной бюджет	604,58	0,00	0,00	0,00	604,58	0,00	0,00	0,00	0,00			
38.	местный бюджет	139 682 554,00	0,00	0,00	0,00	1 650 737,00	30 176 904,00	37 604 440,00	34 950 484,00	35 299 989,00			
39.	Мероприятие 1. Обеспечение мероприятий по развитию материально- технической базы муниципальных организаций дополнительного образования детей – детско- юношеских спортивных школ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.1.1.1., 2.1.1.2.		
40.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
41.	Мероприятие 2. Организация предоставления услуг по спортивной подготовке федеральный бюджет	139 762 458,58	0,00	0,00	0,00	1 651 341,58	30 176 904,00	37 683 740,00	34 950 484,00	35 299 989,00	2.1.1.1., 2.1.1.2.		
42.	федеральный бюджет	79 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	79 300,00	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 меры по реализации
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
	всего												
43.	областной бюджет	604,58	0,00	0,00	0,00	604,58	0,00	0,00	0,00	0,00			
44.	местный бюджет	139 682 554,00	0,00	0,00	1 650 737,00	30 176 904,00	37 604 440,00	34 950 484,00					35 299 989,00
45.	ПОДПРОГРАММА 3. «РАЗВИТИЕ ИНФРАСТРУКТУРЫ ОБЪЕКТОВ СПОРТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ» ВСЕГО ПО												
46.	ПОДПРОГРАММЕ 3, В ТОМ ЧИСЛЕ:	455 315 750,00	7 015 480,00	7 121 240,00	6 521 240,00	0,00	168 200,00	239 276 067,00					186 303 523,00
47.	областной бюджет	25 976 160,00	6 225 480,00	5 731 240,00	5 731 240,00	0,00	168 200,00	0,00	0,00	0,00			0,00
48.	местный бюджет	429 339 590,00	790 000,00	1 390 000,00	790 000,00	0,00	0,00	239 276 067,00					186 303 523,00
49.	«Капитальные вложения»												
50.	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе:	455 315 750,00	7 015 480,00	7 121 240,00	6 521 240,00	0,00	168 200,00	239 276 067,00					186 303 523,00
51.	областной бюджет	25 976 160,00	6 225 480,00	5 731 240,00	5 731 240,00	0,00	168 200,00	0,00	0,00	0,00			0,00
52.	местный бюджет	429 339 590,00	790 000,00	1 390 000,00	790 000,00	0,00	0,00	239 276 067,00					186 303 523,00
53.	Всего по направлению «Иные капитальные вложения», в том числе:	455 315 750,00	7 015 480,00	7 121 240,00	6 521 240,00	0,00	168 200,00	239 276 067,00					186 303 523,00
54.	Мероприятие 1. Строительство культурно- образовательного спортивного комплекса с ледовой ареной	425 579 590,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	239 276 067,00					186 303 523,00
55.	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-					-
56.	местный бюджет	425 579 590,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	239 276 067,00					186 303 523,00

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятий за счёт всех источников ресурсного обеспечения, руб.											Номера целевых показов на достижение которых направлены меры принятия
		всего	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
57	Мероприятие 2. Проектирование культурно-образовательного спортивного комплекса с ледовой ареной областной бюджет	29 567 960,00	8 910 000,00	7 015 480,00	7 121 240,00	6 521 240,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.1.1.1., 3.1.1.2.	
58.	местный бюджет	25 807 960,00	8 120 000,00	6 225 480,00	5 731 240,00	5 731 240,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
59.	Мероприятие 3. Создание спортивных площадок (оснащенных спортивным оборудованием) для занятий уличной гимнастикой областной бюджет	3 760 000,00	790 000,00	790 000,00	1 390 000,00	790 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
60.	местный бюджет	168 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	168 200,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1.4.	
61.	областной бюджет	168 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	168 200,00	0,00	0,00	0,00		
62.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
63.	ПОДПРОГРАММА 4. «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ЗАРЕЧНЫЙ ДО 2026 ГОДА»	10 129 098,18	703 474,00	612 285,00	838 771,76	1 398 791,42	1 464 484,00	1 637 395,00	1 702 891,00	1 771 006,00			
64.	ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ:	23 625,42	0,00	0,00	0,00	4 395,42	19 230,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
65.	областной бюджет	10 105 472,76	703 474,00	612 285,00	838 771,76	1 394 396,00	1 445 254,00	1 637 395,00	1 702 891,00	1 771 006,00			
66.	местный бюджет												
67.	«Прочие нужды»												
68.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	10 129 098,18	703 474,00	612 285,00	838 771,76	1 398 791,42	1 464 484,00	1 637 395,00	1 702 891,00	1 771 006,00			
69.	областной бюджет	23 625,42	0,00	0,00	0,00	4 395,42	19 230,00	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	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
70.	местный бюджет	10 105 472,76	703 474,00	612 285,00	838 771,76	1 394 396,00	1 445 254,00	1 637 395,00	1 702 891,00	1 771 006,00			
71.	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Заречный до 2026 года» областной бюджет	10 129 098,18	703 474,00	612 285,00	838 771,76	1 398 791,42	1 464 484,00	1 637 395,00	1 702 891,00	1 771 006,00	4.1.1.1.		
72.		23 625,42	0,00	0,00	0,00	4 395,42	19 230,00	0,00	0,00	0,00			
73.	местный бюджет	10 105 472,76	703 474,00	612 285,00	838 771,76	1 394 396,00	1 445 254,00	1 637 395,00	1 702 891,00	1 771 006,00			



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.02.2024 № 155-П

г. Заречный

О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Заречный за территориями городского округа Заречный для приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в 2024-2025 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить закрепление муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Заречный за территориями городского округа Заречный для приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в 2024-2025 учебном году (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа по социальным вопросам Т.Л. Соломеину.
3. 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

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 05.02.2024 № 155-П

«О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Заречный за территориями городского округа Заречный для приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в 2024-2025 учебном году»

Закрепление муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Заречный за территориями городского округа Заречный для приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в 2024-2025 учебном году

№ п/п	Наименование дошкольной образовательной организации	Наименование территориальной единицы	Жилые дома
1	МБДОУ ГО Заречный «Маленькая страна»	ул. Курчатова	16, 16/1, 16/2, 16/3, 16/4, 45, 47, 49, 51
		ул. Ленинградская	17, 17а, 19, 21, 21а, 23, 25, 27, 29, 29а, 31
		ул. Черникова	все дома
2	МБДОУ ГО Заречный «Детство»	улицы городского округа Заречный, не включенные в перечень п. 1	жилые дома городского округа Заречный, не включенные в перечень п. 1

Примечание:

1. Территориальное деление произведено на основе данных на 31 января 2024 года.

2. В случае установления (выявления) территории муниципального образования городского округа Заречный, не включенной в перечень закрепленных за дошкольными образовательными организациями настоящим постановлением, на которой проживают граждане, имеющие право на получение общего образования, родители (законные представители) имеют право направить заявление в администрацию городского округа Заречный.

Администрация городского округа Заречный в течение 10 рабочих дней определяет дошкольную образовательную организацию с учетом его территориальной доступности и наполняемости для реализации права ребенка на получение общего образования.

3. В случае отсутствия мест в муниципальной дошкольной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в администрацию городского округа Заречный. Администрация городского округа Заречный в течение 10 рабочих дней определяет образовательную организацию с учетом наполняемости для реализации права ребенка на получение общего образования.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.02.2024 № 156-П

г. Заречный

**Об организации и проведении в городском округе Заречный
фестиваля «Профессии нашего города»**

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 07.12.2017 № 900-ПП «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Свердловской области до 2025 года», муниципальной программой «Развитие системы образования в городском округе Заречный до 2026 года», утвержденной постановлением администрации городского округа Заречный от 27.11.2019 № 1188-П, Комплексом мер по развитию системы самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся образовательных организаций городского округа Заречный на 2021-2024 годы, утвержденным постановлением администрации городского округа Заречный от 28.06.2021 № 669-П, с целью создания условий для формирования и развития образовательных потребностей обучающихся в профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессиям (специальностям), востребованным на рынке труда Свердловской области, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести на территории городского округа Заречный фестиваль «Профессии нашего города» (далее - Фестиваль) для обучающихся 8-10-х классов общеобразовательных организаций 29 февраля 2024 года в 13-30 часов на площадке МБУ ГО Заречный «ДК «Ровесник».
2. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению Фестиваля (прилагается).
3. Утвердить План мероприятий по подготовке и проведению Фестиваля (прилагается).
4. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций обеспечить посещение Фестиваля обучающимися и их родителями (законными представителями).
5. Начальнику МКУ «Управление образования ГО Заречный» Соловьеву И.Г. обеспечить подготовку и проведение Фестиваля.
6. Начальнику МКУ «УКС и МП ГО Заречный» Скоробогатовой Я.А. оказать содействие в организации Фестиваля на площадке МБУ ГО Заречный «ДК «Ровесник».
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа по социальным вопросам Т.Л. Соломеину.
8. 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 05.02.2024 № 156-П
«Об организации и проведении
в городском округе Заречный фестиваля
«Профессии нашего города»

СОСТАВ
организационного комитета по организации и проведению
в городском округе Заречный фестиваля «Профессии нашего города»

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 1. Соломеина
Татьяна Леонидовна | - заместитель Главы городского округа по социальным вопросам,
председатель |
| 2. Соловьев
Игорь Григорьевич | - начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный»,
заместитель председателя |
| 3. Ожегова
Галина Владимировна | - главный специалист МКУ «Управление образования ГО Заречный»,
секретарь |
| 4. Лихачева
Екатерина Геннадьевна | - начальник отдела профориентации и ДПО НИЯУ МИФИ филиал
УрТК (по согласованию) |
| 5. Захарова
Светлана Викторовна | - заместитель начальника по учебно-методической работе МКУ
«Управление образования ГО Заречный» |
| 6. Ян
Лилия Рустамовна | - главный специалист МКУ «Управление образования ГО Заречный» |
| 7. Хомулло
Екатерина Андреевна | - ведущий специалист МКУ «Управление образования ГО Заречный» |

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 городского округа Заречный
 от 05.02.2024 № 156-П
 «Об организации и проведении
 в городском округе Заречный фестиваля
 «Профессии нашего города»

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
 по подготовке и проведению в городском округе Заречный
 фестиваля «Профессии нашего города»**

Дата	Мероприятие	Ответственная организация	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
05.02.2024	Подготовка письма по предоставлению помещения в ДК «Ровесник» для проведения мероприятия	МКУ «Управление образования ГО Заречный»	И.Г. Соловьев Г.В. Ожегова
05.02.2024	Подготовка писем для предприятий и профессиональных образовательных организаций	МКУ «Управление образования ГО Заречный», НИЯУ МИФИ филиал УрТК	И.Г. Соловьев С.В. Захарова Г.В. Ожегова Е.Г. Лихачева
07.02.2024- 12.02.2024	Сбор заявок на участие и видеоматериалов	МКУ «Управление образования ГО Заречный», НИЯУ МИФИ филиал УрТК	Г.В. Ожегова Е.Г. Лихачева
01.02.2024- 05.02.2024	Освещение информации о проведении фестиваля в СМИ	МКУ «Управление образования ГО Заречный», НИЯУ МИФИ филиал УрТК	Г.В. Ожегова Е.Г. Лихачева
07.02.2024- 19.02.2024	Составление технического задания для размещения участников мероприятия (согласно принятым заявкам)	МКУ «Управление образования ГО Заречный»	С.В. Захарова Г.В. Ожегова
	Обработка видеоматериала Подготовка материала для сценария	МКУ «Управление образования ГО Заречный», НИЯУ МИФИ филиал УрТК	С.В. Захарова Г.В. Ожегова Е.Г. Лихачева
26.02.2024- 28.02.2024	Оформление сцены, составление сценарного плана для ведения мероприятия	МБУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»	С.В. Яшкина
	Подготовка выступающих Репетиция на сцене	МБУ ГО Заречный «ДК «Ровесник», МКУ «Управление образования ГО Заречный», НИЯУ МИФИ филиал УрТК	С.В. Яшкина Г.В. Ожегова Е.Г. Лихачева
29.02.2024	Организация участия обучающихся и родителей. Сопровождение обучающихся к месту проведения	Общеобразовательные организации городского округа Заречный	Руководители ОО



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.02.2024 № 164-П

г. Заречный

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории городского округа Заречный

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа Заречный от 21.11.2018 № 1027-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории городского округа Заречный (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 15.03.2018 № 181-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма».
3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).
4. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного реестра МНПА.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 06.02.2024 № 164-П

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории городского

округа Заречный

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории
городского округа Заречный**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории городского округа Заречный.

1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Свердловской области от 22 июля 2005 года № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», Закона Свердловской области от 22 июля 2005 года № 97-ОЗ «Об учете малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области».

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Свердловской области, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – Заявитель).

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

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в администрации городского округа Заречный (далее – Уполномоченный орган) или государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа (www.gorod-zarechny.ru);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

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

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, 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, он предлагает Заявителю 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 муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной 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 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.8. На ЕПГУ размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг Заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

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

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

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

Информация на ЕПГУ 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.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

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

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах

в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (представителем Заявителя) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Заречный.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем Заявителя (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем Заявителя (индивидуальным предпринимателем);

2.3.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации; сведений, подтверждающих место жительства; сведений о реабилитации (признании пострадавшим) лица, репрессированного по политическим мотивам или сведениям о факте смерти необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного;

2.3.3. Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС, сведений о страховом стаже застрахованного лица, сведений об инвалидности из Единой государственной информационной системы социального обеспечения;

2.3.4. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости;

2.3.5. Органами местного самоуправления в части получения сведений о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

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

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. Проект Договора социального найма жилого помещения согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.5.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6. Уполномоченный орган в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет Заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» по адресу: www.gorod-zarechny.ru и на ЕПГУ (www.gosuslugi.ru/).

Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в администрацию городского округа Заречный либо в многофункциональный центр:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

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.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя Заявителя, членов семьи, достигших 14 - летнего возраста.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если заявление подается представителем Заявителя, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

2.8.3. Документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи: свидетельство о рождении, свидетельство о смерти, свидетельство о браке, копии документов удостоверяющих личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации – при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи Заявителя – при наличии такого решения), свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии).

2.8.4. Договор найма жилого помещения - в случае, если Заявитель или члены семьи Заявителя являются нанимателями жилого помещения жилого фонда социального использования по договору найма, заключенного с организацией.

2.8.5. Правоустанавливающие документы на жилое помещение – в случае, если право Заявителя или членов семьи Заявителя на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.8.6. Обязательство от Заявителя и всех совершеннолетних членов семьи об освобождении жилого помещения, предоставленного по договору социального найма – в случае, если планируется освободить занимаемое жилое помещение после предоставления нового жилого помещения.

2.8.7. Медицинское заключение, подтверждающее наличие тяжелой формы хронического заболевания – в случае, если Заявитель страдает тяжелой формой хронического заболевания или проживает в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

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

– сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака;

– сведения о проверке соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

– сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

– сведения, подтверждающие место жительства, сведениями из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости; сведениями из Единого государственного реестра юридических лиц;

– сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.11. Запрещается требовать от Заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами 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»;

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги;

отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги.

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

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

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);

3) представление неполного комплекта документов;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются: документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения.

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

Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.17. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе не позднее 1 рабочего дня с момента получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо представителю Заявителя решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.18. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной 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 муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

- Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
 - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
 - средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

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

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.19. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

2) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре;

3) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре;

4) возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале многофункционального центра 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).

2.20. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие Заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа осуществляется не более 2 раз в следующих случаях:

при обращении заявителя (при приеме заявления);

при получении результата предоставления муниципальной услуги.

В каждом случае время, затраченное Заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.21. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

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

В этом случае Заявитель или представитель Заявителя авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной

формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю Заявителя 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 муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.23. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) 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:

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

Электронные документы должны обеспечивать:

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

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Исчерпывающий перечень административных процедур

- 3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- проверка документов и регистрация заявления;
 - получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
 - рассмотрение документов и сведений;
 - принятие решения о предоставлении услуги;
 - выдача результата.

Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

- 3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:
- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
 - запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи заявления о предоставлении

муниципальной услуги;
формирование заявления;
оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
получение результата предоставления муниципальной услуги;
получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

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

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на ЕПГУ, официальном сайте администрации городского округа Заречный.

В указанных информационных системах размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг Заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- 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 ЕПГУ, официальном сайте администрации городского округа Заречный о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется Заявителю бесплатно.

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

3.4. Запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

Запись на прием проводится посредством ЕПГУ, официального сайта городского округа Заречный.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе, предоставляющем муниципальную услугу, графика приема Заявителей.

Администрация городского округа Заречный не вправе требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.5. 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:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) 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;

г) 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;

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

е) 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 муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.6. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

3.7. 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:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.8. 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 муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

3.9. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.10. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной 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.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.11. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 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».

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

3.13. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме.

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

3.14.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.14.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.14.1 пункта 3.14 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.14.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.14.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.14.1 пункта 3.14 настоящего подраздела.

3.14.5. Информация о способах направления Заявителю (получения Заявителем) исправленных документов осуществляется способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.15. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме могут быть реализованы после разработки шаблонов для проактивного информирования Заявителя о возможности получения муниципальной услуги, согласования указанных шаблонов, настройки профиля ЕСИА для проактивного информирования Заявителей.

3.16. Порядок информирования Заявителя о возможности получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме будет определен после выполнения условий, указанных в пункте 3.15 Регламента.

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 муниципальной услуги, а также принятием ими решений

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

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

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

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

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

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории городского округа Заречный.

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

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области и нормативных правовых актов администрации городского округа Заречный, 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) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. 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 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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной 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

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель Заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействия) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра (Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель многофункционального центра) – на решение и действия (бездействия) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, а также учредитель многофункционального центра обеспечивают:

1) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
- на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра (<http://mfcs66.ru/>) и учредителя многофункционального центра (<http://digital.midural.ru/>);
- на ЕПГУ в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

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

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

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

Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра размещена на ЕПГУ по адресу: www.gosuslugi.ru.

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункционального центра, а также прием комплексных запросов;

выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210 - ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование Заявителей

6.2. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

- а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;
- б) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

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

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

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

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

назначить другое время для консультаций.

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

Прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункционального центра, а также прием комплексных запросов

6.3. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение Заявителя, представителя Заявителя с комплектом документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента.

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

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

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

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

– документы и (или) их копии удостоверены в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

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

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

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

– документы не исполнены карандашом;

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

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

оформляет расписку в получении документов от заявителя (в необходимом количестве экземпляров) и первый экземпляр выдает Заявителю.

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

– о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;

– об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям Регламента, специалист многофункционального центра, ответственный за прием документов, уведомляет Заявителя о наличии указанных обстоятельств, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Заявитель подтверждает получение

указанной информации личной подписью в расписке в получении документов от заявителя.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу принятых от Заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию городского округа Заречный в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.4. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю Заявителя) способом, согласно соглашениям о взаимодействии, заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.5. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, осуществляется в порядке очередности либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС;

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

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения по
договору социального найма» на территории
городского округа Заречный

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

(Наименование уполномоченного органа, органа местного самоуправления муниципального образования,
расположенного на территории Свердловской области)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ о предоставлении жилого помещения

Дата _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____

и приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 57 Жилищного кодекса Российской Федерации принято решение предоставить жилое помещение:

_____ ФИО заявителя

и совместно проживающим с ним членам семьи:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Сведения о жилом помещении	
Вид жилого помещения	
Адрес	
Количество комнат	
Общая площадь	
Жилая площадь	

_____ (должность сотрудника органа власти,
принявшего решение)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление жилого
помещения по договору социального найма» на
территории городского округа Заречный

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для
предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги**

(Наименование уполномоченного органа, органа местного самоуправления муниципального образования,
расположенного на территории Свердловской области)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»**

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение
отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги	Указываются основания такого вывода
	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	

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

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

(должность
сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.
М.П.

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление жилого
помещения по договору социального найма» на
территории городского округа Заречный

**Форма решения об отказе в предоставлении
муниципальной услуги**

(Наименование уполномоченного органа, органа местного самоуправления муниципального образования,
расположенного на территории Свердловской области)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

**об отказе в предоставлении услуги
«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»**

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в
приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
	Отсутствие у членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
	Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения	Указываются основания такого вывода
	Отсутствие законных оснований для предоставления жилого помещения по договору социального найма в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

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

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

(должность
сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление жилого
помещения по договору социального найма» на
территории городского округа Заречный

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

(Наименование уполномоченного органа, органа местного самоуправления муниципального образования,
расположенного на территории Свердловской области)

Заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма

1. Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Телефон (мобильный): _____

Адрес электронной почты: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____
кем выдан: _____

код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

2. Представитель заявителя: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

3. Проживаю один Проживаю совместно с членами семьи

4. Состою в браке

Супруг (а): _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность супруга (и):
наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

5. Проживаю с родителями (родителями супруга (и)) ФИО
родителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:
наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

6. Имеются дети
ФИО ребенка (до 14 лет) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении _____ дата _____

место регистрации _____

ФИО ребенка (старше 14 лет) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении _____ дата _____

место регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

7. Имеются иные родственники, проживающие совместно

ФИО родственника (до 14 лет) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении _____

дата _____ место регистрации _____

Степень родства _____

ФИО родственника (старше 14 лет) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Степень родства _____

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

Подпись Заявителя

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление жилого
помещения по договору социального найма» на
территории городского округа Заречный

Форма договора социального найма жилого помещения

Договор социального найма жилого помещения

действующий от имени собственника жилого помещения _____
_____ на
основании _____,
именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин _____,
именуемый в дальнейшем
Наниматель, с другой стороны, на основании решения о предоставлении жилого помещения от _____
№ _____
заключили настоящий договор о нижеследующем.

И. Предмет договора

1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи в бессрочное владение и пользование изолированное жилое помещение, находящееся в _____ собственности, состоящее из _____ комнат(ы) в _____ общей площадью _____ кв. метров, в том числе жилой _____ кв. метров, по адресу: _____

для проживания в нем, а также обеспечивает предоставление за плату коммунальных услуг:

2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, указана в техническом паспорте жилого помещения.

3. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются следующие члены семьи:

- _____
- _____
- _____

4. Наниматель обязан:

а) принять от Наймодателя по акту в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего договора, пригодное для проживания жилое помещение, в котором проведен текущий ремонт, за исключением случаев, когда жилое помещение предоставляется во вновь введенном в эксплуатацию жилищном фонде

(акт должен содержать только дату составления акта, реквизиты и стороны договора социального найма, по которому передается жилое помещение, сведения об исправности жилого помещения, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем на момент подписания акта, дату проведения текущего ремонта, сведения о пригодности жилого помещения для проживания, подписи сторон, составивших акт);

б) соблюдать правила пользования жилыми помещениями;

в) использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;

г) поддерживать в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую управляющую организацию;

д) содержать в чистоте и порядке жилое помещение, общее имущество в многоквартирном доме, объекты благоустройства;

е) производить текущий ремонт занимаемого жилого помещения. К текущему ремонту занимаемого жилого помещения, выполняемому Нанимателем за свой счет, относятся следующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а также замена оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инженерного оборудования (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения). Если выполнение указанных работ вызвано неисправностью отдельных конструктивных элементов общего имущества в многоквартирном доме или оборудования в нем либо связано с производством капитального ремонта дома, то они производятся за счет Наймодателя организацией, предложенной им;

ж) не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения без получения соответствующего согласования, предусмотренного жилищным законодательством Российской Федерации;

з) своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за жилое помещение и коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам. В случае

невнесения в установленный срок платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги Наниматель уплачивает Наймодателю пени в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, что не освобождает Нанимателя от уплаты причитающихся платежей;

и) переселиться с членами своей семьи в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома, в котором он проживает (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя), в предоставляемое Наймодателем жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям;

к) при расторжении настоящего договора освободить в установленные сроки и сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или произвести его за свой счет, а также погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;

л) допускать в заранее согласованное сторонами настоящего договора время в занимаемое жилое помещение работников Наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

м) информировать Наймодателя об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением по договору социального найма, не позднее 10 рабочих дней со дня такого изменения;

н) нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

5. Наймодатель обязан:

а) передать Нанимателю по акту в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

б) принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное по договору социального найма жилое помещение;

в) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения. При неисполнении или ненадлежащем исполнении Наймодателем обязанностей по своевременному проведению капитального ремонта сданного внаем жилого помещения, общего имущества в многоквартирном доме, санитарно-технического и иного оборудования, 141 находящегося в жилом помещении, Наниматель по своему выбору вправе потребовать уменьшения платы за жилое помещение, либо возмещения своих расходов на устранение недостатков жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме, либо возмещения убытков, причиненных ненадлежащим исполнением или неисполнением указанных обязанностей Наймодателем;

г) предоставить Нанимателю и членам его семьи в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда, отвечающее санитарным и техническим требованиям. Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;

д) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;

е) принимать участие в своевременной подготовке дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

ж) обеспечивать предоставление Нанимателю предусмотренных в настоящем договоре коммунальных услуг надлежащего качества;

з) контролировать качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;

и) в течение 3 рабочих дней со дня изменения цен на содержание, ремонт жилья, наем жилых помещений, тарифов на коммунальные услуги, нормативов потребления, порядка расчетов за предоставленные жилищно-коммунальные услуги информировать об этом Нанимателя;

к) производить или поручать уполномоченному лицу проведение перерасчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

л) принять в установленные сроки жилое помещение у Нанимателя по акту сдачи жилого помещения после расторжения настоящего договора;

м) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

III. Права сторон

6. Наниматель вправе:

а) пользоваться общим имуществом многоквартирного дома;

б) вселить в установленном законодательством Российской Федерации порядке в занимаемое жилое помещение иных лиц, разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов, сдавать жилое помещение в поднаем, осуществлять обмен или замену занимаемого жилого помещения. На вселение к родителям их детей, не достигших совершеннолетия, согласия остальных членов семьи и Наймодателя не требуется;

- в) сохранить права на жилое помещение при временном отсутствии его и членов его семьи;
- г) требовать от Наймодателя своевременного проведения капитального ремонта жилого помещения, надлежащего участия в содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления предусмотренных настоящим договором коммунальных услуг надлежащего качества;
- д) требовать с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, изменения настоящего договора;
- е) расторгнуть в любое время настоящий договор с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи;
- ж) осуществлять другие права по пользованию жилым помещением, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

7. Члены семьи Нанимателя, проживающие совместно с ним, имеют равные с Нанимателем права и обязанности, вытекающие из настоящего договора. Дееспособные члены семьи несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего договора.

8. Наймодатель вправе:

- а) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
- б) требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;
- в) запретить вселение в занимаемое Нанимателем жилое помещение граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи в случае, если после такого вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на 1 члена семьи станет меньше учетной нормы.

IV. Порядок изменения, расторжения и прекращения договора

9. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон в установленном законодательством Российской Федерации порядке в любое время.

10. При выезде Нанимателя и членов его семьи в другое место жительства настоящий договор считается расторгнутым со дня выезда.

11. По требованию Наймодателя настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в следующих случаях:

- а) использование Нанимателем жилого помещения не по назначению;
- б) разрушение или повреждение жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
- в) систематическое нарушение прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- г) невнесение Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев.

12. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

V. Прочие условия

13. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель

Наниматель

М.П.

(подпись)

Сведения об электронной
подписи

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
по договору социального найма» на
территории городского округа Заречный

**Описание связей административных процедур
и административных действий с их характеристиками**

Таблица 1. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедуры ¹	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1.	Ведомство/ПГС	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	Не позднее 1 рабочего дня ²
2.	Ведомство/ПГС		АД1.2. Подтверждение полномочий представителя Заявителя	
3.	Ведомство/ПГС		АД1.3. Регистрация заявления	
4.	Ведомство/ПГС		АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
5.	Ведомство/ПГС/СМЭВ	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6.	Ведомство/ПГС/СМЭВ		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	
7.	Ведомство/ПГС	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 15 рабочих дней
8.	Ведомство/ПГС		АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 5 рабочих дней
9.	Ведомство/ПГС	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги, подготовка проекта договора социального найма жилого помещения	
10.	Ведомство/ПГС		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	До 5 рабочих дней
11.	Ведомство/ПГС		АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12.	Модуль МФЦ/ Ведомство/ ПГС	АП5. Выдача результата	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	После окончания процедуры принятия решения

¹ Полный перечень административных процедур и действий содержится в соответствующем справочнике

² Не включается в общий срок предоставления услуги



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.02.2024 № 165-П

г. Заречный

О проведении мероприятий месячника защитников Отечества

В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 11.03.1997 № 77 «О ежегодном проведении в Свердловской области мероприятий, посвященных защитникам Отечества», муниципальной программой «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в городском округе Заречный до 2026 года», утвержденной постановлением администрации городского округа Заречный от 11.01.2019 № 19-П, в целях сохранения и развития культурных традиций, системы патриотического воспитания граждан на территории городского округа Заречный, руководствуясь Положением об обеспечении общественного порядка и безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей, утвержденным 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», Планом культурно-массовых мероприятий на 2024 год в городском округе Заречный, утвержденным постановлением администрации городского округа Заречный от 12.01.2024 № 26-П, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести в феврале-марте 2024 года в городском округе Заречный мероприятия месячника защитников Отечества.
2. Утвердить план проведения мероприятий месячника защитников Отечества (прилагается).
3. МКУ «УКС и МП ГО Заречный» (Я.А. Скоробогатова):
 - 1) обеспечить проведение мероприятий месячника защитников Отечества в муниципальных учреждениях на высоком организационном уровне;
 - 2) обеспечить соблюдение Положения об обеспечении общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей, утвержденного 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».
4. МКУ «Управление образования ГО Заречный» (И.Г. Соловьев) обеспечить участие муниципальных образовательных учреждений в проведении мероприятий месячника защитников Отечества.
5. Рекомендовать МО МВД России «Заречный» (Ф.М. Искандеров) обеспечить правопорядок и общественную безопасность во время проведения мероприятий месячника защитников Отечества.
6. МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС» (Р.Ф. Гаянов) обеспечить оперативное реагирование единой дежурно-диспетчерской службы на случай возникновения чрезвычайной ситуации во время проведения мероприятий.
7. Информационно-аналитическому отделу администрации городского округа Заречный (Л.К. Сергиенко) организовать информационное освещение мероприятий месячника защитников Отечества посредством размещения на официальном сайте городского округа Заречный, а также через средства массовой информации.
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).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 06.02.2024 № 165-П

«О проведении мероприятий месячника защитников
Отечества»

ПЛАН
проведения мероприятий месячника защитников Отечества

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Место проведения	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5
1.	Концерт для ветеранов, посвященный Дню защитника Отечества	февраль	КЦСОН «Забота»	Я.А. Скоробогатова – начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.А. Набиева – директор МБУ ДО ГО Заречный «ДМШ»
2.	Тематические классные часы	февраль	образовательные организации	И.Г. Соловьев – начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный»; руководители образовательных организаций
3.	Мастер классы по изготовлению открыток для участников специальной-военной операции	февраль	образовательные организации	И.Г. Соловьев – начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный»; руководители образовательных организаций
4.	Встречи с участниками специальной-военной операции	февраль	МАОУ ГО Заречный «СОШ № 2» МБОУ ГО Заречный «СОШ № 4»	И.Г. Соловьев – начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный»; руководители образовательных организаций
5.	Сбор заявок на муниципальный этап областного конкурса «Мы выбираем будущее» среди учащихся общеобразовательных организаций	февраль	МКУ «Управление образования ГО Заречный»	И.Г. Соловьев – начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный»
6.	Подведение итогов Всероссийского конкурса сочинений «Без срока давности»	февраль	МКУ «Управление образования ГО Заречный»	И.Г. Соловьев – начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный»
7.	Дни единых действий (Движение первых и Навигаторы Детства)	февраль	образовательные организации	И.Г. Соловьев – начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный»
8.	Мастер класс по рисунку акварелью «Защитникам посвящается»	09 февраля 15:45	Центр досуга «Романтик» д. Курманка	Я.А. Скоробогатова – начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.В. Хахалкин- директор МКУ «ЦКДС «Романтик»
9.	Хореографический спектакль «Мы смерти смотрели в лицо»	10 февраля 17:00	Центр досуга «Романтик» д. Курманка	Я.А. Скоробогатова – начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.В. Хахалкин- директор МКУ «ЦКДС «Романтик»

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Место проведения	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5
10.	Детская программа «Служу Отечеству» для «СОШ №6»	13 февраля 14:15	Центр досуга «Романтик» д. Курманка	Я.А. Скоробогатова – начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.В. Хахалкин- директор МКУ «ЦКДС «Романтик»
11.	«Детская творческая мастерская» Изготовление открыток к 23 февраля	17 февраля 14:00	Дом досуга «Заря» д. Гагарка	Я.А. Скоробогатова – начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.В. Хахалкин- директор МКУ «ЦКДС «Романтик»
12.	Военно – спортивная игра «Зарница»	17 февраля 10:00	территория МАОУ ГО Заречный «СОШ № 7»	И.Г. Соловьев – начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный»
13.	Открытое первенство городского округа Заречный по фехтованию на рапирах «Защитник Отечества 2024»	18 февраля 10:00	УрТК НИЯУ МИФИ (спортивный зал)	Я.А. Скоробогатова – начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; С.Н. Евсиков – директор МБОУ ДО ГО Заречный «СШ «СК «Десантник»
14.	Спортивное мероприятие «Зарница» для детского сада «Журавлик»	20 февраля 15:45	Центр досуга «Романтик» д. Курманка	Я.А. Скоробогатова – начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.В. Хахалкин- директор МКУ «ЦКДС «Романтик»
15.	Военно – патриотический концерт обучающихся общеобразовательных организаций	20 февраля 16:00	МАОУ ГО Заречный «СОШ № 3»	И.Г. Соловьев – начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный»
16.	Концертная программа «Мужчина! Это звучит гордо»	22 февраля 18:00	Центр досуга «Романтик» д. Курманка	Я.А. Скоробогатова – начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.В. Хахалкин- директор МКУ «ЦКДС «Романтик»
17.	Праздничный концерт ко Дню защитника Отечества "На страже мира и добра"	22 февраля 18:30	ДК «Ровесник»	Я.А. Скоробогатова – начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; С.Г. Яшкина – директора МБУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»
18.	Мужской теннисный турнир посвященный «Дню защитника Отечества»	23 февраля 19:00	Дом досуга «Заря» д. Гагарка	Я.А. Скоробогатова – начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Н.В. Хахалкин- директор МКУ «ЦКДС «Романтик»
19.	Открытые городские соревнования по каратэ, посвященные Дню защитника Отечества	25 февраля 09:00	МАОУ ГО Заречный «СОШ №3» (спортивный зал)	Я.А. Скоробогатова – начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; С.Н. Евсиков – директор МБОУ ДО ГО Заречный «СШ «СК «Десантник»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.02.2024 № 166-П

г. Заречный

О признании утратившим силу постановления администрации городского округа Заречный от 07 апреля 2015 № 311-П «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории городского округа Заречный»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 07 апреля 2015 № 311-П «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций 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 06.02.2024 № 167-П

г. Заречный

**О подготовке к пожароопасному периоду 2024 года
на территории городского округа Заречный**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 82-ОЗ «Об обеспечении пожарной безопасности на территории Свердловской области», в целях подготовки к пожароопасному периоду 2024 года и осуществления мероприятий превентивного и практического характера на территории городского округа Заречный, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План противопожарных мероприятий по подготовке к пожароопасному периоду 2024 года на территории городского округа Заречный (прилагается).
2. МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС» (Р.Ф. Гаянов) организовать контроль за выполнением Плана противопожарных мероприятий по подготовке к пожароопасному периоду 2024 года на территории городского округа Заречный.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы городского округа Заречный О.П. Кириллова.
4. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 06.02.2024 № 167-П

«О подготовке к пожароопасному периоду 2024 года на территории городского округа Заречный»

ПЛАН

противопожарных мероприятий по подготовке к пожароопасному периоду 2024 года на территории городского округа Заречный

№ п/п	Наименование планируемых мероприятий	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
1.	Проведение заседания КЧС и ОПБ городского округа Заречный по постановке задач по подготовке к пожароопасному периоду, анализ пожарной обстановки 2023 года, ее прогноз на 2024 год, заслушивание руководителей предприятий	КЧС и ОПБ ГО Заречный	I квартал	
2.	Проведение совещаний на предприятиях по постановке задач на подготовку к пожароопасному периоду, издание приказов	предприятия, организации, учреждения	I квартал	
3.	Проведение профилактических противопожарных мероприятий		постоянно	
4.	Уточнение планов противопожарных мероприятий по подготовке к пожароопасному периоду		до 31 марта	
5.	Осуществление в течение пожароопасного периода 2024 года контроля выполнения должностными лицами планов противопожарных мероприятий		постоянно	
6.	Назначение ответственных за пожарную безопасность территорий зданий, сооружений, цехов, участков и т.д.		до 14 апреля	
7.	Разработка инструкций о мерах пожарной безопасности и эвакуации людей		до 31 марта	
8.	Проведение обучения и тренировок работников по предупреждению и тушению возможных пожаров		постоянно	
9.	Анализ состояния дел с обеспечением пожарной безопасности на подведомственных территориях, не допущение нарушений правил пожарной безопасности в пожароопасный период 2024 года		постоянно	
10.	Приведение в исправное состояние системы пожарной сигнализации		постоянно	
11.	Своевременная очистка от снега дорог, проездов, подъездов к источникам противопожарного водоснабжения		собственники источников наружного противопожарного водоснабжения	по мере необходимости
12.	Сбор сведений о местах проживания неблагополучных семей и лиц, находящихся на патронажном учёте для принятия мер о приведении печного отопления и электрооборудования в пожаробезопасное состояние	заместителя главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам	ежеквартально	

№ п/п	Наименование планируемых мероприятий	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
13.	Обследование бесхозных строений и других мест возможного проживания лиц без определённого места жительства в целях принятия необходимых мер обеспечения пожарной безопасности	первый заместитель Главы городского округа	постоянно	
14.	Принятие незамедлительных мер по выявлению и ликвидации искусственных преград для проезда пожарных автомобилей (шлагбаумы, забитые сваи и трубы, установленные на проезжей части, фундаментальные блоки и т.п.)	управляющие организации, собственники объектов	постоянно	
15.	Утепление источников противопожарного водоснабжения	собственники источников наружного противопожарного водоснабжения	в зимний период	
16.	Определение участия населения в тушении возможного пожара, конкретно по каждому населённому пункту, порядка оповещения	старосты, отдел сельской территории МКУ ГО Заречный	до 31 марта	
17.	Организация проведения разъяснительной работы с населением о мерах пожарной безопасности и действиях в случае пожара	«Административное управление», управляющие организации	до 31 марта	
18.	Очистка подвальных и чердачных помещений от мусора и других горючих материалов, закрытие на замки дверей подвальных, чердачных помещений	управляющие организации	постоянно	
19.	Организация ремонта и очистка дымоходов печного отопления, систем вентиляции газового отопления		постоянно	
20.	Контроль за чердачными и подвальными помещениями жилых домов, принятие мер предотвращения проникновения посторонних лиц в чердачные и подвальные помещения		постоянно	
21.	Проведение смотров готовности техники, оборудования и личного состава, выделенных для тушения пожаров	гарнизон пожарной охраны (по согласованию)	постоянно	
22.	Уточнение расписания выезда подразделения пожарной охраны для тушения пожаров в городском округе Заречный		до 31 марта	
23.	Подготовка техники для тушения пожаров		постоянно	
24.	Контроль за проведением пожарно-технического обследования объектов жизнеобеспечения, жилого фонда		постоянно	
25.	Контроль за выполнением на предприятиях, в организациях и учреждениях планов противопожарных мероприятий		в течение пожароопасного периода	
26.	Проведение работы по выявлению мест проживания сезонных рабочих для дальнейшего проведения пожарно-профилактической работы	МО МВД России «Заречный» (по согласованию)	постоянно	

№ п/п	Наименование планируемых мероприятий	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
27.	Организация противопожарной агитации через средства массовой информации, распространения листовок, памяток среди населения и проведение разъяснительной работы по соблюдению правил противопожарной безопасности в общеобразовательных учреждениях и организациях	информационно-аналитический отдел администрации ГО Заречный, МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС»	постоянно	
28.	Организация мониторинга лесопожарной обстановки и экстренного реагирования органов управления и сил на негативное ее изменение с целью локализации и ликвидации очагов природных пожаров в первые сутки с момента обнаружения	МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС»	в течение пожароопасного периода	
29.	Организация взаимодействия со структурными подразделениями МВД РФ, ФПС, ГПС по проведению профилактических противопожарных мероприятий, уточнению сил и средств, выделяемых для тушения пожаров и обеспечению безопасности населённых пунктов, объектов экономики		постоянно	



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.02.2024 № 168-П

г. Заречный

**Об утверждении Плана мероприятий по организации безаварийного пропуска весеннего половодья
на 2024 год**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Свердловской области от 27.12.2004 № 221-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области», в целях обеспечения жизнедеятельности населения и устойчивого функционирования предприятий и организаций, безаварийного пропуска весеннего половодья на территории городского округа Заречный в 2024 году, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий по организации безаварийного пропуска весеннего половодья на 2024 год (прилагается).
2. Утвердить состав межведомственной противопаводковой комиссии городского округа Заречный (прилагается).
3. 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 06.02.2024 № 168-П
«Об утверждении Плана мероприятий
по организации безаварийного пропуска
весеннего половодья на 2024 год»

**ПЛАН
мероприятий по организации безаварийного пропуска
весеннего половодья на 2024 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Провести уточнение плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа Заречный	до 01.03.2024	МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС»
2.	Организовать предпаводковое обследование ГТС Белоярской АЭС с представлением в МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС» актов обследования	до 03.04.2024	Белоярская АЭС (по согласованию)
3.	Организовать постоянный контроль за выполнением противопаводковой сработки водохранилища с учетом ожидаемого весеннего половодья с ежедневным докладом по линии ЕДДС городского округа Заречный	весь период	Белоярская АЭС (по согласованию)
4.	Организовать проверку системы оповещения ГТС и представить в МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС» акт проверки	до 17.03.2024	Белоярская АЭС (по согласованию)
5.	Организовать послепаводковое обследование ГТС Белоярской АЭС с представлением в МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС» актов обследования	до 14.09.2024	Белоярская АЭС (по согласованию)
7.	Организовать взаимодействие с главами соседних муниципальных образований по сбросу и опорожнению водохранилищ на период паводка	до 17.03.2024	МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС»
8.	Провести проверку готовности сил и средств к проведению спасательных работ	до 25.03.2024	МКУ ГО Заречный «Центр спасения»
9.	Провести тренировку сил и средств, привлекаемых к проведению спасательных работ	до 24.03.2024	МКУ ГО Заречный «Центр спасения», 99 ПСЧ 59 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию)

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
10.	Обеспечить расчистку кюветов, дренажных каналов от снега, вывоз снега из дворов жилых домов, школ, учреждений	весь период	МКУ ГО Заречный «ДЕЗ», Управляющие компании и ТСЖ, МКУ «Управление образования ГО Заречный»
11.	Обеспечить очистку подмостовых пространств и водопроточных труб от снега, наледи и мусора	весь период	МКУ ГО Заречный «ДЕЗ», Управляющие компании и ТСЖ
12.	Перед весенним половодьем провести санитарную очистку на подтопляемых территориях	до 03.04.2024	МКУ ГО Заречный «ДЕЗ», Управляющие компании и ТСЖ
13.	Подготовить необходимые спасательные средства и оборудование на спасательной станции	до 17.03.2024	МКУ ГО Заречный «Центр спасения»
14.	Подготовить и опубликовать в СМИ обращение к населению о правилах поведения на воде в паводковый период	до 24.03.2024	МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС»
15.	Подготовить медицинские учреждения для оказания помощи пострадавшим в период весеннего паводка	Весь период	ФБУЗ МСЧ № 32 ФМБА России (по согласованию)
16.	Уточнить порядок и способы оповещения населения при угрозе возникновения ЧС, связанной с подтоплением жилых домов, объектов жизнеобеспечения населения	до 01.03.2024	ЕДДС ГО Заречный
17.	Предусмотреть действия личного состава МО МВД России «Заречный», привлекаемого для обеспечения сохранности имущества граждан в зоне паводка	до 24.03.2024	МО МВД России «Заречный» (по согласованию)
18.	Обеспечить контроль за качеством питьевой воды в период паводка	Весь период	ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии № 32 ФМБА России (по согласованию), АО «АкваТех» (по согласованию)
19.	Определить места временного размещения эвакуируемого населения и порядок питания	до 01.03.2024	МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС»
20.	Проинформировать Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области о средствах, предусмотренных на противопаводковые мероприятия в бюджете городского округа Заречный	до 03.04.2024	МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС»
21.	Направить в Уральское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, ГУ МЧС России по Свердловской области и Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области Акты предпаводкового обследования	до 14.04.2024	МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС»
22.	Представить в Министерство общественной безопасности Свердловской области данные по ущербу, нанесенному весенним половодьем в 2024 году	до 28.07.2024	МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС»

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 06.02.2024 № 168-П
«Об утверждении Плана мероприятий по организации
безаварийного пропуска весеннего половодья на 2024
год»

СОСТАВ**межведомственной противопоаводковой комиссии городского округа Заречный**

1. Кириллов
Олег Петрович - первый заместитель Главы городского округа, председатель
2. Гаянов
Руслан Фанисович - начальник МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС»,
заместитель председателя
- Члены комиссии:
3. Гольшев
Николай Леонидович - директор МКУ ГО Заречный «ДЕЗ»
4. Дерябин
Михаил Михайлович - заместитель начальника полиции МО МВД
России «Заречный» (по согласованию)
5. Захаров
Евгений Алексеевич - ведущий инженер по эксплуатации ГТС
филиала АО «Концерн Росэнергоатом» «Белоярская атомная
станция» (по согласованию)
6. Исыпов
Егор Николаевич - начальник 99 ПСЧ 59 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по
Свердловской области
(по согласованию)
7. Панов
Алексей Константинович - ведущий специалист по ГО ФБУЗ МСЧ № 32 ФМБА России (по
согласованию)
8. Ролдугина
Татьяна Дмитриевна - главный врач ФГБУЗ «Центр гигиены
и эпидемиологии № 32 ФМБА России (по согласованию)
9. Тетерина
Елена Васильевна - начальник очистных сооружений АО «Акватех»
(по согласованию)
10. Хрущев
Сергей Валентинович - директор МКУ ГО Заречный «Центр спасения»
11. Ахметджанов
Эдик Нажимович - начальник УВНС и РС АО «Акватех»
(по согласованию)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.02.2024 № 169-П

г. Заречный

О создании конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории городского округа Заречный

В соответствии с п. 21 постановления Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О Порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать конкурсную комиссию по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории городского округа Заречный и утвердить её состав (прилагается).
2. Утвердить Порядок работы конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории городского округа Заречный (прилагается).
3. Установить, что срок действия полномочий конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории городского округа Заречный составляет два года с момента вступления в силу настоящего постановления.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы городского округа Заречный О.П. Кириллова.
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 06.02.2024 № 169-П
«О создании конкурсной комиссии по
проведению открытого конкурса по отбору
управляющей организации для управления
многоквартирным домом на территории
городского округа Заречный»

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории городского округа Заречный

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 1. Кириллов
Олег Петрович | - первый заместитель Главы городского округа Заречный,
председатель конкурсной комиссии |
| 2. Белоглазова
Татьяна Вадимовна | - заместитель начальника отдела муниципального хозяйства
администрации городского округа Заречный, секретарь
конкурсной комиссии |
| Члены комиссии: | |
| 3. Ведерников
Василий Николаевич | - депутат Думы городского округа Заречный
(по согласованию) |
| 4. Векшегонова
Клавдия Игнатьевна | - начальник отдела учета и распределения жилья администрации
городского округа Заречный |
| 5. Исакова
Оксана Сергеевна | - начальник юридического отдела Управления правовых и
имущественных отношений администрации городского округа
Заречный |
| 6. Киселева
Наталья Викторовна | - начальник имущественного отдела Управления правовых и
имущественных отношений администрации городского округа
Заречный |
| 7. Сарнацкий
Дмитрий Вадимович | - депутат Думы городского округа Заречный
(по согласованию) |
| 8. Тюлина
Юлия Витальевна | - начальник отдела муниципального хозяйства администрации
городского округа Заречный |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 06.02.2024 № 169-П

«О создании конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории городского округа Заречный»

ПОРЯДОК**работы конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории городского округа Заречный****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В своей деятельности конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории городского округа Заречный (далее – конкурсная комиссия) руководствуется нормами Жилищного кодекса РФ, Порядком проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

2.1. К компетенции конкурсной комиссии относится:

- 1) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 2) рассмотрение заявок на участие в конкурсе;
- 3) проверка соответствия претендентов требованиям, предъявляемым к ним;
- 4) принятие решений о допуске претендентов к участию в конкурсе или об отказе в таком допуске;
- 5) проведение конкурса среди участников конкурса.

3. ЗАСЕДАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

3.1. Конкурсная комиссия осуществляет свою работу в форме заседаний, которые проходят в месте, в соответствии с датой и временем, определенными организатором конкурса и указанными в извещении о проведении конкурса.

3.2. Руководство заседаниями конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.3. На заседаниях конкурсной комиссии вправе присутствовать представители ассоциаций союзов Товариществ собственников жилья, жилищных кооперативов, жилищных строительных кооперативов, представители ассоциаций собственников помещений, представители общественных объединений потребителей, полномочия которых подтверждаются документально, а также претенденты, участники конкурса или их представители и представители средств массовой информации.

3.4. Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член конкурсной комиссии имеет 1 голос.

3.5. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии или при его отсутствии заместителем председателя.

3.6. Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. Протоколы оформляются в соответствии с правилами проведения конкурса.

3.7. Секретарь конкурсной комиссии оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний, ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 01.02.2024 № 23-од

г. Заречный

О внесении изменений в План мероприятий по противодействию коррупции в городском округе Заречный на 2021-2024 годы, утвержденный распоряжением администрации городского округа Заречный от 14.09.2021 № 412-од

В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 17.02.2020 № 55-УГ «О некоторых вопросах организации деятельности по профилактике коррупционных правонарушений», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный

1. Внести изменения в План мероприятий по противодействию коррупции в городском округе Заречный на 2021-2024 годы, утвержденный распоряжением администрации городского округа Заречный от 14.09.2021 № 412-од с изменениями, внесенными распоряжениями администрации городского округа Заречный от 25.04.2022 № 169-од, от 08.08.2022 № 332-од, изложив План в новой редакции (прилагается).

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

Приложение
к распоряжению администрации
городского округа Заречный
от 01.02.2024 № 23-од

**ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в городском округе Заречный
на 2021-2024 годы**

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Срок выполнения
1	2	3	4
Раздел 1. Мероприятия правового обеспечения деятельности по противодействию коррупции			
1.	Анализ нормативных правовых актов городского округа Заречный о противодействии коррупции в целях приведения их в соответствие с законодательством Российской Федерации и Свердловской области	Администрация городского округа Заречный, аппарат Думы городского округа Заречный	в течение трех месяцев со дня изменения законодательства Российской Федерации, Свердловской области
2.	Мониторинг правоприменения нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Заречный о противодействии коррупции	Администрация городского округа Заречный, Контрольно-счетная палата городского округа Заречный, аппарат Думы городского округа Заречный	один раз в полугодие: до 29 декабря; до 30 июня
Раздел 2. Повышение результативности антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Заречный и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Заречный			
3.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Заречный и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Заречный с учетом мониторинга правоприменительной практики в целях выявления коррупциогенных факторов и последующего устранения таких факторов	Администрация городского округа Заречный, Контрольно-счетная палата городского округа Заречный, аппарат Думы городского округа Заречный	ежегодно, до 31 декабря
4.	Направление нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Заречный в Белоярскую межрайонную прокуратуру для проведения антикоррупционной экспертизы в целях устранения коррупциогенных факторов	Администрация городского округа Заречный, Контрольно-счетная палата городского округа Заречный, аппарат Думы городского округа Заречный	по мере подготовки нормативных правовых актов
5.	Размещение проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Заречный в подразделе «Антикоррупционная экспертиза» раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте городского округа Заречный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях обеспечения возможности независимым экспертам проводить независимую антикоррупционную экспертизу	Администрация городского округа Заречный, Контрольно-счетная палата городского округа Заречный, аппарат Думы городского округа Заречный	по мере подготовки проектов нормативных правовых актов

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Срок выполнения
1	2	3	4
6.	Обеспечение взаимодействия с независимыми экспертами, зарегистрированными в Свердловской области, в целях активизации проведения указанными экспертами независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Заречный и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Заречный	Администрация городского округа Заречный, Контрольно-счетная палата городского округа Заречный, аппарат Думы городского округа Заречный	ежегодно, до 31 декабря
7.	Обобщение результатов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Заречный и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Заречный	Администрация городского округа Заречный, Контрольно-счетная палата городского округа Заречный, аппарат Думы городского округа Заречный	один раз в полугодие: до 10 января; до 10 июля
Раздел 3. Совершенствование работы в системе кадровой работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений			
8.	Организация представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими должности муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять такие сведения. Обеспечение контроля своевременности представления указанных сведений	Специалисты, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления городского округа Заречный	ежегодно, до 30 апреля
9.	Направление в Белоярскую межрайонную прокуратуру списков лиц, уволенных с муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Заречный	Администрация городского округа Заречный	ежеквартально, до 30 числа последнего месяца отчетного периода
10.	Осуществление контроля за соответствием расходов лиц, замещающих должности муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять такие сведения, а также контроля за соответствием расходов их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей общему доходу данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки	Специалисты, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления городского округа Заречный	ежегодно, до 25 декабря
11.	Проведение проверок соблюдения законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и противодействии коррупции в органах местного самоуправления городского округа Заречный	Специалисты, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления городского округа Заречный	ежегодно, до 31 декабря
12.	Актуализация перечней должностей, замещение которых налагает обязанность представлять сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера	Специалисты, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления городского округа Заречный	ежегодно, до 31 декабря

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Срок выполнения
1	2	3	4
13.	Обеспечение персональной ответственности руководителей муниципальных учреждений и предприятий городского округа Заречный за состояние антикоррупционной работы в возглавляемых ими учреждениях и предприятиях	Администрация городского округа Заречный, руководители муниципальных учреждений и предприятий городского округа Заречный	ежегодно, до 31 декабря
14.	Обеспечение контроля за работой по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях городского округа Заречный	Администрация городского округа Заречный	ежегодно, до 31 декабря
15.	Проведение методических семинаров с муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Заречный с разъяснением процедуры соблюдения требований к служебному поведению, обсуждением практики применения антикоррупционного законодательства	Специалисты, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления городского округа Заречный	ежеквартально
Раздел 4. Повышение эффективности управления муниципальной собственностью			
16.	Размещение на официальном сайте городского округа Заречный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru и в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный объявлений (извещений) о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности администрации городского округа Заречный, и земель, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Заречный, с целью обеспечения прозрачности процедур	Управление правовых и имущественных отношений администрации городского округа Заречный	ежегодно, до 31 декабря
17.	Анализ реализации мер по совершенствованию учета муниципального имущества, подготовка информационно-аналитической справки о результатах реализации принимаемых мер	Управление правовых и имущественных отношений администрации городского округа Заречный	ежегодно, до 31 декабря по отдельному плану
18.	Размещение на официальном сайте Контрольно-счетной палаты городского округа Заречный плана проверок, в том числе использования муниципального имущества	Контрольно-счетная палата городского округа Заречный	ежегодно, до 31 декабря
19.	Размещение на официальном сайте Контрольно-счетной палаты городского округа Заречный результатов проведенных проверок, в том числе использования муниципального имущества	Контрольно-счетная палата городского округа Заречный	ежегодно, до 31 декабря
Раздел 5. Усиление контроля за целевым использованием бюджетных средств			
20.	Осуществление контроля за формированием и исполнением бюджета городского округа Заречный	Контрольно-счетная палата городского округа Заречный, Финансовое управление администрации городского округа Заречный	ежегодно, до 31 декабря
21.	Проведение проверок и осуществление анализа целевого и обоснованного использования средств бюджета городского округа Заречный	Контрольно-счетная палата городского округа Заречный, Финансовое управление администрации городского округа Заречный	ежегодно, до 31 декабря (по отдельному плану)

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Срок выполнения
1	2	3	4
22.	Размещение на официальном сайте городского округа Заречный плана проверок расходования бюджетных средств	Финансовое управление администрации городского округа Заречный	ежегодно, до 31 декабря
23.	Размещение на официальном сайте городского округа Заречный результатов проведенных проверок расходования бюджетных средств	Финансовое управление администрации городского округа Заречный	ежегодно, до 31 декабря
Раздел 6. Совершенствование условий, процедур и механизмов муниципальных закупок			
24.	Формирование и размещение на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет планов-графиков размещения муниципальных закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и информации об осуществлении муниципальных закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	Заказчики, МКУ городского округа Заречный «Управление муниципального заказа»	ежегодно, до 31 декабря
25.	Размещение на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет и официальном сайте городского округа Заречный плана проверок соблюдения требований законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд	Финансовое управление администрации городского округа Заречный	размещение плана в течение 10 дней после утверждения
26.	Анализ результатов реализации мер по совершенствованию условий, процедур и механизмов муниципальных закупок, подготовка информационно-аналитической справки	МКУ городского округа Заречный «Управление муниципального заказа»	один раз в полугодие: до 10 января; до 10 июля
27.	Проведение комплексного анализа нарушений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», допущенных муниципальными заказчиками, подготовка обзора таких нарушений в целях принятия мер по их недопущению в дальнейшей работе	Контрольно-счетная палата городского округа Заречный, Финансовое управление администрации городского округа Заречный	один раз в полугодие: до 10 января; до 10 июля
28.	Размещение на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет и официальном сайте городского округа Заречный результатов проверок соблюдения требований законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд	Финансовое управление администрации городского округа Заречный	размещение результатов в течение 10 дней
Раздел 7. Повышение результативности и эффективности работы с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции			
29.	Мониторинг обращений граждан и организаций о фактах коррупции в органах местного самоуправления и в подведомственных муниципальных организациях городского округа Заречный	Администрация городского округа Заречный, Контрольно-счетная палата городского округа Заречный, аппарат Думы городского округа Заречный	один раз в полугодие: до 10 января; до 10 июля
30.	Направление реестра обращений по фактам коррупции в Департамент по противодействию коррупции и контролю Свердловской области по установленной форме	Администрация городского округа Заречный	ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Срок выполнения
1	2	3	4
31.	Обеспечение работы «телефона доверия», «горячих линий (телефонов)», электронной приемной, позволяющих гражданам и представителям организаций сообщать об известных им фактах коррупции в органах местного самоуправления городского округа Заречный и подведомственных им организациях, анализ обращений и результатов их рассмотрения	Администрация городского округа Заречный, Контрольно-счетная палата городского округа Заречный, аппарат Думы городского округа Заречный	ежегодно, до 31 декабря
32.	Проведение антикоррупционных мероприятий с участием субъектов предпринимательской деятельности городского округа Заречный, добросовестно занимающихся вопросами противодействия коррупции городского округа Заречный	Администрация городского округа Заречный	ежегодно, до 31 декабря
Раздел 8. Обеспечение открытости деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный в сфере противодействия коррупции			
33.	Обеспечение доступности граждан и организаций к информации о деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный в сфере противодействия коррупции в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в электронных и печатных средствах массовой информации	Администрация городского округа Заречный, Контрольно-счетная палата городского округа Заречный, аппарат Думы городского округа Заречный	ежегодно, до 31 декабря
34.	Обеспечение постоянного обновления информации по противодействию коррупции на официальных сайтах органов местного самоуправления городского округа Заречный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции»	Администрация городского округа Заречный, Контрольно-счетная палата городского округа Заречный, аппарат Думы городского округа Заречный	ежегодно, до 31 декабря
35.	Распространение методических материалов, памяток (листовок) в сфере противодействия коррупции среди муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Заречный и работников подведомственных муниципальных организаций	Администрация городского округа Заречный, Контрольно-счетная палата городского округа Заречный, аппарат Думы городского округа Заречный	ежегодно, до 31 декабря
36.	Актуализация информации по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах, в том числе контактных данных лиц, ответственных за организацию в соответствующем органе (учреждении) работы по противодействию коррупции, и номеров «телефонов доверия» («горячих линий») для сообщения о фактах коррупции в данном органе (учреждении)	Администрация городского округа Заречный, Контрольно-счетная палата городского округа Заречный, аппарат Думы городского округа Заречный	ежегодно, до 31 декабря

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Срок выполнения
1	2	3	4
37.	Размещение на официальном сайте городского округа Заречный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления городского округа Заречный, руководителями муниципальных учреждений и предприятий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Администрация городского округа Заречный	в течение 14 рабочих дней с даты окончания срока представления указанных сведений
38.	Размещение на официальном сайте городского округа Заречный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции» информации об основных результатах мониторинга хода реализации в органах местного самоуправления городского округа Заречный мероприятий по противодействию коррупции	Администрация городского округа Заречный	один раз в полугодие: до 10 января; до 10 июля
39.	Размещение на официальном сайте городского округа Заречный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции» информации о результатах выполнения планов мероприятий мер по противодействию коррупции	Администрация городского округа Заречный	один раз в полугодие: до 10 января; до 10 июля
40.	Выполнение просветительских мероприятий, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям в городском округе Заречный	Администрация городского округа Заречный, муниципальные учреждения и предприятия городского округа Заречный	ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом
41.	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации рубрик, посвященных вопросам противодействия коррупции	Администрация городского округа Заречный	один раз в полугодие: до 10 января; до 10 июля
Раздел 9. Мониторинг состояния и эффективности противодействия коррупции в городском округе Заречный			
42.	Мониторинг состояния и эффективности противодействия коррупции в городском округе Заречный в соответствии с Постановлением Главы городского округа Заречный от 14.02.2017 № 18-ПГ «О мониторинге состояния и эффективности противодействия коррупции (антикоррупционном мониторинге) в городском округе Заречный», анализ результатов мониторинга, подготовка информационно-аналитической справки в Департамент противодействия коррупции и контроля Свердловской области	Администрация городского округа Заречный, Контрольно-счетная палата городского округа Заречный, аппарат Думы городского округа Заречный	ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Срок выполнения
1	2	3	4
43.	Подготовка сводной информации о результатах мониторинга состояния и эффективности противодействия коррупции в городском округе Заречный и направление итогов выполнения мероприятий по противодействию коррупции в городском округе Заречный в автоматизированную систему управления деятельностью исполнительных органов государственной власти Свердловской области: - ввод данных по региональному антикоррупционному мониторингу; - ввод данных городского округа Заречный по федеральному мониторингу; - ввод информации о деятельности органов по координации деятельности в области противодействия коррупции; - ввод информации о программах (планах) по противодействию коррупции; - результаты социологических опросов уровня восприятия бытовой и деловой коррупции	Администрация городского округа Заречный	ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом
44.	Подготовка материалов на заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в городском округе Заречный по рассмотрению вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления городского округа Заречный, муниципальных организаций (учреждений) и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	Специалисты, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления городского округа Заречный	ежеквартально
Раздел 10. Обеспечение участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции			
45.	Обеспечение включения представителей общественных организаций в состав Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в городском округе Заречный	Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в городском округе Заречный	ежегодно, до 31 декабря
46.	Информирование граждан и институтов гражданского общества о результатах проведенных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных правонарушений и принятых мерах по отношению к виновным лицам, посредством размещения указанных сведений на официальном сайте городского округа Заречный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.	Администрация городского округа Заречный	ежегодно, до 31 декабря
47.	Проведение мероприятий с участием учащихся, направленных на противодействие коррупции.	МКУ городского округа «Управление образования городского округа Заречный»	ежегодно, до 31 декабря (по отдельному плану)
Раздел 11. Исполнение мероприятий Национального плана противодействия коррупции на 2021–2024 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021–2024 годы»			

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Срок выполнения
1	2	3	4
48.	Актуализация информации, находящейся в личных делах лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования	Администрация городского округа Заречный, Контрольно-счетная палата городского округа Заречный, аппарат Думы городского округа Заречный	ежегодно, до 20 января
49.	Проведение мероприятий по профессиональному развитию в сфере противодействия коррупции для муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, включая их обучение по дополнительным профессиональным программам в сфере противодействия коррупции	Администрация городского округа Заречный, Контрольно-счетная палата городского округа Заречный, аппарат Думы городского округа Заречный	ежеквартально, за I квартал – до 25 апреля; за II квартал – до 25 июля; за III квартал – до 15 октября; за отчетный год – до 20 января года
50.	Проведение мероприятий по профессиональному развитию в сфере противодействия коррупции для лиц, впервые поступивших на муниципальную службу в органы местного самоуправления муниципального образования и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов	Администрация городского округа Заречный, Контрольно-счетная палата городского округа Заречный, аппарат Думы городского округа Заречный	ежеквартально, за I квартал – до 25 апреля; за II квартал – до 25 июля; за III квартал – до 15 октября; за отчетный год – до 20 января года
51.	Проведение мероприятий по профессиональному развитию в сфере противодействия коррупции для муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, включая обучение указанных муниципальных служащих по дополнительным профессиональным программам в сфере противодействия коррупции	Администрация городского округа Заречный, Контрольно-счетная палата городского округа Заречный, аппарат Думы городского округа Заречный	ежеквартально, за I квартал – до 25 апреля; за II квартал – до 25 июля; за III квартал – до 15 октября; за отчетный год – до 20 января года
52.	Подготовка предложений по систематизации и актуализации нормативно-правовой базы в сфере противодействия коррупции, учитывая необходимость своевременного приведения норм законодательства о противодействии коррупции в соответствие с нормами иного законодательства Российской Федерации, устранения пробелов и противоречий в правовом регулировании в сфере противодействия коррупции, а также неэффективных и устаревших норм, содержащихся в нормативных правовых актах Российской Федерации о противодействии коррупции	Администрация городского округа Заречный, Контрольно-счетная палата городского округа Заречный, аппарат Думы городского округа Заречный	ежегодно, до 1 октября

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Срок выполнения
1	2	3	4
53.	Информирование Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области органами местного самоуправления городского округа Заречный в соответствии с подпунктом 2 пункта 4-1 Указа Губернатора Свердловской области от 19.08.2016 № 480-УГ «О едином региональном интернет-портале для размещения проектов нормативных правовых актов Свердловской области и муниципальных нормативных правовых актов в целях их общественного обсуждения и проведения независимой антикоррупционной экспертизы» об изменении адресов официальных сайтов органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) для организации внесения соответствующих изменений в модуль «Независимая антикоррупционная экспертиза» информационной системы Свердловской области «Открытое Правительство Свердловской области» в сети Интернет по адресу www.open.midural.ru	Администрация городского округа Заречный, Контрольно-счетная палата городского округа Заречный, аппарат Думы городского округа Заречный	в течение 5 рабочих дней со дня изменения адресов официальных сайтов органа местного самоуправления муниципального образования в сети Интернет
54.	Принятие мер по противодействию не целевому использованию бюджетных средств, выделяемых на проведение противоэпидемических мероприятий, в том числе на профилактику распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), а также на реализацию национальных проектов, с обращением особого внимания на выявление и пресечение фактов предоставления аффилированным коммерческим структурам неправомерных преимуществ и оказания им содействия в иной форме должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования	Администрация городского округа Заречный	ежегодно до 1 февраля года, итоговый доклад – до 1 ноября 2024 года
55.	Мониторинг хода реализации в органах местного самоуправления муниципального образования Национального плана и анализ его результатов	Администрация городского округа Заречный	ежеквартально, за I квартал – до 25 апреля; за II квартал – до 25 июля; за III квартал – до 15 октября; за отчетный год – до 20 января года
56.	Мониторинг хода реализации мероприятий по противодействию коррупции (федеральный антикоррупционный мониторинг) в городском округе Заречный, направление информации о результатах мониторинга в Департамент противодействия коррупции и контроля Свердловской области	Администрация городского округа Заречный	ежеквартально, за I квартал – до 25 апреля; за II квартал – до 25 июля; за III квартал – до 15 октября; за отчетный год – до 20 января года

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Срок выполнения
1	2	3	4
57.	<p>Направление в Департамент противодействия коррупции и контроля Свердловской области для обобщения и учета при проведении мониторинга состояния и эффективности противодействия коррупции в Свердловской области:</p> <p>1) копии протоколов заседаний Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в городском округе Заречный;</p> <p>2) копии протоколов заседаний комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в городском округе Заречный, и урегулированию конфликта интересов;</p> <p>3) копии муниципальных правовых актов о привлечении к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в городском округе Заречный, за нарушение ограничений и запретов, неисполнение требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, иных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;</p> <p>4) реестр обращений по фактам коррупции, поступивших в городской округ Заречный, нарастающим итогом по установленной форме</p>	Администрация городского округа Заречный	ежеквартально, за I квартал – до 25 апреля; за II квартал – до 25 июля; за III квартал – до 15 октября; за отчетный год – до 20 января года
58.	Мониторинг наполняемости разделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, на официальном сайте городского округа Заречный, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с методическими рекомендациями по размещению и наполнению подразделов официальных сайтов государственных органов Свердловской области и органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по вопросам противодействия коррупции	Администрация городского округа Заречный, Контрольно-счетная палата городского округа Заречный, аппарат Думы городского округа Заречный	один раз в полугодие, до 1 июня отчетного года и до 1 декабря отчетного года

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Срок выполнения	
1	2	3	4	
59.	Ввод информации в раздел «Муниципальная служба» автоматизированной системы управления деятельностью исполнительных органов государственной власти Свердловской области:	Администрация городского округа Заречный	ежеквартально, до 15 числа последнего месяца отчетного квартала	
	1) о деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в городском округе Заречный, и урегулированию конфликта интересов;			один раз в полугодие, до 30 июня отчетного года и до 30 декабря отчетного года
	2) о соблюдении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в городском округе Заречный, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством о муниципальной службе;			
	3) о должностных лицах городского округа Заречный, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений			



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 05.02.2024 № 27-од

г. Заречный

О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа Заречный от 17.03.2017 № 79-од «Об утверждении технологических схем предоставления муниципальных услуг, предоставляемых на территории городского округа Заречный»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа Заречный от 02.12.2014 № 1577-П «Об утверждении Реестра муниципальных услуг городского округа Заречный, предоставляемых через ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по принципу «одного окна», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный

1. Внести в распоряжение администрации городского округа Заречный от 17.03.2017 № 79-од «Об утверждении технологических схем предоставления муниципальных услуг, предоставляемых на территории городского округа Заречный» с изменениями, внесенными распоряжениями администрации городского округа Заречный от 21.10.2019 № 394-од, от 09.12.2019 № 461-од, от 30.06.2020 № 229-од, от 10.11.2020 № 478-од, от 03.03.2021 № 94-од, от 25.01.2022 № 16-од, от 15.03.2023 № 38-од, от 29.09.2023 № 211-од, следующие изменения:

1) изложить п.п. 8, 24, 25, 26, 36 в следующей редакции:

«8) Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (приложение № 8);»;

«24) Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (приложение № 24);

25) Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на право производства земляных работ» (приложение № 25);

26) Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области;»;

«36) Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан на территории городского округа Заречный;»;

2) дополнить п.п. 71, 72, 73 следующего содержания:

«71) Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (приложение № 71);

72) Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (приложение № 72);

73) Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (приложение № 73);».

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

Информация о возможном установлении публичного сервитута

Администрацией городского округа Заречный рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута с целью размещения объектов электросетевого хозяйства (для организации электроснабжения населения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения)

1) на земельный участок с местоположением: Свердловская обл., г.о. Заречный, с кадастровым номером 66:42:0201003:94;

2) на земельный участок с местоположением: Свердловская обл., г.о. Заречный, с кадастровым номером 66:42:0201003:2993.

Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д.3, тел. 74085, 72982, в часы приема: понедельник с 13.00 по 17.00; вторник с 8.30 до 12.00.

Заявления об учете прав на земельные участки принимаются в течение 15 дней со дня опубликования настоящего извещения, в письменном виде по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д.3, каб. 220, ежедневно в рабочие дни с 08.00 до 17.00 (обед с 12.00 до 13.00). В электронном виде: gsp_zar@mail.ru.

Информация об установлении публичного сервитута с целью размещения объектов электросетевого хозяйства (для организации электроснабжения населения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения) и описание местоположения границ публичного сервитута размещены на официальном сайте городского округа Заречный www.gorod-zarechny.ru в разделе «Вопросы земельных отношений» (<http://gorod-zarechny.ru/otdel-zemelnyih-resursov/>).

Действующие документы территориального планирования (Генеральный план городского округа Заречный, утвержденный решением Думы городского округа Заречный от 07.02.2013 №3-Р) и градостроительного зонирования (Правила землепользования и застройки городского округа Заречный, утвержденные решением Думы городского округа Заречный от 08.06.2017 №83-Р) размещены на официальном сайте городского округа Заречный, в разделе «Градостроительство» (<http://gorod-zarechny.ru/gradostroitelstvo/>).

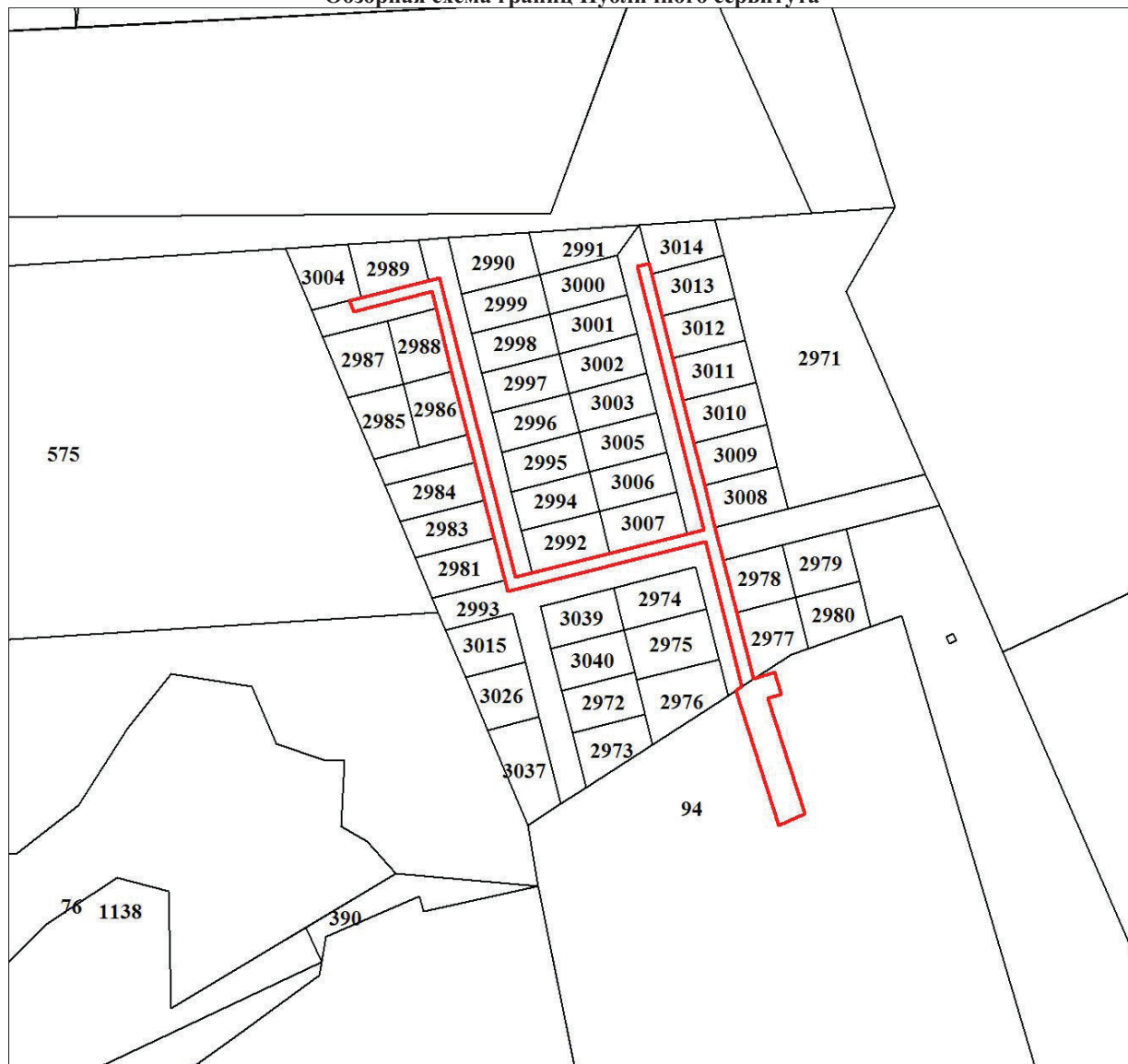
Описание границ публичного сервитута

ПУБЛИЧНЫЙ СЕРВИТУТ

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	1994 ± 16
3	Иные характеристики объекта	1. Цель сервитута: Строительство ответвления от ВЛ-10 кВ Лесной ПС 110/10 Гагарская на ТП-66319. ТП-66319. ВЛ-0,4 кВ Линия-1 и ВЛ-0,4 кВ Линия-2 от ТП-66319 с установкой узлов учета (электропитание ЭПУ-0,4 кВ, находящегося по адресу: Свердловская обл, г. Заречный, К/№: 66:42:0201003:3014, 66:42:0201003:3004) (0,47 км, 0,1 МВА, 2 т.у.)

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-66, зона 1					
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	382149.16	1571285.78	Геодезический метод	0.1	-
2	382134.40	1571289.49	Геодезический метод	0.1	-
3	382119.65	1571293.20	Геодезический метод	0.1	-
4	382108.02	1571296.14	Геодезический метод	0.1	-
5	382108.02	1571296.13	Геодезический метод	0.1	-
6	382089.75	1571300.73	Геодезический метод	0.1	-
7	382066.37	1571306.61	Геодезический метод	0.1	-
8	382066.39	1571306.63	Геодезический метод	0.1	-
9	382068.81	1571313.98	Геодезический метод	0.1	-
10	382061.09	1571316.50	Геодезический метод	0.1	-
11	382059.70	1571311.77	Геодезический метод	0.1	-
12	382019.34	1571324.74	Геодезический метод	0.1	-
13	382015.21	1571315.55	Геодезический метод	0.1	-
14	382062.41	1571300.48	Геодезический метод	0.1	-
15	382063.78	1571302.59	Геодезический метод	0.1	-
16	382114.64	1571289.74	Геодезический метод	0.1	-
17	382097.22	1571220.55	Геодезический метод	0.1	-
18	382174.04	1571200.93	Геодезический метод	0.1	-
19	382196.17	1571195.34	Геодезический метод	0.1	-
20	382202.01	1571193.86	Геодезический метод	0.1	-
21	382194.93	1571166.55	Геодезический метод	0.1	-
22	382198.80	1571165.21	Геодезический метод	0.1	-
23	382206.76	1571196.80	Геодезический метод	0.1	-
24	382102.02	1571223.24	Геодезический метод	0.1	-
25	382118.57	1571289.39	Геодезический метод	0.1	-
26	382210.85	1571266.07	Геодезический метод	0.1	-
27	382211.95	1571269.94	Геодезический метод	0.1	-
28	382158.29	1571283.48	Геодезический метод	0.1	-
1	382149.16	1571285.78	Геодезический метод	0.1	-

Обзорная схема границ Публичного сервитута



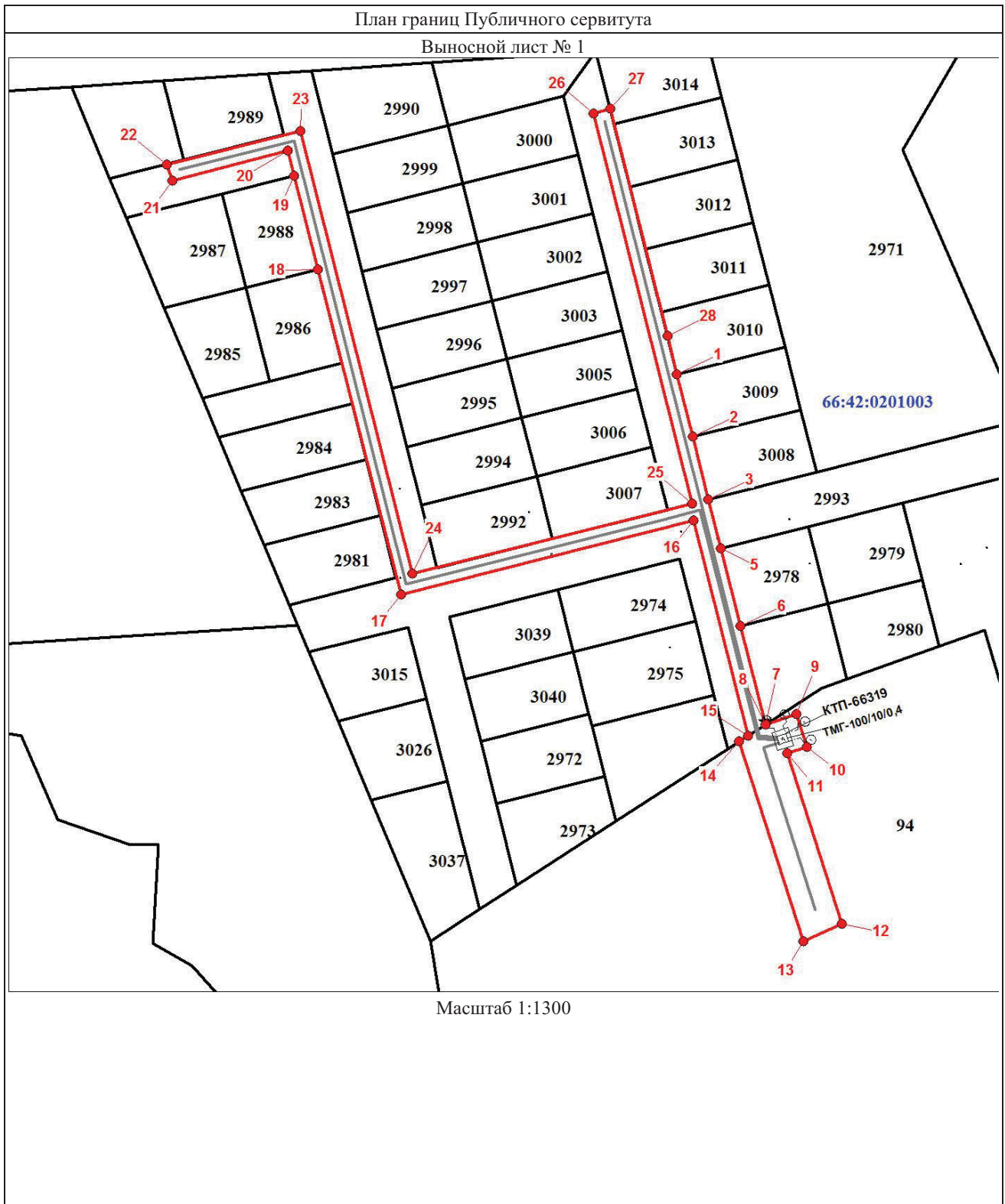
Масштаб 1:2321

Используемые условные знаки и обозначения:

- Граница публичного сервитута
- Часть границы, сведения ЕГРН о которой позволяют однозначно определить ее положение на местности
- :10 Надписи кадастрового номера земельного участка
- Граница кадастрового квартала
- 42:0201003 Обозначение кадастрового квартала

Подпись  /Гениятова А.Г/

Дата 31 января 2024 г.



СОДЕРЖАНИЕ:

№ п/п	Наименование	Стр.
1	Постановление администрации городского округа Заречный от 31.01.2024 № 117-П «О внесении изменений в муниципальную программу «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью в городском округе Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 03.02.2020 № 86-П»	1
2	Постановление администрации городского округа Заречный от 01.02.2024 № 120-П «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по улучшению состояния инвестиционного климата в городском округе Заречный, расположенном на территории Свердловской области, на 2024 год»	10
3	Постановление администрации городского округа Заречный от 01.02.2024 № 122-П «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Заречный за территориями городского округа Заречный для приема граждан на обучение по основным общеобразовательным программам в 2024-2025 учебном году»	30
4	Постановление администрации городского округа Заречный от 01.02.2024 № 130-П «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие и повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный до 2028 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 12.12.2022 № 1517-П»	34
5	Постановление администрации городского округа Заречный от 01.02.2024 № 132-П «Об утверждении Плана мероприятий по экологическому просвещению населения и пропаганде бережного отношения к окружающей среде на территории городского округа Заречный на 2024 год и Плана мероприятий («дорожной карты») по введению раздельного накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа Заречный на 2024 год»	38
6	Постановление администрации городского округа Заречный от 02.02.2024 № 135-П «О проведении конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 12»	42
7	Постановление администрации городского округа Заречный от 02.02.2024 № 138-П «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 11.01.2019 № 20-П»	74
8	Постановление администрации городского округа Заречный от 05.02.2024 № 155-П «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Заречный за территориями городского округа Заречный для приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в 2024-2025 учебном году»	83
9	Постановление администрации городского округа Заречный от 05.02.2024 № 156-П «Об организации и проведении в городском округе Заречный фестиваля «Профессии нашего города»	85
10	Постановление администрации городского округа Заречный от 06.02.2024 № 164-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории городского округа Заречный»	88
11	Постановление администрации городского округа Заречный от 06.02.2024 № 165-П «О проведении мероприятий месячника защитников Отечества»	113
12	Постановление администрации городского округа Заречный от 06.02.2024 № 166-П «О признании утратившим силу постановления администрации городского округа Заречный от 07 апреля 2015 № 311-П «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории городского округа Заречный»	116
13	Постановление администрации городского округа Заречный от 06.02.2024 № 167-П «О подготовке к пожароопасному периоду 2024 года на территории городского округа Заречный»	117
14	Постановление администрации городского округа Заречный от 06.02.2024 № 168-П «Об утверждении Плана мероприятий по организации безаварийного пропуски весеннего половодья на 2024 год»	121
15	Постановление администрации городского округа Заречный от 06.02.2024 № 169-П «О создании конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории городского округа Заречный»	125
16	Распоряжение администрации городского округа Заречный от 01.02.2024 № 23-од «О внесении изменений в План мероприятий по противодействию коррупции в городском округе Заречный на 2021-2024 годы, утвержденный распоряжением администрации городского округа Заречный от 14.09.2021 № 412-од»	128
17	Распоряжение администрации городского округа Заречный от 05.02.2024 № 27-од «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа Заречный от 17.03.2017 № 79-од «Об утверждении технологических схем предоставления муниципальных услуг, предоставляемых на территории городского округа Заречный»	140

18	Информация о возможном установлении публичного сервитута	141
----	--	-----

«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 07.02.2024 г. Тираж 32 экз. Распространяется бесплатно.