

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 25.02.2019 г. № 173 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ФОРМИРОВАНИЕ ЗАКОНОПОСЛУШНОГО ПОВЕДЕНИЯ УЧАСТНИКОВ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2019-2023 ГОДЫ»

В соответствии с Порядком формирования и реализации муниципальных программ городского округа «Город Лесной», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.05.2014 № 918, в целях реализации поручения Президента Российской Федерации от 11.04.2016 № Пр-637ГС ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения в городском округе «Город Лесной» на 2019-2023 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 22.08.2018 № 977 (с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 14.11.2018 № 1397), следующие изменения:

1.1. Строки паспорта муниципальной программы «Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения в городском округе «Город Лесной» на 2019-2023 годы» изложить в новой редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 707,2 в том числе: 2019 год – 438,3; 2020 год – 44,7; 2021 год – 46,6; 2022 год – 88,8;
--	---

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	2023 год – 88,8; из них: местный бюджет: 707,2 в том числе: 2019 год – 438,3; 2020 год – 44,7; 2021 год – 46,6; 2022 год – 88,8; 2023 год – 88,8
--	---

1.2. Изложить приложение № 2 к муниципальной программе «Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения в городском округе «Город Лесной» на 2019-2023 годы» в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

С.Е.Черепанов,
глава городского округа «Город Лесной».

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 25.02.2019 № 173

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ФОРМИРОВАНИЕ ЗАКОНОПОСЛУШНОГО ПОВЕДЕНИЯ УЧАСТНИКОВ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2019-2023 ГОДЫ»

Номер строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей						Исполнители	Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год		
1.	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	707,2	438,3	44,7	46,6	88,8	88,8		
2.	Местный бюджет	707,2	438,3	44,7	46,6	88,8	88,8		
3.	Прочие нужды								
4.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	707,2	438,3	44,7	46,6	88,8	88,8		
5.	Местный бюджет	707,2	438,3	44,7	46,6	88,8	88,8		
6.	Мероприятие 1: Изготовление и распространение пропагандистской печатной продукции (листовки, памятки, плакаты), всего, из них:	128,0	25,6	25,6	25,6	25,6	25,6	Управление образования	3,4,8
7.	Местный бюджет	87,8	25,6	25,6	25,6	25,6	25,6		
8.	Мероприятие 2: Изготовление и распространение световозвращающих приспособлений в среде дошкольников и учащихся младших классов, всего, из них:	87,8	7,1	12,3	14,2	27,1	27,1	Управление образования	3,4,8
9.	Местный бюджет	87,8	7,1	12,3	14,2	27,1	27,1		
10.	Мероприятие 3: Распространение сувенирной продукции в образовательных учреждениях, всего, из них:	92,4	6,6	6,8	6,8	36,1	36,1	Управление образования	3,4,8
11.	Местный бюджет	92,4	6,6	6,8	6,8	36,1	36,1		
12.	Мероприятие 4: Приобретение для дошкольных образовательных организаций оборудования, позволяющего в игровой форме формировать навыки безопасного поведения на дороге, всего, из них:	399,0	399,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Управление образования	3,4,8
13.	Местный бюджет	399,0	399,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
14.	Мероприятие 5: Публикация и размещение материалов в средствах массовой информации, в т.ч. электронных, по пропаганде безопасности дорожного движения и профилактике дорожно-транспортных происшествий, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Администрация городского округа «Город Лесной»	3,4,8,9
15.	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
16.	Мероприятие 6: Проведение общешкольных родительских собраний с рассмотрением вопросов по безопасности дорожного движения, профилактике детского дорожно-транспортного травматизма с участием сотрудников ОГИБДД ОМВД России по ГО «Город Лесной», всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Управление образования	3,4,8
17.	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Список используемых сокращений:									
Управление образования - Муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной».									

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 25.02.2019 г. № 174 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ПОХОРОННОГО ДЕЛА, РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННЫХ КЛАДБИЩ И ИХ СОДЕРЖАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии с Федеральными законами от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.06.2011 № 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Правила организации похоронного дела, работы общественных кладбищ и их содержания на территории городского округа «Город Лесной», утвержденные постановлением главы администрации городского округа

«Город Лесной» от 17.09.2012 № 1305 (с изменениями от 20.11.2017 № 1450), изложив их в новой редакции (прилагаются).

2. Опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной».

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

С.Е.Черепанов,
глава городского округа «Город Лесной».

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 25.02.2019 № 174

ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ПОХОРОННОГО ДЕЛА, РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННЫХ КЛАДБИЩ И ИХ СОДЕРЖАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила организации похоронного дела, работы общественных кладбищ и их содержания на территории городского округа «Город Лесной» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральными законами от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.06.2011 № 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», рекомендациями о порядке похорон и содержания кладбищ в Российской Федерации МДК 11-01.2002, рекомендованными протоколом НТС Госстроя Российской Федерации от 25.12.2001 № 01-НС-22/1.

Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, деятельность которых связана с размещением, проектированием, строительством, реконструкцией, реставрацией (в том числе воссозданием) и эксплуатацией кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения и имеющими право на занятие данными видами деятельности.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

захоронение - предание земле тела (останков) умершего, праха умершего после кремации земле; исполнитель прижизненного волеизъявления умершего - лица, указанные в прижизненном волеизъявлении умершего, при их согласии взять на себя обязанность исполнить прижизненное волеизъявление умершего либо иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего;

кладбище - объект похоронного назначения, предназначенный для погребения останков умерших или праха, включающий земельные участки, здания, сооружения и иные объекты, предназначенные для осуществления погребения, а также содержания мест погребения;

кремация - предание тела (останков) умершего огню;

места погребения - отведенные в соответствии с этическими, санитарными и экологическими требованиями участки земли с сооружениями на них кладбищами для захоронения тел (останков) умерших, для захоронения урн с прахом умерших, и другими зданиями и сооружениями, предназначенными для осуществления погребения умерших;

муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства» - муниципальное казенное учреждение, осуществляющее деятельность в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере похоронного дела;

надмогильное сооружение (надгробия) - памятные сооружения, устанавливаемые на могилах: памятники, стелы, обелиски, кресты и т.п.;

общественное кладбище - кладбище, предназначенное для погребения умерших с учетом их волеизъявления либо по решению специализированной службы по вопросам похоронного дела;

организация, оказывающая услуги по содержанию общественных кладбищ - организация, определенная в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», выполняющая оказание услуг по содержанию общественных кладбищ;

памятник - объемные или простые архитектурные формы, в том числе скульптуры, стелы, обелиски, лежащие или стоящие плиты, содержащие мемориальную информацию;

погребение - обрядовые действия по захоронению тела (останков) человека после его смерти в соответствии с обычаями и традициями, не противоречащими этическим и санитарным требованиям, путем предания земле, огню или воде в порядке, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

родственная могила - могила, в которой уже захоронен родственник умершего;

специализированная служба по вопросам похоронного дела - муниципальное бюджетное учреждение «Расчетно-кассовый центр», на которое органами местного самоуправления возложено исполнение функций специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского округа «Город Лесной»;

урна с прахом - сосуд, в который помещается прах умершего в герметичной индивидуальной упаковке.

1.3. Общественные кладбища, расположенные на территории городского округа «Город Лесной», являются муниципальной собственностью и закреплены на праве оперативного управления за муниципальным казенным учреждением «Управление городского хозяйства» (далее – МКУ «УГХ»).

2. Требования к территории общественных кладбищ

2.1. Решение о создании мест погребения принимается администрацией городского округа «Город Лесной».

2.2. На общественных кладбищах территорию независимо от способа захоронения подразделяют на функциональные зоны: входную, ритуальную, административно-хозяйственную, зону захоронений, зону зеленой защиты по периметру кладбища.

Во входной зоне предусматриваются отдельные въезд-выезд для транспорта и вход-выход для посетителей, отдельный хозяйственный вход, автостоянка и остановка общественного транспорта.

В ритуальной зоне предусматриваются: здания и сооружения для проведения траурных обрядов и прощания, культовые здания и сооружения, памятники общественного значения, площадки для отдыха с навесами, здания или сооружения для поминовения.

Административно-хозяйственная зонаарасполагается смежно с входной зоной.

Зона захоронений является основной функциональной частью кладбища и делится на кварталы и участки, обозначенные соответствующими буквами и цифрами, указанными на квартальных столбах.

2.3. На кладбищах устанавливаются:

1) стэнд с планом кладбища. На плане должны быть обозначены основные зоны кладбища, здания и сооружения, кварталы и секторы захоронений и дана их нумерация. Стэнд с планом устанавливается на территории кладбища у главного входа;

2) указатели расположения зданий и сооружений, пункта выдачи инвентаря, общественных туалетов;

3) стэнд для помещения объявлений и распоряжений администрации, правил посещения кладбищ, прав и обязанностей граждан;

4) контейнерные площадки с мусоросборниками и урны для мусора.

3. Порядок захоронения

3.1. Погребение на общественных кладбищах осуществляется с учетом вероисповедальных, воинских и иных обычаев и традиций.

3.2. Захоронение умершего производится не ранее, чем через 24 часа после наступления смерти, по предъявлению свидетельства о смерти, а в более ранние сроки - только по разрешению соответствующих медицинских учреждений.

3.3. Для оформления заказа на гарантированный перечень услуг по погребению на безвозмездной основе, согласно статьи 9 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», гражданином, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего, обращается в специализированную службу.

Граждане, изъявившие желание осуществить погребение умершего сверх гарантированного перечня услуг, обращаются в любую специализированную организацию, оказывающую ритуальные услуги на платной основе. Дата и время захоронения устанавливается по согласованию с гражданином, оформившим заказ на погребение умершего.

3.4. Предоставление участка земли для захоронения тела (останков) или праха умершего на общественных кладбищах осуществляется на безвозмездной основе в соответствии с санитарными правилами и нормами, на основании свидетельства о смерти.

Предоставление участка земли осуществляется МКУ «УГХ» на основании обращения гражданина, изъявившего желание осуществить погребение умершего.

Земельный участок для захоронения гроба с телом или тела без гроба предоставляется в размере 2,0 м x 2,5 м.

Земельный участок для захоронения урны с прахом предоставляется в размере 0,8 м x 1,1 м.

3.5. Захоронения производятся на свободных секторах общественных кладбищ в последовательном порядке по дей-

(Окончание на стр. 2).

(Окончание. Начало на стр. 2).

Приложение № 3

Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 25.02.2019 № 177

Утверждаю
Председатель комиссии

(личная подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.
АКТ О ПРИЕМКЕ ЗАКОНЧЕННОГО ПЕРЕУСТРОЙСТВОМ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКОЙ ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

от «__» _____ 20__ г. № _____

Комиссия, утвержденная постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от _____ 20__ № _____ в составе:

Председатель комиссии _____ (должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

1. _____ (должность, фамилия, инициалы)

2. _____ (должность, фамилия, инициалы)

3. _____ (должность, фамилия, инициалы)

4. _____ (должность, фамилия, инициалы)

5. _____ (должность, фамилия, инициалы)

руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, законодательством о градостроительной деятельности, установила:

1. Заявителем предъявлены к приемке перепланированные (переустроенные) помещения:

2. Перепланировка и переустройство осуществлены на основании постановления администрации городского округа «Город Лесной» от _____ 20__ г. № _____

3. Перепланировка и переустройство осуществлены в соответствии с проектом организации _____

_____ (наименование организации, выполняющей строительные работы,

_____ номер и дата выдачи свидетельства о допуске к строительным работам)

выполнившей _____ (вид работ, осуществленные при переустройстве и (или) перепланировке)

4. Проектная документация на перепланировку и переустройство разработана:

_____ (наименование проектной организации,

_____ номер и дата выдачи свидетельства о допуске к работам по подготовке проектной документации).

5. Перепланировка и переустройство осуществлены в сроки:

- начало работ: _____ 20__ г.;

- окончание работ: _____ 20__ г.

6. Инженерные коммуникации, обеспечивающие эксплуатацию, испытаны и приняты городскими эксплуатационными организациями по актам (справкам) о приемке:

- системы водоснабжения от _____ 20__ г. № _____;

- системы водоотведения от _____ 20__ г. № _____;

- системы теплоснабжения от _____ 20__ г. № _____;

- системы электроснабжения от _____ 20__ г. № _____;

- системы газоснабжения от _____ 20__ г. № _____.

7. Предъявленное к приемке в эксплуатацию помещение имеет следующие показатели:

Решение комиссии:

Перепланировку и переустройство помещения _____ признать законченными.

Члены комиссии: _____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Заявитель _____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Постановление администрации городского округа «Город Лесной»**от 26.02.2019 г. № 186****ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА И ПЕРЕЧНЯ СЛУЧАЕВ ОКАЗАНИЯ НА ВОЗВРАТНОЙ И (ИЛИ) БЕЗВОЗВРАТНОЙ ОСНОВЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ НЕОТЛОЖНОЙ НЕОБХОДИМОСТИ В ПРОВЕДЕНИИ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»****В соответствии с пунктом 9.3 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20 декабря 2017 года № 399-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и статью 16 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 19 декабря 2013 года № 127-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Свердловской области», руководствуясь Уставом городского округа «Город Лесной»,**
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок и перечень случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории городского округа «Город Лесной» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

С.Е.Черепанов,**глава городского округа «Город Лесной».***Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 26.02.2019 № 186 «Об утверждении Порядка и перечня случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории городского округа «Город Лесной»***ПОРЯДОК И ПЕРЕЧЕНЬ СЛУЧАЕВ ОКАЗАНИЯ НА ВОЗВРАТНОЙ И (ИЛИ) БЕЗВОЗВРАТНОЙ ОСНОВЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ НЕОТЛОЖНОЙ НЕОБХОДИМОСТИ В ПРОВЕДЕНИИ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

1. Настоящий Порядок оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – МКД), расположенных на территории городского округа «Город Лесной», определяет основания и условия предоставления дополнительной помощи из местного бюджета городского округа «Город Лесной», порядок возврата дополнительной помощи в случае нарушения условий, предусмотренных при ее предоставлении.

2. Дополнительная помощь за счет средств местного бюджета городского округа «Город Лесной» оказывается в случае возникновения аварий или иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера (далее - чрезвычайная ситуация) и применяется в отношении МКД, собственники которых формируют фонд капитального ремонта на счете Регионального фонда содействия капитальному ремонту общего имущества в МКД Свердловской области (далее - Региональный оператор).

3. В случае возникновения чрезвычайной ситуации капитальный ремонт осуществляется только в объеме, необходимом для ликвидации последствий, возникших вследствие чрезвычайной ситуации, за счет средств, аккумулированных на счете Регионального оператора МКД, и средств бюджета городского округа «Город Лесной».

4. Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД городского округа «Город Лесной», проводимых в соответствии с настоящим Порядком, определяется в соответствии с частью 1 статьи 166 Жилищного кодекса Российской Федерации и включает в себя:

- ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения;
- ремонт или замену лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации, ремонт лифтовых шахт;
- ремонт крыши;

- ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в МКД;

- ремонт фасада;

- ремонт фундамента МКД.

5. Администрацией городского округа «Город Лесной» для проведения работ по капитальному ремонту общего имущества МКД, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, направляется в адрес Регионального оператора обращение с приложением следующих документов:

- 1) копий решения о введении режима чрезвычайной ситуации, принятого в соответствии с законодательством;
- 2) копий документов, подтверждающих факт аварии природного или техногенного характера;
- 3) копий технических паспортов МКД;
- 4) копий актов осмотра технического состояния МКД;
- 5) копий дефектных ведомостей по видам услуг и (или) работ, составленных лицом, осуществляющим управление МКД или оказывающим услуги и (или) выполняющим работы по содержанию и ремонту МКД, согласованных уполномоченным представителем органа местного самоуправления, в объемах, необходимых для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии или иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

6. В ответ на обращение Администрации городского округа «Город Лесной» Региональный оператор направляет следующие сведения:

- 1) информацию о средствах на счете регионального оператора, аккумулированных собственниками помещений в МКД для проведения капитального ремонта общего имущества МКД;
- 2) информацию о сроке проведения восстановительных работ;
- 3) копии локальных сметных расчетов;

и организует выполнение строительно-монтажных работ по капитальному ремонту общего имущества.

7. Основания для отказа в предоставлении дополнительной помощи:

- 1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка.

8. При отсутствии оснований, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, Администрация городского округа «Город Лесной» направляет Региональному оператору 2 экземпляра проекта соглашения о выделении дополнительной помощи в виде субсидии на безвозмездной основе.

Форма соглашения разрабатывается и согласовывается в соответствии с типовой формой соглашения, установленной администрацией городского округа «Город Лесной».

9. Администрацией городского округа «Город Лесной» в обязательном порядке проводятся проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

10. В случае установления нарушения Региональным оператором условий предоставления субсидий администрация городского округа «Город Лесной» в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии.

11. При наличии в текущем финансовом году остатков субсидий, неиспользованных в отчетном финансовом году, администрация городского округа «Город Лесной» в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения указанных оснований направляет Региональному оператору уведомление о возврате неиспользованных остатков субсидий.

Постановление администрации городского округа «Город Лесной»**от 26.02.2019 г. № 187****ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА И УСЛОВИЙ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ БЫВШИМ НАЙМОДАТЕЛЕМ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА****В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 190.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20 декабря 2017 № 399-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и статью 16 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа «Город Лесной»,**
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок и условия финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах городского округа «Город Лесной» за счет средств местного бюджета (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

С.Е.Черепанов,**глава городского округа «Город Лесной».***Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 26.02.2019 № 187 «Об утверждении Порядка и условий финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах городского округа «Город Лесной» за счет средств местного бюджета»***ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ БЫВШИМ НАЙМОДАТЕЛЕМ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и условия финансирования за счет средств бюджета городского округа «Город Лесной» оказания услуг и (или) исполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (далее – МКД), в которых требовалось проведение капитального ремонта на дату приватизации первого жилого помещения (далее - Порядок).

2. Полномочия бывшего наймодателя в рамках настоящего постановления возлагаются на администрацию городского округа «Город Лесной» (далее - бывший наймодатель).

3. Бывшим наймодателем проведение капитального ремонта общего имущества в МКД осуществляется в случае, если до даты приватизации первого жилого помещения в МКД такой МКД был включен в перспективный и (или) годовой план капитального ремонта жилищного фонда в соответствии с нормами о порядке разработки планов капитального ремонта жилищного фонда, действовавшими на указанную дату, но капитальный ремонт на дату приватизации первого жилого помещения проведен не был, и при условии, что капитальный ремонт общего имущества в МКД после даты приватизации первого жилого помещения до даты включения такого МКД в Региональную программу капитального ремонта общего имущества в МКД Свердловской области на 2015-2044 годы, утвержденную постановлением Правительства Свердловской области от 22.04.2014 № 306-ПП (далее - Региональная программа капитального ремонта), не проводился за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Свердловской области и местного бюджета. В случае, если за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Свердловской области и местного бюджета проведен капитальный ремонт только отдельных элементов общего имущества в МКД, обязанность бывшего наймодателя по проведению капитального ремонта распространяется на те элементы общего имущества в МКД, капитальный ремонт которых не был проведен.

4. Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД, которые требовалось провести на дату приватизации первого жилого помещения, определяется бывшим наймодателем в порядке, установленном Правительством Свердловской области, из числа установленных частью 1 статьи 166 Жилищного кодекса Российской Федерации и включает в себя:

- 1) ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения;
- 2) ремонт или замену лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации, ремонт лифтовых шахт;
- 3) ремонт крыши;
- 4) ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в МКД;
- 5) ремонт фасада;
- 6) ремонт фундамента МКД.

Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД определяется исходя из предельной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД, определенной Правительством Свердловской области.

Срок проведения капитального ремонта общего имущества в МКД определяется в соответствии с Региональной программой капитального ремонта.

5. Проведение бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в МКД осуществляется путем финансирования за счет средств местного бюджета на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД. Финансирование производится с учетом способа формирования фонда капитального ремонта путем предоставления субсидии региональному оператору или владельцу специального счета.

6. Обязательство бывшего наймодателя по проведению капитального ремонта общего имущества в МКД не освобождает собственников помещений в многоквартирном доме от уплаты взносов на капитальный ремонт. Средства фонда капитального ремонта, формируемого собственниками помещений в МКД, используются на проведение капитального ремонта общего имущества в этом МКД в соответствии с Региональной программой капитального ремонта.

7. Бывшим наймодателем на официальном сайте городского округа «Город Лесной» осуществляется информирование собственников помещений в МКД городского округа «Город Лесной» об исполнении им обязанности по проведению капитального ремонта общего имущества в МКД.

Постановление администрации городского округа «Город Лесной»**от 26.02.2019 г. № 188****О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ И СОХРАНЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2019-2021 ГОДЫ», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 30.12.2016 № 1842****В соответствии с решением Думы городского округа «Город Лесной» от 19.12.2018 № 103 «О бюджете городского округа «Город Лесной» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»**
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие и сохранение культуры городского округа «Город Лесной» на 2019-2021 годы», утвержденную постановлением администрации администрации городского округа «Город Лесной» от 30.12.2016 № 1842 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 28.08.2017 № 1086, от 24.04.2018 № 512) (далее – Программа), следующие изменения:

- 1.1. Графу «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

(Продолжение на стр. 4).

(Продолжение. Начало на стр. 3).

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	всего – 1 094 467,8 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 430 605,1 тыс. рублей; 2020 год – 331 306,4 тыс. рублей; 2021 год – 332 556,3 тыс. рублей; из них: местный бюджет: 1 015 370,3 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 404 912,0 тыс. рублей; 2020 год – 304 830,3 тыс. рублей; 2021 год – 305 628,0 тыс. рублей; областной бюджет: не запланировано; федеральный бюджет: не запланировано; внебюджетные источники: 79 097,5 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 25 693,1 тыс. рублей; 2020 год – 26 476,1 тыс. рублей; 2021 год – 26 928,3 тыс. рублей

- 1.2. Изложить приложение № 2 к Программе в новой редакции (прилагается).
2. Приостановить действие следующих мероприятий в приложении № 2 к Программе по источнику финансирования «местный бюджет»:
 - с 01 января по 31 декабря 2019 года: мероприятия 4, 6-13, 15-22, 24-26, 28-31, 34, 36-37, мероприятие 5 в объеме «6 031,3», мероприятие 33 в объеме «639,5», мероприятие 35 в объеме «632,6»;
 - с 01 января по 31 декабря 2020 года: мероприятия 4-13, 15-22, 24-26, 28-31, 34, 36-37, мероприятие 33 в объеме «6 733,3», мероприятие 35 в объеме «701,7»;
 - с 01 января по 31 декабря 2021 года: мероприятия 4-13, 15-22, 24-26, 28-31, 34, 36-37, мероприятие 33 в объеме «1 625,3», мероприятие 35 в объеме «604,1»;
3. Признать утратившим силу пункт 2 постановления администрации городского округа «Город Лесной» от 24.04.2018 № 512 «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие и сохранение культуры городского округа «Город Лесной» на 2019-2021 годы».
4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта Виноградову Е.А.

С.Е.Черепанов,
глава городского округа «Город Лесной».

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 26.02.2019 № 188

Приложение № 2 к муниципальной программе «Развитие и сохранение культуры городского округа «Город Лесной» на 2019-2021 годы»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ И СОХРАНЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2019-2021 ГОДЫ»

Номер строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей				Исполнители	Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	1 094 467,8	430 605,1	331 306,4	332 556,3		
2.	Местный бюджет	1 015 370,3	404 912,0	304 830,3	305 628,0		
3.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
4.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
5.	Внебюджетные источники	79 097,5	25 693,1	26 476,1	26 928,3		
6.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	1 094 467,8	430 605,1	331 306,4	332 556,3		
7.	Местный бюджет	1 015 370,3	404 912,0	304 830,3	305 628,0		
8.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
9.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
10.	Внебюджетные источники	79 097,5	25 693,1	26 476,1	26 928,3		
11.	ПОДПРОГРАММА «Развитие культуры и искусства»						
12.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	733 258,8	302 662,3	212 647,6	217 948,9		
13.	Местный бюджет	681 017,9	286 660,5	194 746,8	199 610,6		
14.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
15.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
16.	Внебюджетные источники	52 240,9	16 001,8	17 900,8	18 338,3		
17.	1. Прочие нужды						
18.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	733 258,8	302 662,3	212 647,6	217 948,9		
19.	Местный бюджет	681 017,9	286 660,5	194 746,8	199 610,6		
20.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
21.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
22.	Внебюджетные источники	52 240,9	16 001,8	17 900,8	18 338,3		
23.	Мероприятие 1. Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, всего, из них:	326 319,0	98 268,6	111 852,6	136 197,8	МБУ «СКДЦ «Современник», МБУ «ДТД «Юность», МБУ «ПКЮ»	6, 7, 15, 16, 29
24.	Местный бюджет	284 301,4	85 531,9	97 419,5	101 350,0		
25.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
26.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
27.	Внебюджетные источники	42 017,6	12 736,7	14 433,1	14 847,8		
28.	Мероприятие 2. Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек, всего, из них:	168 199,5	50 773,3	57 555,0	59 871,2	МБУ «ЦГБ им. П.П. Бажова», МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара»	5, 10, 12, 15, 16, 29
29.	Местный бюджет	162 584,4	48 910,2	55 659,0	58 015,2		
30.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
31.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
32.	Внебюджетные источники	5 615,1	1 863,1	1 896,0	1 856,0		
33.	Мероприятие 3. Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций. Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций всего, из них:	53 056,8	15 986,6	18 168,7	18 901,5	МБУ «МВК»	4, 8, 11, 13, 15, 16
34.	Местный бюджет	48 448,6	14 584,6	16 597,0	17 267,0		
35.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
36.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
37.	Внебюджетные источники	4 608,2	1 402,0	1 571,7	1 634,5		
38.	Мероприятие 4. Поддержка различных видов и жанров самодеятельного художественного творчества, творческих коллективов (участие в конкурсах, фестивалях, творческий обмен, спектакли, организация отдыха детей), всего, из них:	4 297,0	1 512,2	1 585,6	1 199,2	МБУ «СКДЦ «Современник», МБУ «ДТД «Юность»	6, 7
39.	Местный бюджет	4 297,0	1 512,2	1 585,6	1 199,2		
40.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
41.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
42.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
43.	Мероприятие 5. Капитальный и текущий ремонт зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные учреждения культуры, изготовление ПСД, всего, из них:	116 704,9	105 629,6	10 015,3	1 060,0	МБУ «СКДЦ «Современник», МБУ «ДТД «Юность», МБУ «МВК», МБУ «ЦГБ им. П.П. Бажова», МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара»	4, 5, 6, 7, 31, 35
44.	Местный бюджет	116 704,9	105 629,6	10 015,3	1 060,0		
45.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
46.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
47.	Мероприятие 6. Установка, монтаж и модернизация систем видеонаблюдения в зданиях учреждений культуры, всего, из них:	331,2	331,2	0,0	0,0	МБУ «МВК», МБУ «ДТД «Юность»	35

(Продолжение на стр. 5).

(Продолжение. Начало на стр. 3).

48.	Местный бюджет	331,2	331,2	0,0	0,0		
49.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
50.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
51.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
52.	Мероприятие 7. Укрепление и развитие материально-технической базы учреждений культуры, всего, из них:	13 048,1	8 292,9	3 890,9	864,3	МБУ «СКДЦ «Современник», МБУ «ЦГБ им. П.П. Бажова», МБУ «МВК», МБУ «ДТД «Юность», МБУ «ПКИО», МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара»	4, 5, 6, 7, 8, 12, 13, 35
53.	Местный бюджет	13 048,1	8 292,9	3 890,9	864,3		
54.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
55.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
56.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
57.	Мероприятие 8. Приобретение одежды сцены, ткани для пошива сценических костюмов, сценических костюмов и обуви для коллективов художественной самодеятельности и ведущих мероприятий, всего, из них:	2 900,3	741,9	874,4	1 284,0	МБУ «СКДЦ «Современник», МБУ «ДТД «Юность»	6, 7, 35
58.	Местный бюджет	2 900,3	741,9	874,4	1 284,0		
59.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
60.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
61.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
62.	Мероприятие 9. Приобретение специального оборудования, средств вычислительной техники и мультимедийного оборудования для организации проведения видеотрансляций мероприятий, внедрения современных технологий, в том числе при проведении зрелищных мероприятий, всего, из них:	15 021,7	4 437,5	402,0	10 182,2	МБУ «СКДЦ «Современник», МБУ «ДТД «Юность»	6, 7, 35
63.	Местный бюджет	15 021,7	4 437,5	402,0	10 182,2		
64.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
65.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
66.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
67.	Мероприятие 10. Комплектование книжных фондов периодическими и непериодическими изданиями, электронными книгами, аудио-видео документами, всего, из них:	6 414,1	2 035,6	2 152,7	2 225,8	МБУ «ЦГБ им. П.П. Бажова», МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара»	5, 10, 12, 35
68.	Местный бюджет	6 414,1	2 035,6	2 152,7	2 225,8		
69.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
70.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
71.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
72.	Мероприятие 11. Развитие новых информационных технологий (автоматизация библиотеки, приобретение электронных планшетов, компьютеров, серверов, интерактивного оборудования, сенсорных киосков, лицензионного программного обеспечения и др.), всего, из них:	5 521,3	4 672,9	463,2	385,2	МБУ «ЦГБ им. П.П. Бажова», МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара»	5, 10, 35
73.	Местный бюджет	5 521,3	4 672,9	463,2	385,2		
74.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
75.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
76.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
77.	Мероприятие 12. Деятельность, направленная на пропаганду книги и привлечению читателей (акции по продвижению детского чтения, бажовские и краеведческие чтения; работа клубных формирований; оформление и призы для проведения литературных праздников, вечеров, конкурсов, фестивалей поэзии, летних чтений), всего, из них:	618,9	206,3	206,3	206,3	МБУ «ЦГБ им. П.П. Бажова», МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара»	5, 10, 35
78.	Местный бюджет	618,9	206,3	206,3	206,3		
79.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
80.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
81.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
82.	Мероприятие 13. Совершенствование системы управления и развитие кадрового потенциала (курсы повышения квалификации, семинары, конкурсы профессионального мастерства), всего, из них:	3 531,4	1 176,5	1 175,1	1 179,8	МБУ «СКДЦ «Современник», МБУ «ЦГБ им. П.П. Бажова», МБУ «ПКИО», МБУ «МВК», МБУ «ДТД «Юность», МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара»	4, 5, 6, 7, 15, 16, 35
83.	Местный бюджет	3 531,4	1 176,5	1 175,1	1 179,8		
84.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
85.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
86.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
87.	Мероприятие 14. Стипендии одаренным детям в области культуры, всего, из них	81,0	27,0	27,0	27,0	МБУ «СКДЦ «Современник», МБУ «ДТД «Юность»	23
88.	Местный бюджет	81,0	27,0	27,0	27,0		
89.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
90.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
91.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
92.	Мероприятие 15. Проведение текущего ремонта светового, звукового и прочего оборудования, реставрация экспонатов музея, всего, из них:	536,3	360,2	74,6	101,5	МБУ «СКДЦ «Современник», МБУ «МВК»	6, 7, 8, 35
93.	Местный бюджет	536,3	360,2	74,6	101,5		
94.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
95.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
96.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
97.	Мероприятие 16. Приобретение аттракционов и игрового оборудования ПКИО, всего, из них:	3430,7	1780,0	1400,0	250,7	МБУ «ПКИО»	6, 35
98.	Местный бюджет	3430,7	1780,0	1400,0	250,7		
99.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
100.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
101.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
102.	Мероприятие 17. Приобретение оборудования для благоустройства территории ПКИО, всего, из них:	293,2	268,4	24,8	0,0	МБУ «ПКИО»	6, 35
103.	Местный бюджет	293,2	268,4	24,8	0,0		
104.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
105.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
106.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		

(Продолжение на стр. 6).

(Продолжение. Начало на стр. 3).

107.	Мероприятие 18. Благоустройство и озеленение территории библиотек, всего, из них:	277,1	77,1	0,0	200,0	МБУ «ЦГБ им. П.П. Бажова», МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара»	5, 35
108.	Местный бюджет	277,1	77,1	0,0	200,0		
109.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
110.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
111.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
112.	Мероприятие 19. Мероприятия, направленные на социальную адаптацию и реабилитацию инвалидов, всего, из них:	895,8	313,3	358,0	224,5	МБУ «ЦГБ им. П.П. Бажова», МБУ «МВК», МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара»	4, 5, 6, 7, 35
113.	Местный бюджет	895,8	313,3	358,0	224,5		
114.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
115.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
116.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
117.	Мероприятие 20. Обеспечение доступности объектов социальной инфраструктуры, всего, из них:	446,9	239,0	194,5	13,4	МБУ «ЦГБ им. П.П. Бажова», МБУ «ДТД «Юность», МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара»	4, 5, 6, 7, 35
118.	Местный бюджет	446,9	239,0	194,5	13,4		
119.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
120.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
121.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
122.	Мероприятие 21. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности по предписаниям Госпожнадзора и оснащение средствами пожаротушения, в соответствии с действующим законодательством, всего, из них:	7 188,8	3 243,2	1 990,9	1 954,7	МБУ «ЦГБ им. П.П. Бажова», МБУ «МВК», МБУ «ПКИО», МБУ «ДТД «Юность»	28, 35
123.	Местный бюджет	7 188,8	3 243,2	1 990,9	1 954,7		
124.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
125.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
126.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
127.	Мероприятие 22. Меры по повышению энергетической эффективности учреждений культуры, всего, из них	4 144,8	2 289,0	236,0	1 619,8	МБУ «СКДЦ «Современник», МБУ «ДТД «Юность», МБУ «МВК», МБУ «ЦГБ им. П.П. Бажова», МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара»	28, 35
128.	Местный бюджет	4 144,8	2 289,0	236,0	1 619,8		
129.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
130.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
131.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
132.	ПОДПРОГРАММА «Развитие образования в сфере культуры и искусства»						
133.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	331 571,3	120 575,5	104 976,5	106 019,3		
134.	Местный бюджет	304 714,7	110 884,2	96 401,2	97 429,3		
135.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
136.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
137.	Внебюджетные источники	26 856,6	9 691,3	8 575,3	8 590,0		
138.	1. Прочие нужды						
139.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	331 571,3	120 575,5	104 976,5	106 019,3		
140.	Местный бюджет	304 714,7	110 884,2	96 401,2	97 429,3		
141.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
142.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
143.	Внебюджетные источники	26 856,6	9 691,3	8 575,3	8 590,0		
144.	Мероприятие 23. Реализация дополнительных общеразвивающих программ. Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств. Организация отдыха детей и молодежи, всего, из них:	293 745,5	90 027,1	99 997,5	103 720,9	МБУДО ДМШ, МБУДО ДШИ, МБУ ДО «ДХШ»	20, 21, 24
145.	Местный бюджет	266 888,9	80 335,8	91 422,2	95 130,9		
146.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
147.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
148.	Внебюджетные источники	26 856,6	9 691,3	8 575,3	8 590,0		
149.	Мероприятие 24. Капитальный и текущий ремонт зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные учреждения культуры, всего, из них:	29 951,6	28 886,0	1 065,6	0,0	МБУДО ДМШ, МБУДО ДШИ	7, 20, 24, 35
150.	Местный бюджет	29 951,6	28 886,0	1 065,6	0,0		
151.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
152.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
153.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
154.	Мероприятие 25. Обеспечение мероприятий по укреплению и развитию материально - технической базы муниципальных учреждений дополнительного образования, всего, из них:	6 139,0	1 072,0	3 337,0	1 730,0	МБУДО ДМШ	7, 20, 24, 35
155.	Местный бюджет	6 139,0	1 072,0	3 337,0	1 730,0		
156.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
157.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
158.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
159.	Мероприятие 26. Просветительская, концертная, выставочная деятельность, внутришкольные мероприятия, участие в фестивалях, конкурсах муниципальных учреждений дополнительного образования, всего, из них:	300,0	100,0	100,0	100,0	МБУДО ДМШ	7, 24, 35
160.	Местный бюджет	300,0	100,0	100,0	100,0		
161.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
162.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
163.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
164.	Мероприятие 27. Стипендии одаренным детям в течение учебного года, всего, из них:	178,2	59,4	59,4	59,4	МБУДО ДМШ, МБУДО ДШИ, МБУ ДО «ДХШ»	23
165.	Местный бюджет	178,2	59,4	59,4	59,4		

(Продолжение на стр. 7).

(Продолжение. Начало на стр. 3).

167.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
168.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
169.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
170.	Мероприятие 28. Проведение плановых периодических медицинских осмотров работников учреждений дополнительного образования, всего, из них:	960,0	320,0	320,0	320,0	МБУДО ДМШ	35
171.	Местный бюджет	960,0	320,0	320,0	320,0		
172.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
173.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
174.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
175.	Мероприятие 29. Совершенствование системы управления и развитие кадрового потенциала (курсы повышения квалификации, семинары, конкурсы профессионального мастерства), всего, из них:	225,0	75,0	75,0	75,0	МБУДО ДМШ	20, 21, 24, 35
176.	Местный бюджет	225,0	75,0	75,0	75,0		
177.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
178.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
179.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
180.	Мероприятие 30. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности по предписаниям Госпожнадзора и оснащение средствами пожаротушения, в соответствии с действующим законодательством, всего, из них:	22,0	22,0	0,0	0,0	МБУДО ДМШ	28, 35
181.	Местный бюджет	22,0	22,0	0,0	0,0		
182.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
183.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
184.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
185.	Мероприятие 31. Меры по повышению энергетической эффективности, всего, из них	50,0	14,0	22,0	14,0	МБУДО ДМШ	28, 35
186.	Местный бюджет	50,0	14,0	22,0	14,0		
187.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
188.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
189.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
190.	ПОДПРОГРАММА «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие и сохранение культуры городского округа «Город Лесной»»						
191.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	10 269,6	3 551,6	3 359,0	3 359,0		
192.	Местный бюджет	10 269,6	3 551,6	3 359,0	3 359,0		
193.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
194.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
195.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
196.	1. Прочие нужды						
197.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	10 269,6	3 551,6	3 359,0	3 359,0		
198.	Местный бюджет	10 269,6	3 551,6	3 359,0	3 359,0		
199.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
200.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
201.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
202.	Мероприятие 32. Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат), всего, из них:	10 269,6	3 551,6	3 359,0	3 359,0	МКУ «Отдел культуры»	28, 29, 30, 31
203.	Местный бюджет	10 269,6	3 551,6	3 359,0	3 359,0		
204.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
205.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
206.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
207.	ПОДПРОГРАММА «Организация массового отдыха населения, проведение государственных, календарных и профессиональных праздников»						
208.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	19 368,1	3 815,7	10 323,3	5 229,1		
209.	Местный бюджет	19 368,1	3 815,7	10 323,3	5 229,1		
210.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
211.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
212.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
213.	1. Прочие нужды						
214.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	19 368,1	3 815,7	10 323,3	5 229,1		
215.	Местный бюджет	19 368,1	3 815,7	10 323,3	5 229,1		
216.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
217.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
218.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
219.	Мероприятие 33. Проведение городских массовых мероприятий, календарных, профессиональных и государственных праздников, всего, из них:	14 343,4	2 250,9	8 564,0	3 528,5	МКУ «Отдел культуры», МБУ «СКДЦ «Современник», МБУ «ДТД «Юность», МБУ «МВК», МБУ «ПКИО», МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара»	4, 5, 6, 7, 35
220.	Местный бюджет	14 343,4	2 250,9	8 564,0	3 528,5		
221.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
222.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
223.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
224.	Мероприятие 34. Фестивали, конкурсы, выставки, премьеры, всего, из них:	1 185,1	373,3	420,3	391,5	МКУ «Отдел культуры», МБУ «СКДЦ «Современник», МБУ «ДТД «Юность», МБУ «ПКИО», МБУДО ДМШ, МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара»	5, 6, 7, 8, 23, 35
225.	Местный бюджет	1 185,1	373,3	420,3	391,5		
226.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		

(Окончание на стр. 8).

(Окончание. Начало на стр. 3).

227.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
228.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
229.	Мероприятие 35. Профессиональные и календарные праздники, другие мероприятия, всего, из них:	2 113,4	682,6	761,7	669,1	МКУ «Отдел культуры», МБУ «СКДЦ «Современник», МБУ «ДТД «Юность», МБУ «ЦГБ им. П.П. Бажова», МБУ «МВК», МБУ «ПКиО», МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара»	4, 5, 6, 7, 35
230.	Местный бюджет	2 113,4	682,6	761,7	669,1		
231.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
232.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
233.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
234.	Мероприятие 36. Юбилейные мероприятия учреждений культуры и творческих коллективов, всего, из них:	826,2	208,9	277,3	340,0	МКУ «Отдел культуры», МБУ «ДТД «Юность», МБУ «ПКиО», МБУДО ДМШ	4, 5, 6, 7, 35
235.	Местный бюджет	826,2	208,9	277,3	340,0		
236.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
237.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
238.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
239.	Мероприятие 37. Информационное обеспечение проводимых мероприятий, всего, из них:	900,0	300,0	300,0	300,0	МКУ «Отдел культуры»	4, 5, 6, 7, 20, 35
240.	Местный бюджет	900,0	300,0	300,0	300,0		
241.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
242.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
243.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 28.02.2019 г. № 192 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВКЛЮЧЕНИЕ МЕСТ РАЗМЕЩЕНИЯ ЯРМАРОК, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, В ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЯРМАРОК НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 18.01.2019 № 19 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, в целях повышения эффективности деятельности администрации городского округа «Город Лесной», приведения административного регламента в соответствие с требованиями действующего законодательства, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа «Город Лесной» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 18.07.2016 № 999 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа «Город Лесной».

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» Толшина Ю.В.

С.Е.Черепанов,
глава городского округа «Город Лесной»

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 28.02.2019 № 192 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа «Город Лесной»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВКЛЮЧЕНИЕ МЕСТ РАЗМЕЩЕНИЯ ЯРМАРОК, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, В ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЯРМАРОК НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа «Город Лесной» (далее - регламент) регулирует отношения, возникающие между администрацией городского округа «Город Лесной» (далее - администрация) и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при предоставлении муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности или ином законном основании хозяйствующих субъектов (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа «Город Лесной» в очередном календарном году.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа «Город Лесной» (далее - муниципальная услуга) являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат земельные участки, здания, сооружения, строения, в пределах которых предполагается размещение ярмарок, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист комитета экономического развития, торговли и услуг администрации (далее - специалист КЭРТИУ):

- при личном обращении;
- с использованием телефонной связи;
- в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты;
- в форме письменного обращения.

1.3.2. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Лесном (далее - специалист МФЦ):

- при личном обращении;
- посредством использования официального сайта государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mfc66.ru>) (далее - официальный сайт МФЦ).

1.3.3. Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
 - четкость изложения информации;
 - полнота информирования;
 - наглядность форм предоставляемой информации;
 - удобство и доступность получения информации;
 - оперативность предоставления информации.
- 1.3.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:
- место нахождения администрации (ее структурных подразделений), отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Лесном (далее - МФЦ);
 - должностные лица и муниципальные служащие администрации, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;
 - график работы администрации, МФЦ;
 - адрес официального сайта администрации, МФЦ;
 - адрес электронной почты администрации, МФЦ;
 - нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
 - перечень и вид документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
 - административные процедуры предоставления муниципальной услуги;
 - срок предоставления муниципальной услуги;
 - основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих администрации, работников МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;
 - иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистом КЭРТИУ как в устной,

так и в письменной форме.

Письменные обращения заявителя рассматриваются в срок, не превышающий 30 дней со дня его регистрации.

Устное информирование заявителей не должно превышать 15 минут.

1.3.5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов администрации, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена на информационных стендах администрации, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал), на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.gorodlesnoy.ru>) (далее - официальный сайт администрации), на официальном сайте МФЦ.

Специалист КЭРТИУ обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте администрации, а также в соответствующем разделе региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее - РГУ).

РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Включение мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа «Город Лесной».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется комитетом экономического развития, торговли и услуг администрации (далее - КЭРТИУ). Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом КЭРТИУ. В случае подачи заявления через МФЦ специалист МФЦ оказывает муниципальную услугу в рамках настоящего регламента.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- включение мест размещения ярмарок, расположенных на земельных участках, в зданиях, сооружениях, строениях, находящихся в частной собственности или на ином законном основании хозяйствующих субъектов (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) (далее - места размещения), в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа «Город Лесной» в очередном календарном году (далее - план организации и проведения ярмарок);
- внесение изменений в план организации и проведения ярмарок;
- мотивированный отказ на включение мест размещения в план организации и проведения ярмарок.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются в соответствии с действующим законодательством:

- план организации и проведения ярмарок разрабатывается в срок не позднее 15 декабря года, предшествующего году организации и проведения ярмарок;
- внесение изменений в план организации и проведения ярмарок осуществляется на основании письменного заявления организатора ярмарки по мере необходимости, но не реже двух раз в год;
- принятие решения о включении (об отказе включения) мест размещения ярмарок в план организации и проведения ярмарок осуществляется в течение десяти рабочих дней с даты регистрации заявления о включении мест размещения ярмарок в план организации и проведения ярмарок;
- оформление и выдача заявителю постановления о включении (отказе включения) мест размещения ярмарок в план организации и проведения ярмарок осуществляется в течение трех дней со дня принятия решений о включении (отказе включения) мест размещения ярмарок в план организации и проведения ярмарок.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации и на Едином портале.

Специалист КЭРТИУ обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте администрации, а также в соответствующем разделе РГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявитель должен предоставить самостоятельно заявление (приложение № 1 к настоящему регламенту) о намерении провести регулярную или разовую ярмарку.

2.6.2. Документы и информация, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, и подведомственных им организаций, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- а) копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц или листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- б) копия идентификационного номера налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- в) копии правоустанавливающих документов на земельный участок (здание, строение, сооружение), расположенный на территории, принадлежащей организатору ярмарки на праве собственности или ином вещном праве, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

В случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, то запрашиваются специалистом КЭРТИУ или специалистом МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ) в государственных органах, органах местного самоуправления, территориальных государственных внебюджетных фондах либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся указанные документы.

2.6.3. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименование юридического лица - без сокращения, с указанием места его нахождения; фамилии, имени, отчества индивидуальных предпринимателей, с указанием места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» заявитель дает согласие на обработку персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителями непосредственно в администрацию, через МФЦ, через Единый портал.

2.7. 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 муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными нормативными правовыми актами городского округа «Город Лесной» находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных органам местного самоуправления и государственным организациям, 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» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ).

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие сведений, указанных в заявлении и (или) содержащихся в документах, прилагаемых к заявлению, сведениям, полученным в ходе проверки полноты и достоверности сведений о заявителе;
- отсутствие у заявителя правоустанавливающих документов на земельный участок (здания, строения, сооружения), на

(Продолжение на стр. 9).

(Продолжение. Начало на стр. 8).

территории которого предполагается организовать место размещения ярмарки;

- в случае проведения ярмарки;

а) в месте проведения ярмарки, не включенном в план организации и проведения ярмарок;

б) на территории розничных рынков;

в) на придомовой территории;

г) в санитарно-защитной зоне;

д) на территориях детских, образовательных и медицинских организаций;

е) в помещениях организаций культуры и спортивных сооружений;

ж) на автовокзалах, железнодорожных и речных вокзалах, в портах;

з) на иных территориях и объектах, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги доводится до заявителя в письменной форме.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.13. Регистрация письменного обращения о предоставлении муниципальной услуги производится в день его поступления.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ регистрация заявления осуществляет специалист МФЦ. Регистрация осуществляется в день поступления заявления.

2.13.1. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, КЭРТИУ не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации.

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

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

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности; 2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам 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 на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

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

4) помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

5) места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

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

- информационными стендами;

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

Визуальная текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах, установленных в помещениях администрации, на официальном сайте администрации и на Едином портале.

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

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение порядка информирования заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение условий ожидания приема;

- обоснованность отказов заявителям в предоставлении муниципальной услуги (в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги);

- отсутствие избыточных административных действий;

- многообразие способов информирования о муниципальной услуге.

2.16. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на официальном сайте администрации и на Едином портале.

2.17. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и администрацией (далее - соглашение).

При наличии соглашения, получение заявителями муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим регламентом и соглашением, с момента его вступления в силу.

Срок предоставления муниципальной услуги заявителю, обратившемуся за её получением в МФЦ, не может быть больше, чем установленный в пункте 2.4 настоящего регламента.

При организации муниципальной услуги в МФЦ специалист МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления и документов;

3) направление межведомственных запросов;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

2.18. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется через Единый портал в порядке, установленном федеральными, региональными законами; местными нормативными правовыми актами и настоящим регламентом.

РАЗДЕЛ 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов для получения муниципальной услуги и их регистрация;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

- принятие решения о включении (об отказе включения) мест размещения ярмарок в план организации и проведения ярмарок.

3.2. Прием заявления и документов для получения муниципальной услуги и их регистрация.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов является личное обращение заявителя или его законного представителя с представлением документов, перечисленных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего регламента.

3.2.2. Специалист КЭРТИУ осуществляет в присутствии заявителя следующие административные действия:

- устанавливает личность представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

- принимает запрос и прилагаемые к нему документы, заверяет копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами;

- по просьбе заявителя, на его экземпляре запроса ставит отметку о приеме.

Специалист КЭРТИУ передает в управление документационного обеспечения, информационно-аналитической и организационной работы администрации (далее - УДОИАиОР) для дальнейшей регистрации в журнале регистрации входящей корреспонденции УДОИАиОР. Регистрацию заявления производится в день его поступления.

3.2.3. В случае подачи заявления и документов через МФЦ регистрация осуществляется специалистом МФЦ в день поступления заявления.

3.2.4. В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, основанием начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления в КЭРТИУ.

3.2.5. Результатом приема заявления и прилагаемых к нему документов является их регистрация и передача на рассмотрение председателю КЭРТИУ.

3.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проставление отметки о приеме письменного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту КЭРТИУ заявления при отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

3.3.2. Специалист КЭРТИУ в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в органы и организации, обращение в которые необходимо для оказания муниципальной услуги:

а) в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 27 по Свердловской области о предоставлении:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, включающей сведения о постанове юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке, расположенном на территории, в пределах которой предполагается организовать ярмарку;

в) в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать ярмарку, если право на здание, строение, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.3.3. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного уси-

ленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу или электронной почте с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и подписывается уполномоченным лицом администрации.

3.3.4. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пяти рабочих дней.

Результатом данной административной процедуры является направление органами и организациями, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом КЭРТИУ запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов является их поступление специалисту КЭРТИУ.

3.4.2. Специалист КЭРТИУ осуществляет следующие административные действия:

- проводит проверку заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства и пункта 2.6 настоящего регламента;

- оценивает на основании заявления и прилагаемых к нему документов наличие (отсутствия) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;

- готовит проект постановления о включении мест размещения ярмарок в план организации и проведения ярмарок.

3.4.3. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, специалист КЭРТИУ обеспечивает подготовку одного из следующих решений:

- о включении мест размещения ярмарок в план организации и проведения ярмарок;

- об отказе во включении мест размещения ярмарок в план организации и проведения ярмарок.

Специалист КЭРТИУ обеспечивает согласование и подписание указанных проектов постановлений администрации должностными лицами администрации, уполномоченными на его согласование и подписание.

3.4.4. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех рабочих дней.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка проекта постановления администрации и его подписание.

3.5. Принятие решения о включении (об отказе включения) мест размещения ярмарок в план организации и проведения ярмарок.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры, является постановление администрации об утверждении плана организации и проведения ярмарок.

О принятом решении специалист КЭРТИУ уведомляет заявителя путем выдачи экземпляра постановления в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

3.5.2. В случае отказа включения мест размещения, в план организации и проведения ярмарок заявителю направляется по почте либо вручается лично письменный отказ, в котором приводится обоснование причин такого отказа, в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

Заявления и прилагаемые к ним документы, постановление администрации об утверждении плана организации и проведения ярмарок, и другие документы формируются специалистом КЭРТИУ в дело и подлежат хранению в КЭРТИУ.

3.5.3. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пяти рабочих дней.

3.5.4. Результатом данной административной процедуры является постановление о включении (отказе включения) мест размещения ярмарок в план организации и проведения ярмарок и выдача заявителю соответствующего постановления.

3.5.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в акте приема-передачи о получении специалистом МФЦ копии решения (выписки из решения), указанного в подпункте 3.5.1 настоящего регламента.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

3.6. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала предоставляется только зарегистрированным на Едином портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:

- физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Единого портала следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона;

- индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Единому portalу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра».

На Едином портале в установленном порядке заявителям предоставлена информация и обеспечен доступ к сведениям о муниципальной услуге.

Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме, путем заполнения на Едином портале интерактивной формы запроса.

Заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием Единого портала в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде.

Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Едином портале) о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личном кабинете на Едином портале.

Получение заявителем результата предоставления услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в КЭРТИУ в течение срока действия результата муниципальной услуги или посредством Почты России.

Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

3.7. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в КЭРТИУ;

- прием от КЭРТИУ результата предоставления муниципальной услуги (в случае получения результата предоставления услуги заявителем, КЭРТИУ направляет в адрес МФЦ соответствующее уведомление с указанием результата предоставления муниципальной услуги электронной почтой, факсом либо сообщает об этом по телефону);

- уведомление заявителя о том, что он может получить результат предоставления муниципальной услуги;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.8. Для получения муниципальной услуги через МФЦ заявители представляют в МФЦ заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.

Специалист МФЦ выдает заявителю экземпляр «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое обращение специалист МФЦ регистрирует путем проставления штампа с регистрационным номером МФЦ. Специалист МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

Принятые документы передаются в КЭРТИУ в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации в МФЦ. Передача документов подтверждается ведомостью, подготовленной передающей стороной и оформленной в двух экземплярах.

Специалист КЭРТИУ регистрирует запрос в УДОИАиОР, рассматривает заявление и принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок, предусмотренный настоящим регламентом, или подготавливает запрашиваемые сведения из информационной системы, дальнейшие административные действия по предоставлению муниципальной услуги выполняются специалистом КЭРТИУ.

Срок оказания муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации обращения заявителя в УДОИАиОР.

Специалист КЭРТИУ направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ в одном экземпляре на следующий рабочий день после подготовки результата предоставления муниципальной услуги или передает подготовленный результат предоставления муниципальной услуги курьеру МФЦ под подпись на экземпляре КЭРТИУ.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается в МФЦ заявителю на следующий рабочий день после поступления из КЭРТИУ.

Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из КЭРТИУ в МФЦ не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Невыребованные заявителем документы, подготовленные специалистом КЭРТИУ по результатам предоставления муниципальной услуги, хранятся в МФЦ в течение трех месяцев со дня их получения МФЦ. По истечении данного срока документы передаются по ведомости в КЭРТИУ.

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

3.9. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате оказания муниципальной услуги, заявитель направляет в администрацию заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок. Специалист КЭРТИУ проводит проверку указанных в заявлении сведений. Максимальный срок проверки - 3 рабочих дня.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате оказания муниципальной услуги, специалист КЭРТИУ осуществляет их исправление в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента поступления заявления в КЭРТИУ.

3.10. Специалист КЭРТИУ направляет в Министерство агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области в 5-дневный срок план организации и проведения ярмарок, утвержденный постановлением администрации.

Раздел 4. формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на запросы заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и специалиста КЭРТИУ.

Текущий и периодический контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений специалистом КЭРТИУ по исполнению настоящего регламента осуществляет председатель КЭРТИУ.

Текущий контроль за соблюдением специалистом МФЦ последовательности действий, определенных административ-

(Окончание на стр. 10).

(Окончание. Начало на стр. 8).

ными процедурами (в случае подачи заявления через МФЦ), осуществляется руководителем МФЦ.

4.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя). Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

4.3. Персональная ответственность должностных лиц и специалиста КЭРТИУ закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проверок, лица, допустившие нарушение настоящего регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

За неправомерные решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица привлекаются к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, УЧРЕЖДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Заявитель муниципальной услуги имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) администрации, муниципальных служащих городского округа «Город Лесной» и МФЦ, должностных лиц МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу.

5.2. Жалоба подается в администрацию, а при предоставлении муниципальной услуги МФЦ, непосредственно в указанный отдел, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование юридического лица, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации и МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) администрации и МФЦ, предоставляющими муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией и МФЦ, предоставляющими муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта администрации и МФЦ, предоставляющим муниципальную услугу;

- Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и его должностных лиц, работников);

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и его должностных лиц, работников).

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4 настоящего регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Жалоба рассматривается юридическим лицом (администрацией, МФЦ), предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решения и действий (бездействия) органа и организаций, предоставляющих муниципальную услугу. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

Жалоба рассматривается МФЦ, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которых был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностного лица и (или) работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ жалоба может быть подана учителю МФЦ или иному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалоб.

5.9. В случае если жалоба подана заявителем в органы и организации, предоставляющие муниципальную услугу, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.8 настоящего регламента, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы, направляется в администрацию или МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу.

При этом перенаправившие жалобу органы и организации, предоставляющие муниципальную услугу, в письменной форме информируют о перенаправлении жалобы заявителя.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в администрации, МФЦ, предоставляющими муниципальную услугу.

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящего регламента не применяются, и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

5.10. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в администрацию, в порядке, установленном соглашением между МФЦ и администрацией. При этом такая передача осуществляется не позднее следующего, за днем поступления жалобы, рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня ее регистрации.

5.11. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

3) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

4) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;

6) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных, в результате предоставления муниципальной услуги, документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случаях, указанных в подпунктах 5-7, 9, 10 пункта 5.11 настоящего регламента, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

5.12. В администрации рассмотрение жалоб по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет глава городского округа «Город Лесной».

МФЦ определяет должностных лиц и (или) работников, уполномоченных на рассмотрение жалоб по предоставлению муниципальной услуги, которые обеспечивают прием и рассмотрение поступивших в учреждение жалоб.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.14. Администрация и МФЦ обеспечивают:

- освещение мест приема жалоб;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе по телефону, электронному почте, при личном приеме;

- заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

- формирование и представление ежеквартально отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.15. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего, за днем ее поступления, рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, уполномоченные на ее рассмотрение администрация и МФЦ, принимают решение об удовлетворении жалобы, либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

При удовлетворении жалобы администрация и МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 3 пункта 5.6 настоящего регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование юридического лица, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.20. Администрация, МФЦ, предоставляющие муниципальную услугу, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

- необоснованность изложенных в жалобе доводов.

5.21. Администрация, МФЦ, предоставляющие муниципальную услугу, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи. При этом необходимо сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.22. Администрация, МФЦ, предоставляющие муниципальную услугу сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа «Город Лесной»

Главе городского округа «Город Лесной»

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВКЛЮЧЕНИИ МЕСТА В ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЯРМАРОК НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Дата подачи заявления «...» 20... года

Наименование юридического лица (ЮЛ), (ф.и.о. индивидуального предпринимателя (ИП)), адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
Сокращенное наименование		
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)		
Сведения о регистрации юридического лица		
Регистрирующий орган		
Дата: «...» года	Серия и номер свидетельства:	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)		
Сведения о постановке на учет в налоговом органе		
Налоговый орган		
Дата: «...» года	Серия и номер свидетельства:	
Место нахождения юридического лица		
Область, район		
Город (село, поселок)		
Улица (проспект)		
Дом	Корпус (строение)	Кв а р т и р а (офис)
Место расположения объекта(ов), где предполагается организовать ярмарку		
Область, район		
Город (село, поселок)		
Улица, дом, корп., кв.		
Область, район		
Город (село, поселок)		
Улица, дом, корп., кв.		
Наименование ярмарки		
Тип ярмарки		
Вид ярмарки		
Предельные сроки (период) проведения ярмарки		
Место размещения ярмарки		
Количество мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках		
Режим работы		

ОПИСЬ ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ:		
Номер строки	Наименование документа	Количество листов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		

Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель	
Должность	
Фамилия	(подпись)
Имя	М.П.
Отчество	

Контактный телефон: _____ Факс: _____

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 28.02.2019 г. № 194

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СХЕМУ ВОДОСНАБЖЕНИЯ И ВОДООТВЕДЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2014-2016 ГОДЫ И НА ПЕРИОД ДО 2026 ГОДА, УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 21.01.2015 № 35

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.09.2013 № 782 «О схемах водоснабжения и водоотведения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в схему водоснабжения и водоотведения городского округа «Город Лесной» на 2014-2016 годы и на период до 2026 года, утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 21.01.2015

(Окончание на стр. 11).

(Окончание. Начало на стр. 10).

№ 35 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 31.05.2017 № 680, от 28.09.2018 № 1145, от 29.12.2018 № 1696), дополнив таблицу 3.18 пункта 3.13 главы I следующей строкой:

Централизованные системы	Гарантирующая организация
Система водоснабжения, относящаяся к водозаборам № 2 и 3, для конечных потребителей, имеющих границу эксплуатационной ответственности с ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор»	ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор»

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

С.Е.Черепанов,

глава городского округа «Город Лесной».

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 28.02.2019 г. № 196

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 13.04.2018 № 453 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАСХОДОВАНИЯ СУБСИДИИ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА БЮДЖЕТУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»

В соответствии с Законом Свердловской области от 06 декабря 2018 года № 144-ОЗ «Об областном бюджете на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», постановлениями Правительства Свердловской области от 06.12.2018 № 866-ПП «Об утверждении распределения субсидий из областного бюджета местным бюджетам, предоставление которых предусмотрено государственной программой Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2024 года», между муниципальными образованиями, расположенными на территории Свердловской области, в 2019 году», от 29.12.2016 № 919-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2024 года», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 13.04.2018 № 453 «Об утверждении Порядка расходования субсидии из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на обеспечение питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях», заменив в преамбуле слова «Законом Свердловской области от 07 декабря 2017 года № 121-ОЗ «Об областном бюджете на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»» словами «Законом Свердловской области от 06 декабря 2018 года № 144-ОЗ «Об областном бюджете на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»».

2. Внести в Порядок расходования субсидии из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на обеспечение питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «Законом Свердловской области от 07 декабря 2017 года № 121-ОЗ «Об областном бюджете на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»» заменить словами «Законом Свердловской области от 06 декабря 2018 года № 144-ОЗ «Об областном бюджете на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»».

2) пункт 10 изложить в новой редакции:
«10. Муниципальные общеобразовательные организации предоставляют главному распорядителю ежеквартальные отчеты об использовании средств областного бюджета, представленных в форме субсидий на осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных организациях в срок до 2 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по утвержденным формам согласно приложениям № 4, 5.» (приложения № 1, 2).

3. Установить, что действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года.

4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта Виноградову Е.А.

С.Е.Черепанов,

глава городского округа «Город Лесной».

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 28.02.2019 № 196

Приложение № 4 к Порядку расходования субсидий из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на обеспечение питанием в муниципальных организациях

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

Количество обучающихся, человек	Количество обучающихся, охваченных питанием				Количество обучающихся, охваченных горячим питанием				Количество обучающихся, охваченных буфетной продукцией
	всего	1-4 кл.	5-9 кл.	10-11 кл.	всего	1-4 кл.	5-9 кл.	10-11 кл.	
всего	всего	1-4 кл.	5-9 кл.	10-11 кл.	всего	1-4 кл.	5-9 кл.	10-11 кл.	коп-во
1-4 кл.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	
5-9 кл.	% от общего кол-ва	% от общего кол-ва	% от общего кол-ва	% от общего кол-ва	% от общего кол-ва	% от общего кол-ва	% от общего кол-ва	% от общего кол-ва	% от общего
10-11 кл.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	
льготники	5-11 кл. льготники	5-11 кл. льготники	5-11 кл. льготники	5-11 кл. льготники	5-11 кл. льготники	5-11 кл. льготники	5-11 кл. льготники	5-11 кл. льготники	коп-во
чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	
5-11 кл. льготники	% от общего кол-ва	% от общего кол-ва	% от общего кол-ва	% от общего кол-ва	% от общего кол-ва	% от общего кол-ва	% от общего кол-ва	% от общего кол-ва	% от общего
чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	

Справочно:

Количество дней питания _____

Руководитель учреждения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 28.02.2019 № 196

Приложение № 5 к Порядку расходования субсидий из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на обеспечение питанием в муниципальных организациях

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ БЕСПЛАТНОГО ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ОСОБОЙ ЗАБОТЕ ГОСУДАРСТВА

Обучающиеся 1-4 классов льготники, человек				Обучающиеся 5-11 классов льготники, человек				Дети 5-11 классов, обучающиеся на дому, человек								
из них:				из них:				из них:								
всего	беженцы	дети-сироты	дети без попечения родителей	дети-инвалиды	дети из малообеспеченных семей	дети из многодетных семей	учащиеся коррекционных классов	учащиеся с ограниченными возможностями здоровья	ВСЕГО	дети-сироты	дети без попечения родителей	дети-инвалиды	дети из малообеспеченных семей	дети из многодетных семей	учащиеся коррекционных классов	учащиеся с ограниченными возможностями здоровья
всего	дети-сироты	дети без попечения родителей	дети-инвалиды	дети из малообеспеченных семей	дети из многодетных семей	учащиеся коррекционных классов	учащиеся с ограниченными возможностями здоровья	ВСЕГО	дети-сироты	дети без попечения родителей	дети-инвалиды	дети из малообеспеченных семей	дети из многодетных семей	учащиеся коррекционных классов	учащиеся с ограниченными возможностями здоровья	

Руководитель учреждения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 28.02.2019 г. № 197

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 13.04.2018 № 454 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАСХОДОВАНИЯ МЕЖБЮДЖЕТНОГО ТРАНСФЕРТА ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА, ПРЕДОСТАВЛЕННОГО БЮДЖЕТУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ, ПОТЕРЯВШИХ В ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ ОБОИХ РОДИТЕЛЕЙ ИЛИ ЕДИНСТВЕННОГО РОДИТЕЛЯ, ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии с Законом Свердловской области от 06 декабря 2018 года № 144-ОЗ «Об областном бюджете на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», постановлением Правительства Свердловской области от 24.01.2019 № 28-ПП «Об утверждении распределения межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных районов (городских округов) на обеспечение дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся в муниципальных образовательных организациях городского округа «Город Лесной», расположенных на территории Свердловской области, в 2019 году», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 13.04.2018 № 454 «Об утверждении Порядка расходования межбюджетного трансферта из областного бюджета, предоставленного бюджету городского округа «Город Лесной» на обеспечение дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся в муниципальных образовательных организациях городского округа «Город Лесной», заменив в преамбуле:

1) слова «Законом Свердловской области от 07 декабря 2017 года № 121-ОЗ «Об областном бюджете на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»» словами «Законом Свердловской области от 06 декабря 2018 года № 144-ОЗ «Об областном бюджете на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»»;

2) слова «постановлением Правительства Свердловской области от 25.01.2018 № 24-ПП «Об утверждении распределения межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных районов (городских округов) на обеспечение дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области, в 2018 году»» словами «постановлением Правительства Свердловской области от 24.01.2019 № 28-ПП «Об утверждении распределения межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных районов (городских округов) на обеспечение дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области, в 2019 году»».

2. Внести изменения в Порядок расходования межбюджетного трансферта из областного бюджета, предоставленного бюджету городского округа «Город Лесной» на обеспечение дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся в муниципальных образовательных организациях городского округа «Город Лесной», заменив в пункте 2:

1) слова «Законом Свердловской области от 07 декабря 2017 года № 121-ОЗ «Об областном бюджете на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»» словами «Законом Свердловской области от 06 декабря 2018 года № 144-ОЗ «Об областном бюджете на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»»;

2) слова «постановлением Правительства Свердловской области от 25.01.2018 № 24-ПП «Об утверждении распределения межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных районов (городских округов) на обеспечение дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области, в 2018 году»» словами «постановлением Правительства Свердловской области от 24.01.2019 № 28-ПП «Об утверждении распределения межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных районов (городских округов) на обеспечение дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области, в 2019 году»».

3. Установить, что действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года.

4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта Виноградову Е.А.

С.Е.Черепанов,

глава городского округа «Город Лесной».

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 28.02.2019 г. № 203

О ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ НАРОДНОГО ГУЛЯНЬЯ «МАСЛЕНИЦА»

Рассмотрев вопрос о проведении традиционного городского праздника «Масленица» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 10 марта 2019 года с 11.00 до 16.00 на территории городского округа «Город Лесной» народное гуляние «Масленица».

2. Утвердить:

- Состав оргкомитета по подготовке и проведению народного гуляния «Масленица» (приложение № 1).
- План подготовки и проведения народного гуляния «Масленица» 10 марта 2019 года (приложение № 2).
- Место проведения народного гуляния «Масленица» территория Парка культуры и отдыха.
- Схему границ места проведения народного гуляния «Масленица» и прилегающей территории (приложение № 3).
- Описание границ места проведения народного гуляния «Масленица» и прилегающей территории. Территория, на которой ограничена продажа алкогольной продукции, имеет следующие границы:
 - с севера – здания по проспекту Коммунистическому № 36 и 37, жилой дом с адресом: проспект Коммунистический № 35Б;
 - с востока – здания и жилые дома с адресами: ул. Энгельса № 42 и 44, ул. Шевченко № 15, ул. Комсомольская № 11, ул. Победы № 2А;
 - с юга – по южной границе Парка культуры и отдыха;
 - с запада – зданием по ул. Победы № 27 и по жилым домам с адресами: ул. Победы № 46, ул. Кирова № 62 и 37.

2.6. Смету расходов по подготовке и проведению народного гуляния «Масленица» и произвести финансирование за счет выделенных бюджетных ассигнований (приложение № 4).

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта Виноградову Е.А.

С.Е.Черепанов,

глава городского округа «Город Лесной».

Приложение № 1

Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 28.02.2019 № 203

ОРГКОМИТЕТ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ НАРОДНОГО ГУЛЯНЬЯ «МАСЛЕНИЦА»

Председатель оргкомитета:	Черепанов С.Е.	–	глава городского округа «Город Лесной».
Члены оргкомитета:	Строков Д.В.	–	заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству;
	Кинкуров Е.С.	–	заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по режиму и безопасности;
	Виноградова Е.А.	–	заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта;
	Кузнецов А.В.	–	заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по правовым и организационным вопросам;
	Толшин Ю.В.	–	председатель комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»;
	Улыбушев В.В.	–	начальник МКУ «Отдел культуры»;
	Неклюдов Е.М.	–	начальник УДОИиОП администрации городского округа «Город Лесной»;
	Тачанова Г.И.	–	начальник МКУ «Управление городского хозяйства»;
	Филянин А.Л.	–	начальник ОМВД России по ГО «Город Лесной» (по согласованию);
	Скурихин А.А.	–	начальник ОВО по городскому округу Лесной – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Свердловской области»;
	Шабанов Д.Л.	–	командир в/ч 3275 (по согласованию);
	Доценников А.Ю.	–	начальник СУ ФПС № 6 МЧС России (по согласованию);
	Пристапчук В.А.	–	директор МБУ «ПКИО»;
	Комарова Т.Ю.	–	директор МБУ «ДТид «Юность»;
	Исламова М.В.	–	директор МБУ «СКДЦ «Современник»;
	Берсенев Б.Б.	–	начальник МКУ «АСС»;
	Захаров И.Е.	–	директор МБУДО ДЮСШЕ;
	Петалов С.Г.	–	директор МБУ «СШОР «Факел»;
	Корепанов А.Р.	–	генеральный директор ООО «Трансформ»;

(Окончание на стр. 12).

(Окончание. Начало на стр. 11).

Елисов О.И. – атаман «Хуторского казачьего общества Лесной»;
Хайбуллаев С.Э. – руководитель общественной организации «Добровольная народная дружина».

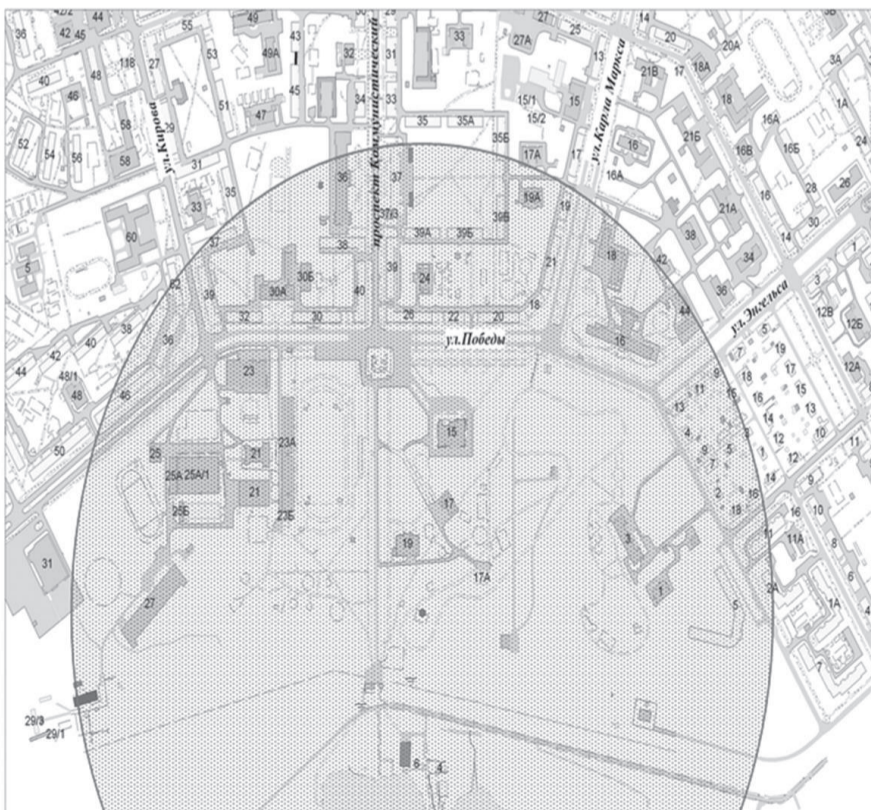
Приложение № 2

Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 28.02.2019 № 203
ПЛАН ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ НАРОДНОГО ГУЛЯНЯ «МАСЛЕНИЦА» 10 МАРТА 2019 ГОДА

Номер строки	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1.	Провести городской конкурс на изготовление «Масленицы»	с 25 февраля	Исламова М.В., руководители учреждений культуры
2.	Разработать сценарий праздника	до 26 февраля	Пристапчук В.А., Исламова М.В.
3.	Направить в ОМВД России по ГО «Город Лесной» письмо о порядке проведения праздника	до 28 февраля	Пристапчук В.А.
4.	Подготовить план обеспечения безопасности при проведении народного гуляния «Масленица» и согласовать его с ОМВД России по ГО «Город Лесной»	до 28 февраля	Пристапчук В.А.
5.	Организовать рекламу праздника в СМИ, на щитовой рекламе, сайте администрации, видеозащитке, расположенном на пересечении улиц Ленина и Мира и т.д.	с 4 марта	Кузнецов А.В., Неклюдов Е.М., Тачанова Г.И., Исламова М.В., Пристапчук В.А., Корепапов А.Р.
6.	Согласовать с представителями СУ ФПС № 6 МЧС России место установки фигуры «Масленицы» для сжигания и порядок обеспечения пожарной безопасности	до 4 марта	Пристапчук В.А.
7.	По согласованию с организаторами подготовить территорию для проведения праздника (расчистить, при необходимости вывезти снег)	до 7 марта	Тачанова Г.И.
8.	Проверить подключение напряжения на сценические площадки	до 7 марта	Пристапчук В.А.
9.	Определить возможность запуска уличных аттракционов для катания посетителей	до 7 марта	Пристапчук В.А.
10.	Установить контейнеры для мусора (места по согласованию с организаторами)	7 марта	Кашу М.В.
11.	Подготовить и установить снаряд-столб и бум для проведения конкурсов (место по согласованию с организаторами)	до 9 марта	Тачанова Г.И.
12.	Изготовить фигуру «Масленицы»	до 10 марта	Исламова М.В., Пристапчук В.А.
13.	Подготовить территорию спортивных площадок и аттракционов для проведения праздника	до 10 марта	Пристапчук В.А.
14.	Приобрести призы для проведения конкурсов, аттракционов по сценарию	до 10 марта	Исламова М.В., Пристапчук В.А.
15.	Предоставить ограждение и спортивные снаряды для проведения конкурсов, обеспечить работу инструкторов	до 10 марта	Петалов С.Г., Захаров И.Е.
16.	Подготовить сценическую площадку в Парке культуры и отдыха для проведения праздничной программы	до 10 марта	Пристапчук В.А.
17.	Оформить сценическую площадку в Парке культуры и отдыха	10 марта	Исламова М.В.
18.	Подготовить и провести конкурс по изготовлению «Снеговиков»	10 марта	Пристапчук В.А.
19.	Оформить входную группу Парка культуры и отдыха	10 марта до 10.00	Исламова М.В.
20.	Установить сценические площадки для работы творческих коллективов	10 марта до 10.00	Исламова М.В.
21.	Подключить напряжение на сценические площадки	10 марта до 10.00	Пристапчук В.А., Исламова М.В.
22.	Обеспечить работу пожарной машины с вышкой (полив столба, закрепление подарков)	10 марта до 10.00	Доценников А.Ю.
23.	Установить палатку с обогревом (место по согласованию с организаторами)	10 марта до 10.00	Шабанов Д.Л.
24.	Установить биотуалеты (места по согласованию с организаторами)	10 марта до 10.00	Тачанова Г.И.
25.	Провести праздничную программу в ДТДиД «Юность», организовать катание на собачьих упряжках	10 марта с 11.00	Комарова Т.Ю.
26.	Обеспечить безопасность участников конкурса на снаряде-столбе и на месте сжигания фигуры «Масленицы»	10 марта	Берсенов Б.Б.
27.	Перекрыть движение транспорта по проспекту Коммунистическому от Обелиска Победы до КПП	10 марта с 10.00 до 16.00	Филянин А.Л., Берсенов Б.Б., Хайбуллаев С.Э., Пристапчук В.А., Петалов С.Г.
28.	Провести народное гуляние «Масленица»	10 марта с 11.00 до 16.00	Исламова М.В., Пристапчук В.А.
29.	Обеспечить оперативный выезд наряда СУ ФПС № 6 МЧС России и бригады скорой помощи во время проведения городского народного гуляния «Масленица»	10 марта	Доценников А.Ю., Мишуков В.В.
30.	Обеспечить работу предприятий торговли и общественного питания на территории Парка культуры и отдыха (места по согласованию с организаторами)	10 марта с 11.00 до 16.00	Толшин Ю.В.
31.	Оказать содействие в охране общественного порядка при проведении народного гуляния «Масленица»	10 марта	Филянин А.Л., Скурихин А.А.
32.	Обеспечить проверку территории ПККиО и здания ДТДиД «Юность» кинологической службой на наличие взрывоопасных веществ	10 марта	Пристапчук В.А., Комарова Т.Ю.
33.	Организовать дежурство членов ДНД во время проведения праздника	10 марта	Хайбуллаев С.Э.
34.	Обеспечить уборку территории после проведения праздника	10 марта	Пристапчук В.А., Кашу М.В.
35.	Организовать освещение итогов праздника в СМИ	с 11 марта	Кузнецов А.В., Неклюдов Е.М., Корепапов А.Р.

Приложение № 3

Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 28.02.2019 № 203
СХЕМА ГРАНИЦ МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ НАРОДНОГО ГУЛЯНИЯ «МАСЛЕНИЦА» И ПРИЛЕГАЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ



Приложение № 4
Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 28.02.2019 № 203
СМЕТА РАСХОДОВ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ НАРОДНОГО ГУЛЯНИЯ «МАСЛЕНИЦА»

Номер строки	Наименование расходов	Сумма всего, руб.
	МБУ «СКДЦ «Современник»	
	Приобретение материалов для оформления и проведения мероприятий	3.000
	Приобретение призов, подарков (в т.ч. денежные сертификаты)	7.000
	МБУ «ПККиО»	
	Приобретение материалов для оформления и проведения мероприятий	5.000
	ИТОГО:	15.000

Список используемых сокращений:

ФГКУ «Специальное управление ФПС № 6 МЧС России»	-	Федеральное государственное казенное учреждение «Специальное управление Федеральной противопожарной службы № 6 Министерства по чрезвычайным ситуациям России»;
УДОИАиОР	-	управление документационного обеспечения, информационно-аналитической и организационной работы;
МКУ «Отдел культуры»	-	муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной»;
МБУ «ДТДиД «Юность»	-	муниципальное бюджетное учреждение «Дом творчества и досуга «Юность»;
МБУ «СКДЦ «Современник»	-	муниципальное бюджетное учреждение «Социально-культурно-досуговый Центр «Современник»;
МКУ «Аварийно-спасательная служба	-	муниципальное казенное учреждение «Аварийно-спасательная служба»;
ОМВД России по ГО «Город Лесной»	-	Отдел министерства внутренних дел России по городскому округу «Город Лесной»;
СМИ	-	средства массовой информации;
МБУ «ПККиО»	-	муниципальное бюджетное учреждение «Парк культуры и отдыха»;
в/ч 3275	-	Федеральное казенное учреждение «Войсковая часть 3275 войск национальной гвардии Российской Федерации»;
ООО «Трансформ»	-	Общество с ограниченной ответственностью «Трансформ»;
МКУ «Управление городского хозяйства»	-	муниципальное казенное управление «Управление городского хозяйства»;
МБУ «СШОР «Факел»	-	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Факел»;
МБУДО ДЮСШЕ	-	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа единоборств»;
ОВО по городскому округу Лесной – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Свердловской области»	-	филиал Федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Свердловской области».

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 01.03.2019 г. № 211

О МЕРАХ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии с Законами Свердловской области от 15 июня 2011 года № 38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», от 28 мая 2018 года № 53-ФЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, отдельными государственными полномочиями Свердловской области в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей», постановлениями Правительства Свердловской области от 29.12.2016 № 919-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2024 года», от 03.08.2017 № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», от 17.10.2018 № 693-ПП «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление переданных органам местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственных полномочий Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья», в целях обеспечения отдыха и оздоровления детей и подростков, создания условий для полноценного отдыха, укрепления здоровья, творческого развития и занятости несовершеннолетних, а также социальной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Создать городскую межведомственную оздоровительную комиссию.
2. Утвердить:
1) положение о городской межведомственной оздоровительной комиссии (приложение № 1);
2) состав городской межведомственной оздоровительной комиссии (приложение № 2);
3) состав комиссии по приемке городских и загородных оздоровительных учреждений (приложение № 3);
4) целевые показатели охвата отдыхом и оздоровлением детей и подростков городского округа «Город Лесной» в 2019 году (приложение № 4);
5) график работы оздоровительных учреждений в 2019 году (приложение № 5);
6) комплекс мер по обеспечению отдыха и оздоровления детей в городском округе «Город Лесной» (приложение № 6);
7) схему закрепления объектов питания за оздоровительными лагерями с дневным пребыванием детей в летний период 2019 года (приложение № 7);
8) размеры родительской платы за путевки в детские оздоровительные лагеря городского округа «Город Лесной» (приложение № 8);
9) статистические формы отчетности по итогам организации отдыха и оздоровления детей (приложение № 9);
10) стоимость питания на одного ребенка в день на период летней оздоровительной кампании:
- в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей - в размере 148,67 рублей;

- в спортивных лагерях и отрядах с дневным пребыванием детей - в размере 181,45 рублей.
3. Определить администрацию городского округа «Город Лесной» (далее - Администрация) уполномоченным органом по организации отдыха детей в каникулярное время по отношению к муниципальным учреждениям, находящимся в ведении Администрации. Определить отраслевой орган Администрации муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» (далее - МКУ «Управление образования») уполномоченным органом по организации отдыха детей в каникулярное время по отношению к муниципальным учреждениям, находящимся в ведении МКУ «Управление образования». Определить муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной» (далее - МКУ «Отдел культуры») уполномоченным органом по организации отдыха детей в каникулярное время по отношению к муниципальным учреждениям, находящимся в ведении МКУ «Отдел культуры».

4. Администрации, МКУ «Управление образования», МКУ «Отдел культуры» осуществлять полномочия главного администратора доходов бюджета и главного распорядителя бюджетных средств на организацию отдыха детей в каникулярное время.
5. Городской межведомственной оздоровительной комиссии обеспечить координацию деятельности по вопросам подготовки и проведения летней оздоровительной кампании.

6. МКУ «Управление образования» обеспечить отдых детей в период летних каникул путем организации:
1) подготовки соглашения с Министерством общего и профессионального образования Свердловской области о предоставлении и использовании субсидий из бюджета Свердловской области местному бюджету городского округа «Город Лесной» на организацию отдыха детей в каникулярное время в 2019 году;

2) взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и координации деятельности с органами местного самоуправления, отраслевыми профсоюзами, оздоровительными учреждениями по вопросам отдыха и оздоровления детей, муниципальными учреждениями, в том числе по вопросам сбора и обработки информации по итогам оздоровительной кампании;

3) внедрения эффективных форм отдыха и оздоровления детей, в том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

4) отдыха детей в оздоровительных лагерях южного направления;

5) трудоустройства подростков в возрасте от 14 до 18 лет в период с 01 июня по 30 сентября текущего года;

6) участия образовательных учреждений, находящихся в ведении МКУ «Управление образования» в комплектовании учреждений отдыха и оздоровления детей, в том числе муниципального бюджетного учреждения «Детский оздоровительно-образовательный центр «Солнышко» (далее - МБУ «ДООЦ «Солнышко»), квалифицированным педагогическим персоналом.

7. Руководителям образовательных учреждений обеспечить оплату (финансирование муниципального задания), распределение путевок в детские оздоровительные учреждения с дневным пребыванием, в загородные оздоровительные лагеря, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, в том числе в соответствии с Порядком предоставления и расходования субсидий из областного бюджета местным бюджетам на организацию отдыха детей в каникулярное время, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 29.12.2016 № 919-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2024 года».

8. Муниципальному казенному учреждению «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» обеспечить своевременное финансирование отдыха и оздоровления детей в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Лесной» на эти цели.

9. Отделу по физической культуре, спорту, молодежной и социальной политике администрации городского округа «Город Лесной»:

1) организовать отдых и оздоровление воспитанников спортивных школ;

2) оказать содействие в проведении соревнований и других городских мероприятий среди оздоровительных загородных, городских и спортивных лагерей;

3) оказать методическую помощь учреждениям отдыха и оздоровления детей в организации физического воспитания детей, в части организации и проведения мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»;

(Продолжение на стр. 13).

(Продолжение. Начало на стр. 12).

- 4) принять участие в мероприятиях по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в летний период;
- 5) оказать содействие в комплектовании учреждений отдыха и оздоровления детей, в том числе МБУ «ДООЦ «Солнышко», квалифицированным педагогическим персоналом.
10. МКУ «Отдел культуры»:
 - 1) организовать отдых и оздоровление воспитанников МБУДО «Детская школа искусств»;
 - 2) организовать летний отдых и оздоровление творчески одаренных детей городского округа «Город Лесной», в том числе путем организации летних площадок, тематических отрядов;
 - 3) организовать проведение выездных музейных выставок, работу передвижных библиотек, других мероприятий на базе городских оздоровительных лагерей (по согласованию);
 - 4) оказать содействие в комплектовании учреждений отдыха и оздоровления детей, в том числе МБУ «ДООЦ «Солнышко», квалифицированным педагогическим персоналом.
11. МБУ «ДООЦ «Солнышко» в соответствии с целевыми показателями охвата отдыхом и оздоровлением детей городского округа «Город Лесной» организовать отдых и оздоровление детей на базе МБУ «ДООЦ «Солнышко».
12. Рекомендовать отделу Министерства внутренних дел Российской Федерации по городскому округу «Город Лесной» (далее – ОМВД России по ГО «Город Лесной»):
 - 1) принять меры по обеспечению безопасности детей в период проведения детской оздоровительной кампании, обратить особое внимание на организацию охраны объектов учреждений отдыха детей и их оздоровления;
 - 2) обеспечить сопровождение и безопасность при проезде автомобильным транспортом организованных групп детей к местам отдыха и обратно в период пребывания в учреждениях отдыха детей без взимания платы с владельцев организаций отдыха детей и их оздоровления;
 - 3) осуществлять профилактические меры по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, детского дорожно-транспортного травматизма, созданию условий для безопасного пребывания граждан в местах отдыха;
 - 4) обеспечить контроль за несовершеннолетними группы социального риска, состоящими на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних ОМВД России по ГО «Город Лесной» (далее – ОПДН ОМВД России по ГО «Город Лесной»), содействовать организации их отдыха.
13. Рекомендовать территориальному отраслевому исполнительному органу государственной власти Свердловской области – Управлению социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Лесному (далее – Управление социальной политики по городу Лесному) обеспечить организацию отдыха и оздоровления отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории городского округа «Город Лесной»:
 - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - детей-инвалидов;
 - детей с ограниченными возможностями здоровья;
 - детей – жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
 - детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
 - детей, оказавшихся в экстремальных условиях;
 - детей – жертв насилия;
 - детей, проживающих в малоимущих семьях;
 - детей с отклонениями в поведении;
 - детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи и других в рамках образовательной-оздоровительных программ Министерства социальной защиты населения Свердловской области, включая организацию отдыха и оздоровления детей-участников заключительных этапов областного фестиваля творчества «Мы все можем!», областного фестиваля творчества воспитанников учреждений социального обслуживания семьи и детей «Город мастеров», областной спартакиады воспитанников учреждений социального обслуживания семьи и детей «Город олимпийских надежд», областного фестиваля «Патриоты России» для подростков в возрасте от 14 до 18 лет.
14. Рекомендовать Межрегиональному управлению № 91 ФМБА России обеспечить осуществление государственного санитарно-эпидемиологического надзора в организациях отдыха и оздоровления детей.
15. Рекомендовать ФГБУЗ «Центральная медико-санитарная часть № 91» ФМБА России обеспечить:
 - 1) своевременное и качественное проведение медицинских осмотров персонала, направляемого для работы в организации отдыха детей и их оздоровления за счет средств местного бюджета;
 - 2) медицинские осмотры несовершеннолетних при оформлении временной занятости в период летних каникул без взимания платы;
 - 3) контроль качества оказания медицинской помощи детям в городских и загородных оздоровительных учреждениях;
 - 4) оздоровление детей с хронической патологией на базе лечебных и санаторно-курортных организаций, в том числе санаторно-курортного лечения детей по путевкам ФМБА России;
 - 5) противоклещевую обработку территорий оздоровительных учреждений и прилегающей к ним зоны (по заявкам);
 - 6) оздоровление детей дошкольного возраста, детей оздоровительных организаций дневного пребывания в условиях отделения восстановительного лечения детской поликлиники;
 - 7) оздоровление детей в летний период в условиях дневного стационара детской поликлиники.
16. Рекомендовать ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии № 91» ФМБА России обеспечить в пределах предоставленных полномочий проведение в установленном порядке для организаций, занимающихся оздоровлением детей, бактериологического, паразитологического и вирусологического обследования персонала, проведение лабораторных и инструментальных исследований.
17. Рекомендовать территориальной комиссии города Лесного по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – территориальная комиссия) обеспечить реализацию мер по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в период каникул в рамках проведения профилактической операции «Подросток».
18. Рекомендовать государственному казенному учреждению службе занятости населения Свердловской области «Лесной центр занятости»:
 - 1) оказать содействие в организации временного трудоустройства в свободное от учебы время несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, в том числе в период летних каникул;
 - 2) организовать в первоочередном порядке трудоустройство на временную работу детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей безработных граждан, детей из неполных и многодетных семей, а также детей, состоящих на учете в ОПДН ОМВД России по ГО «Город Лесной».
19. Рекомендовать МКУ «Управление образования», отделу по физической культуре, спорту, молодежной и социальной политике администрации городского округа «Город Лесной», территориальной комиссии, ОМВД России по ГО «Город Лесной», Управлению социальной политики по городу Лесному, государственному казенному учреждению службе занятости населения Свердловской области «Лесной центр занятости», МКУ «Отдел культуры», МБУ «ДООЦ «Солнышко» принять меры по 100-процентному охвату детей, состоящих на различных видах профилактического учета, организованными формами отдыха и оздоровления в летний период.
20. Рекомендовать ФГКУ СУ ФПС № 6 МЧС России осуществлять профилактические мероприятия по противопожарной пропаганде среди воспитанников оздоровительных загородных и городских лагерей.
21. Рекомендовать некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» принять меры по участию субъектов малого и среднего бизнеса в создании рабочих мест для трудоустройства несовершеннолетних подростков в летний период.
22. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций всех форм собственности совместно с профсоюзными комитетами и комиссиями обеспечить отдых и оздоровление детей сотрудников в оздоровительных учреждениях за счет собственных средств.
23. Руководителям учреждений, оказывающих услуги по отдыху и оздоровлению детей:
 - 1) обратить внимание при проведении детской оздоровительной кампании на финансовое обеспечение мероприятий по отдыху и оздоровлению детей, сохранение и развитие инфраструктуры детского отдыха, обеспеченность учреждений отдыха и оздоровления детей педагогическими и медицинскими кадрами, организацией питания, соблюдение требований санитарного законодательства, обеспечение безопасности детей во время их нахождения в оздоровительных лагерях и при перевозке детей к местам отдыха и обратно, а также во время проведения экскурсионных мероприятий и купания детей;
 - 2) обеспечить проведение акарицидной обработки, энтомологического контроля территорий загородных учреждений, принимающих участие в организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, и прилегающих к ним зон, а также обеспечить учреждения, принимающие участие в организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, пищевой аскорбиновой кислотой и дезинфекционными средствами;
 - 3) обеспечить проведение бактериологического, паразитологического и вирусологического обследования персонала, направляемого для работы в учреждения, принимающего участие в организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей;
 - 4) обеспечить проведение в учреждениях, принимающих участие в организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, лабораторных исследований качества питьевой воды, воды водоемов и бассейнов, а также пищи на микробиологические показатели;
 - 5) предусматривать при проведении ремонтно-строительных работ в организациях отдыха детей и их оздоровления мероприятия по созданию безбарьерной среды для отдыха и оздоровления детей всех групп здоровья;
 - 6) обеспечить оснащение медицинских пунктов организаций отдыха детей и их оздоровления в соответствии с рекомендуемыми стандартами, установленными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13.06.2018 № 327н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха»;
 - 7) обеспечить контроль за несовершеннолетними группы социального риска, состоящими на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних;
 - 8) организовывать при проведении детской оздоровительной кампании тематические смены «Профсоюз», а также мероприятия, направленные на профессиональную ориентацию детей;
 - 9) представлять списки педагогического, медицинского и обслуживающего персонала, задействованного в работе организаций отдыха детей и их оздоровления, в ОМВД по ГО «Город Лесной» для проверки на наличие (отсутствие) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования;
 - 10) обеспечить готовность всех летних оздоровительных учреждений с составлением акта приемки, включающего вопросы технического состояния здания, ревизии (технический контроль) инженерных коммуникаций, соответствие теплового, технологического и холодильного оборудования их паспортным характеристикам, испытания игрового и спортивного оборудования с приложением актов выполненных работ, не допускать открытия детских оздоровительных учреждений без получения санитарно-эпидемиологических заключений;
 - 11) обеспечить надлежащее исполнение работниками лагерей должностных обязанностей, режима работы, соблюдение санитарных правил и норм, требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.
24. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 07.03.2018 № 262 «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в городском округе «Город Лесной» (с изменениями от 04.07.2018 № 813, от 26.10.2018 № 1288, от 19.12.2018 № 1591).
25. Настоящее постановление (с приложениями) опубликовать в средствах массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальных сайтах администрации городского округа «Город Лесной» и МКУ «Управление образования», информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
26. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта Виноградову Е.А.

С.Е.Черепанов,
глава городского округа «Город Лесной».

Приложение № 1

Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 01.03.2019 № 211

ПОЛОЖЕНИЕ О ГОРОДСКОЙ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ

1. Городская межведомственная оздоровительная комиссия (далее - комиссия) является коллегиальным, координаци-

онно-совещательным органом при администрации городского округа «Город Лесной» и создается с целью обеспечения единого государственного подхода к решению вопросов организации отдыха и оздоровления детей на территории городского округа «Город Лесной» и согласования деятельности исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также общественных и иных организаций, расположенных на территории городского округа «Город Лесной».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, а также настоящим положением.

Комиссия осуществляет свои полномочия во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, а также общественными объединениями, расположенными на территории городского округа «Город Лесной».

3. Основными задачами комиссии являются:

- 1) координация деятельности исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, учреждений и предприятий различных организационно-правовых форм, общественных объединений по вопросам отдыха и оздоровления детей;
 - 2) выработка предложений по созданию системы государственной поддержки и определению мер по организационному, научно-методическому, информационному, материально-техническому обеспечению организации отдыха и оздоровления детей;
 - 3) оказание организационно-методической помощи организаторам отдыха и оздоровления детей в учреждениях отдыха и оздоровления детей;
 - 4) анализ деятельности исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления по организации отдыха и оздоровления детей, заслушивание их ежегодных отчетов на заседаниях комиссии, принятие в пределах своих полномочий рекомендаций и решений, контроль за их исполнением;
 - 5) контроль за выполнением мероприятий по отдыху и оздоровлению детей.
4. В целях реализации возложенных задач комиссия осуществляет следующие функции:
- 1) выработывает концептуальные основы и подходы по организации отдыха и оздоровления детей, определяет приоритетные направления, формы организации отдыха и оздоровления детей;
 - 2) направляет предложения и рекомендации исполнительным органам государственной власти, органам местного самоуправления по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;
 - 3) рассматривает и дает рекомендации по проектам документов, регламентирующих вопросы организации отдыха и оздоровления детей;
 - 4) рассматривает предложения, заявки органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений для составления ежегодного плана мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей;
 - 5) осуществляет анализ, подводит итоги организации отдыха и оздоровления детей в соответствующем году на территории городского округа «Город Лесной», готовит и направляет отчеты по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в соответствующие ведомства;
 - 6) анализирует проблемы организации отдыха и оздоровления детей, прогнозирует социальные процессы в данной сфере;
 - 7) готовит материалы по вопросам организации отдыха и оздоровления детей по запросам федеральных органов исполнительной власти;
 - 8) заслушивает на своих заседаниях представителей исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
 - 9) направляет в органы местного самоуправления, общественные объединения и организации рекомендации по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;
 - 10) обеспечивает информационную поддержку реализации программ, мероприятий по вопросам отдыха и оздоровления детей, своевременно информирует органы местного самоуправления, организации, общественные объединения о принятых решениях, анализирует, обобщает и распространяет положительный опыт работы.

5. Комиссия имеет право:

- 1) запрашивать у исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, участвующих в организации отдыха и оздоровления детей, информацию, относящуюся к ее компетенции;
- 2) привлекать специалистов исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений к работе комиссии, реализации принятых комиссией решений, анализу итогов и эффективности организации отдыха и оздоровления детей;
- 3) направлять статистические, аналитические, методические и другие материалы по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в органы местного самоуправления, общественные организации;
- 4) рекомендовать органам местного самоуправления, рассматривать вопросы по организации отдыха и оздоровления детей;
- 5) вносить в установленном порядке на рассмотрение главы городского округа «Город Лесной» предложения по вопросам в пределах компетенции комиссии;
- 6) создавать в установленном порядке рабочие группы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, и определять порядок работы этих групп;
- 7) рассматривать вопросы по использованию средств бюджета городского округа «Город Лесной», выделяемых на реализацию муниципальных программ, в части финансирования мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей;
- 8) приглашать в установленном порядке на свои заседания представителей исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений для заслушивания информации по вопросам организации отдыха и оздоровления детей.
6. Количественный и персональный состав комиссии определяется администрацией городского округа «Город Лесной».
7. Председателем комиссии является заместитель главы администрации по вопросам образования, культуры и спорта.
8. Заместителями председателя комиссии являются начальник МКУ «Управление образования», начальник ФГБУЗ «Центральная медико-санитарная часть № 91» ФМБА России.
9. Секретарь комиссии назначается председателем комиссии. Секретарь комиссии организует систематическую проверку исполнения решений комиссии и информирует председателя и заместителя председателя комиссии о ходе выполнения принятых решений. Секретарь комиссии организует подготовку заседания комиссии, ведет протокол ее заседания, участвует в подготовке проектов решений комиссии, а также направляет решения комиссии участникам заседания и членам комиссии.
10. В состав комиссии могут входить представители исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, федеральных органов, а также заинтересованных учреждений, организаций и общественных объединений.
11. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Повестка заседания комиссии и порядок проведения формируются председателем либо заместителем председателя комиссии с учетом предложений членов комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем более половины членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании, оформляются письменно, подписываются председателем комиссии или лицом, его замещающим, а также секретарем комиссии.

Решения комиссии, принятые в пределах ее компетенции, носят обязательный характер для исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, участвующих в организации отдыха и оздоровления детей.

Приложение № 2

Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 01.03.2019 № 211

СОСТАВ ГОРОДСКОЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ

Председатель комиссии Виноградова Е.А.	– заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта.
Заместители председателя комиссии: Парамонов А.П. Мишуков В.В.	– начальник МКУ «Управление образования»; – начальник ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России (по согласованию).
Секретарь комиссии Волкова Е.Н.	– ведущий специалист МКУ «Управление образования».
Члены комиссии: Андреевская Н.В. Хребтова Н.В. Гущин Е.В. Доценников А.Ю. Холодова И.Н. Казновская Е.И. Чепелев С.А. Мельник В.Ф. Мирошкин Е.А. Снежков А.Г. Махлягина Н.А. Улыбушев В.В. Федоркова К.В. Филянин А.Л.	– начальник отдела по физической культуре, спорту, молодежной и социальной политике администрации городского округа «Город Лесной»; – заведующий детской поликлиники ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России (по согласованию); – начальник Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Лесному (по согласованию); – начальник ФГКУ СУ ФПС № 6 МЧС России (по согласованию); – главный бухгалтер МКУ «Управление образования»; – председатель территориальной организации профсоюза г. Лесной (по согласованию); – заместитель генерального директора ФГУП «Комбинат «Электротехприбор» по управлению персоналом (по согласованию); – директор государственного казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области «Лесной центр занятости» (по согласованию); – руководитель Межрегионального управления № 91 ФМБА России (по согласованию); – председатель территориальной комиссии города Лесного по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию); – начальник МКУ «Управление по финансам и бюджетной политике»; – начальник МКУ «Отдел культуры»; – директор МБУ «ДООЦ «Солнышко»; – начальник ОМВД России по ГО «Город Лесной» (по согласованию).

Приложение № 3

Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 01.03.2019 № 211

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ ГОРОДСКИХ И ЗАГОРОДНЫХ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

Председатель комиссии Виноградова Е.А.	– заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта.
Заместители председателя комиссии: Парамонов А.П. Мишуков В.В.	– начальник МКУ «Управление образования»; – начальник ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России (по согласованию).
Секретарь комиссии Волкова Е.Н.	– ведущий специалист МКУ «Управление образования».
Члены комиссии: Хребтова Н.В. Андреевская Н.В.	– заведующий детской поликлиники ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России (по согласованию); – начальник отдела по физической культуре, спорту, молодежной и социальной политике администрации городского округа «Город Лесной»;

(Продолжение на стр. 14).

(Продолжение. Начало на стр. 12).

Доценников А.Ю. – начальник ФГКУ СУ ФПС № 6 МЧС России (по согласованию);
Иванов И.А. – заместитель начальника МКУ «Управление образования»;
Кирьянов И.П. – заведующий отделом по защите населения и общественной безопасности администрации городского округа «Город Лесной»;
Мирошкин Е.А. – руководитель Межрегионального управления № 91 ФМБА России (по согласованию);
Снежков А.Г. – председатель ТУДН и ЗП (по согласованию);
Фатхетдинова Е.В. – директора МКУ «Финансово-хозяйственное управление»;
Улыбушев В.В. – начальник МКУ «Отдел культуры»;
Филиппин А.Л. – начальник ОМВД по ГО «Город Лесной» (по согласованию);
Скурихин А.А. – начальник ОВО по городскому округу Лесной филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Свердловской области».

Примечание: при составлении актов приёмы оздоровительных лагерей, включать в состав комиссий начальников оздоровительных загородных и городских лагерей.

Приложение № 4

Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 01.03.2019 № 211
ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОХВАТА ОТДЫХОМ И ОЗДОРОВЛЕНИЕМ ДЕТЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
В 2019 ГОДУ

Целевые показатели охвата отдыхом и оздоровлением детей, всего человек (не менее)	В том числе				
	в условиях санаторно-курортных организаций (санаториев и санаторных оздоровительных лагерей круглогодичного действия), человек (не менее)	в условиях загородных оздоровительных лагерей, человек (не менее)	в условиях оздоровительных лагерей дневного пребывания, человек (не менее)	Туристические походы, человек (не менее)	другие формы отдыха, человек (не менее)
	225	220	1405	40	2838
Итого	5069	225	561	1405	2838
		В учебное время			
		63			
Итого	63	63			

Приложение № 5

Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 01.03.2019 № 211
ГРАФИК РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В 2019 ГОДУ

База оздоровительного учреждения	№ и сроки смены	Кол-во детей	Из них детей, находящихся в ТЖС	Всего детей
Загородные детские оздоровительные лагеря (в летний период)				
МБУ «ДООЦ «Солнышко»	I смена (25.05-14.06)	177		395
	II смена (19.06-09.07)	20		
	III смена (14.07-03.08)	30		
	IV смена (08.08-28.08)	168		
Итого	395	40	395¹	
Загородные детские оздоровительные лагеря (в течение года)				
МБУ «ДООЦ «Солнышко»	02.01-09.01	180	-	886
	17.03-24.03	323	-	
	28.10-04.11	383	-	
Итого	886	20	886²	
Санаторные оздоровление в летний период				
Образовательные учреждения	I смена (25.05-17.06)	56	-	225
	II смена (19.06-12.07)	56	-	
	III смена (14.07-06.08)	56	-	
	IV смена (08.08-31.08)	57	-	
Итого	225	25	225³	
Организация отдыха и оздоровления детей в учебное время				
МБУ «ДООЦ «Солнышко»	14.01-03.02	122	-	147
	04.02-24.02	148	-	147
	25.02-17.03	113	-	72
	26.03-15.04	70	-	72
	16.09-06.10	70	-	72
	07.10-27.10	70	-	72
	07.11-27.11	70	-	72
	29.11-19.12	70	-	79
Итого	733	-	733⁴	
Лагеря дневного пребывания детей				
МБУ «СШОР «Факел»	I смена (03.06-27.06)	50	15	50
	II смена (03.06-27.06)	110	30	180
МБУДО ДЮСШ Единоборств	I смена (01.07-24.07)	70		
	II смена (01.07-24.07)	154	50	330
МБОУ СОШ № 8	I смена (03.06-27.06)	30	5	30
	II смена (03.06-27.06)	50	15	75
МБОУ СОШ № 67	I смена (01.07-24.07)	25	5	
	II смена (01.07-24.07)	125	20	125
МАОУ Лицей	I смена (03.06-27.06)	125	20	125
	II смена (01.07-24.07)	125	20	125
МБОУ СОШ № 72	I смена (03.06-27.06)	125	20	125
	II смена (01.07-24.07)	125	20	125
МБОУ СОШ № 73	I смена (03.06-27.06)	185	35	185
	II смена (03.06-27.06)	50	5	50
МБУДО ЦДТ	I смена (03.06-27.06)	50	15	100
	II смена (01.07-24.07)	50	15	
МБУДО ДПЦ	I смена (30.07-22.08)	30	10	30
	II смена (30.07-22.08)	30	10	
МБУ ЦППМСП	I смена (30.07-22.08)	30	10	30
	II смена (30.07-22.08)	30	10	
Итого	1405	260	1405⁵	
Малозатратные формы отдыха (трудоустройство, походы, экскурсионные программы, клубы по интересам, творческие мастерские, студии, дворцовые клубы, экспедиции и т.д.)				
Трудоустройство подростков (образовательные учреждения, находящиеся в ведении МКУ «Управление образования»)	июнь	85		257
	июль	84	70	
	август	88		
Окружной оборонно-спортивный лагерь «Витязь» МБУ ДО ДПЦ	июнь	10	16	140
	июль	130		
МБОУ СОШ № 8	в каникулярный период	10	15	145
	в каникулярный период (туристический поход)	135		
	в каникулярный период	185	18	
МБОУ СОШ № 64	в каникулярный период	146	16	146
	в каникулярный период	190	20	
МБОУ СОШ № 71	в каникулярный период	195	20	195
	в каникулярный период	190	20	
МБОУ СОШ № 72	в каникулярный период	190	20	190
	в каникулярный период	190	20	
МБОУ СОШ № 73	в каникулярный период	190	20	200
	в каникулярный период (туристический поход)	10		
МБОУ СОШ № 74	в каникулярный период	270	20	270
	в каникулярный период	270	20	
МБОУ СОШ № 75	в каникулярный период	20	20	290
	в каникулярный период (туристические походы, экспедиции)	20		
МАОУ «Лицей»	в каникулярный период	270	20	270
	в каникулярный период	140	15	
МБУДО ЦДТ	в каникулярный период	260	18	260
	в каникулярный период	260	18	
МБУДО ДШИ, МБУДО ДХШ, МБУДО ДМШ, МБУ ЦГДБ, МБУ ДТД «Юность», МБУ СКДЦ «Современник», МБУ «МВК»	в каникулярный период	2878	308	2878 ⁶
	в каникулярный период	653	653 ⁷	

¹ из них 395 детей по целевым показателям, указанным в приложении к постановлению;² из них 166 ребенка по целевым показателям, указанным в приложении к постановлению;³ из них 225 ребенка по целевым показателям, указанным в приложении к постановлению;⁴ из них 63 ребенка по целевым показателям, указанным в приложении к постановлению;⁵ из них 1405 детей по целевым показателям, указанным в приложении к постановлению;⁶ из них 2838 ребенка по целевым показателям, указанным в приложении к постановлению;⁷ из них 5069 детей по целевым показателям, указанным в приложении к постановлению.

Приложение № 6

Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 01.03.2019 № 211
КОМПЛЕКС МЕР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4
1. Совершенствование нормативной правовой базы организации отдыха и оздоровления детей и подростков			
1.1.	Подготовка постановления администрации городского округа «Город Лесной» «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в городском округе «Город Лесной»	МКУ «Управление образования»	февраль
1.2.	Заключение соглашения о предоставлении и использовании субсидий из бюджета Свердловской области местному бюджету муниципального образования городского округа «Город Лесной» на организацию отдыха детей в каникулярное время	Администрация городского округа «Город Лесной», МКУ «Управление образования»	ежегодно март-апрель
1.3.	Разработка и утверждение оздоровительно-образовательных программ, планируемых к реализации	МБУ «ДООЦ «Солнышко», образовательные учреждения, на базе которых организуется лагерь	ежегодно март
2. Методическое и организационное обеспечение отдыха и оздоровления детей и подростков			
2.1.	Обеспечение готовности всех летних оздоровительных учреждений с составлением акта приемки, включающего вопросы: - технического состояния здания; - ревизии (технический контроль) инженерных коммуникаций; - соответствие теплового, технологического и холодильного оборудования на пищеблоках их паспортным характеристикам; - испытания игрового и спортивного оборудования с приложением актов выполненных работ	МБУ «ДООЦ «Солнышко», образовательные учреждения, на базе которых организуется лагерь	к началу оздоровительной смены
2.2.	Организация профильных и тематических смен различной направленности	МБУ «ДООЦ «Солнышко», образовательные учреждения, на базе которых организуется лагерь	в течение года
2.3.	Разработка предложений по организации в учреждениях отдыха и оздоровления детей экскурсионной работы в соответствии с оздоровительно-образовательной программой	МБУ «ДООЦ «Солнышко», образовательные учреждения, на базе которых организуется лагерь, МКУ «Отдел культуры»	ежегодно март
2.4.	Обеспечение сопровождения железнодорожным и автотранспортом организованных групп детей, следующих к местам отдыха и обратно	ОМВД России по ГО «Город Лесной», МКУ «Управление образования», МБУ «ДООЦ «Солнышко»	в течение года
2.5.	Обеспечение комплексной безопасности учреждений отдыха и оздоровления детей	ОМВД России по ГО «Город Лесной», СУ ФПС № 6 МЧС России, ОЗНИОБ, ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России, МКУ № 91 ФМБА России, МБУ «ДООЦ «Солнышко», образовательные учреждения	в течение года
2.6.	Подготовка и осуществление процедуры размещения заказа на питание детей в городских, летних оздоровительных и спортивных лагерях на основании Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	МКУ «ФХУ», МБУ «ДООЦ «Солнышко», образовательные учреждения	ежегодно март-апрель
2.7.	Утверждение графика обязательных медицинских осмотров педагогического и обслуживающего персонала оздоровительных учреждений	ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России, МКУ «Управление образования», МБУ «ДООЦ «Солнышко»	ежегодно до 14 апреля
2.8.	Вакцинация персонала, направляемого для работы в летние оздоровительные учреждения всех видов, детей, направляющихся на отдых в загородные и городские оздоровительные учреждения, участников полевых туристических экспедиций и походов в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок, в том числе против клещевого энцефалита	ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России, образовательные учреждения, МБУ «ДООЦ «Солнышко»	ежегодно февраль-апрель
2.9.	Обеспечение получения медицинской услуги по проведению экстренной профилактики клещевого энцефалита противоклещевым иммуноглобулином лиц, пострадавших от укусов клещей (в соответствии с Порядком предусмотренным Территориальной программой ОМС)	ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России, ФГБУЗ ЦГиЭ № 91 ФМБА России	ежегодно в течение летней оздоровительной кампании
2.10.	Организация питания в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем детского оздоровительного лагеря, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов пищевых продуктов для организации питания детей	Организации, с которыми заключен договор на организацию питания, МБУ «ДООЦ «Солнышко»	ежегодно не позднее, чем за 10 дней до начала смены
2.11.	Разработка и согласование примерного 10-дневного меню для организации питания детей в оздоровительном учреждении дневного пребывания с учетом их суточной потребности в пищевых продуктах и микроэлементах с руководителем оздоровительного учреждения	Образовательные учреждения; организации, с которыми заключен договор на организацию питания в лагерях отдыха и оздоровления	ежегодно не позднее, чем за 10 дней до начала смены
2.12.	Приведение в соответствие должностных инструкций работников лагерей отдыха и оздоровления с определением обязанностей и возложением ответственности за выполнение мероприятий по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и соблюдению требований санитарных правил и нормативов в детских оздоровительных учреждениях	МБУ «ДООЦ «Солнышко», образовательные учреждения, на базе которых организуется лагерь	ежегодно май
2.13.	Проведение в соответствии с требованиями СП 3.1.3.2352-08 «Профилактика клещевого вирусного энцефалита» акрицидной (противоклещевой) обработки территорий летних оздоровительных учреждений, расположенных в лесном массиве, мест массового отдыха детей, в том числе городского парка культуры и отдыха и МБУ «ДООЦ «Солнышко» с предоставлением акта о выполненных работах, информации о препаратах, используемых для проведения работ, и объемах выполненных работ	МБУ «ДООЦ «Солнышко», МКУ «Отдел культуры», образовательные учреждения, на базе которых организуется лагерь	ежегодно перед началом оздоровительной кампании
2.14.	Организовать и провести в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.4.3155-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей», СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул», МУ 3.5.3.2949-11 «Борьба с грызунами в населенных пунктах, на железнодорожном, водном, воздушном транспорте» в помещениях оздоровительных лагерей дератизационные мероприятия с приложением актов выполненных работ	МБУ «ДООЦ «Солнышко», образовательные учреждения, на базе которых организуется лагерь	постоянно к началу оздоровительной смены, ежемесячно в период работы лагеря
2.15.	Проведение медицинских осмотров персонала оздоровительных лагерей всех типов	ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России, ЦГиЭ № 91 ФМБА России, МБУ «ДООЦ «Солнышко», образовательные учреждения	не позднее, чем за 10 дней до начала смены

(Продолжение на стр. 15).

(Продолжение. Начало на стр. 12).

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
2.16.	Проведение обследования на рота- и норовирусы работников пищеблоков оздоровительных лагерей всех типов	ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России, ЦГиЭ № 91 ФМБА России, МБУ «ДООЦ «Солнышко», образовательные учреждения	ежегодно май
2.17.	Организовать и провести в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.2.3110-13 «Профилактика энтеробиоза» обследование детей, оформляющихся в оздоровительные организации, на энтеробиоз	ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России, ЦГиЭ № 91 ФМБА России, МБУ «ДООЦ «Солнышко», образовательные учреждения	к началу смены оздоровительного лагеря
2.18.	Комиссионная приемка оздоровительных учреждений с подготовкой актов о готовности оздоровительных учреждений к открытию	Комиссия по приемке лагерей отдыха и оздоровления	за 3 дня до начала смены
2.19.	Соблюдение в помещениях лагерей отдыха и оздоровления оптимальных параметров микроклимата в соответствии с требованиями санитарных правил	МБУ «ДООЦ «Солнышко», образовательные учреждения	в течение оздоровительной кампании
2.20.	Соблюдение температурного режима подачи горячей воды на пищеблоки и в столовые летних оздоровительных учреждений на весь период их функционирования	МБУ «ДООЦ «Солнышко», образовательные учреждения	в течение оздоровительной кампании
2.21.	Оформление запросов на санэпидблагополучие территорий, куда будет осуществляться вывоз детей (по необходимости), о дополнительных прививках	МКУ «Управление образования»	в течение оздоровительной кампании
2.22.	Выделение автотранспорта для доставки организованных групп детей к месту отдыха и обратно (на договорной основе)	ОАО «АТП», транспортные организации	в течение оздоровительной кампании
2.23.	Организация контроля за деятельностью по обеспечению безопасности перевозки детей. Ведение банка данных о техническом состоянии школьных автобусов и автобусов ОАО «АТП», обеспечивающих перевозку детей, порядок эксплуатации, хранения и обслуживания	ОГИБДД ОМВД России по ГО «город Лесной», ОАО «АТП», МКУ «ФХУ»	Ежегодно
2.24.	Проведение операции «Внимание: дети!», рейда «Каникулы, дорога, дети», операции «Детский отдых», операции «Подросток»	ТКДНиЗП города Лесного, ОМВД России по ГО «город Лесной», МКУ «Управление образования», СУ ФПС № 6 МЧС России	ежегодно в период летней оздоровительной кампании
2.25.	Сопровождение ОГИБДД организованных групп детей, направляющихся на отдых в загородный лагерь «Солнышко», в случае отправки в летние лагеря южного направления – до железнодорожного вокзала г. Екатеринбурга	ОГИБДД ОМВД России по ГО «город Лесной»	ежегодно в период оздоровительной кампании
2.26.	Осуществление с целью контроля выполнения норм питания ежедневного учета состава рациона питания (накопительная ведомость) с предоставлением в конце каждой смены анализа накопительной ведомости с подсчетом основных пищевых ингредиентов (белков, жиров, углеводов, калорийности), заверенной подписью начальника лагеря в Межрегиональное управление № 91 ФМБА России	МБУ «ДООЦ «Солнышко», образовательные учреждения, на базе которых организуется лагерь	постоянно в течение летней оздоровительной кампании, в течение 3-х дней после окончания каждой смены
2.27.	Обеспечение транспортирования скоропортящихся продуктов на пищеблоки лагерей отдыха и оздоровления специализированным изотермическим транспортом, обеспечивающим необходимые температурные режимы транспортировки, и наличием санитарного паспорта	Образовательные учреждения, организации, с которыми заключен договор на поставку продуктов	постоянно в течение летней оздоровительной кампании
2.28.	Представление необходимых документов в Межрегиональное управление № 91 ФМБА России для получения санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии деятельности, осуществляемой организацией отдыха детей и их оздоровления, санитарно-эпидемиологическим требованиям	МБУ «ДООЦ «Солнышко», образовательные учреждения, на базе которых организуется лагерь	ежегодно за 4 дня до начала каждой смены
2.29.	Обеспечение своевременного вывоза хозяйственно-бытовых отходов с территорий летних оздоровительных учреждений	Организации, с которыми заключен договор на вывоз мусора	постоянно на период оздоровительной кампании
2.30.	Обеспечение всех летних оздоровительных учреждений бутылированной (расфасованной в емкости) питьевой водой и одноразовыми стаканчиками, а также пакетом документов, подтверждающих качество и происхождение бутылированной воды для организации питьевого режима детей и персонала	МБУ «ДООЦ «Солнышко», образовательные учреждения, на базе которых организуется лагерь	постоянно на период оздоровительной кампании
2.31.	Организация и проведение производственного лабораторного контроля в столовых, являющихся точками питания летних оздоровительных учреждений для детей, в соответствии с требованиями санитарного законодательства Российской Федерации	МБУ «ДООЦ «Солнышко», организации, с которыми заключен договор на организацию питания в лагерях отдыха и оздоровления	в период оздоровительной кампании (один раз в сезон)
2.32.	Проведение информационной акции «День общественной безопасности», мероприятий с привлечением специалистов СУ ФПС № 6 МЧС России, ОМВД России по ГО «город Лесной», ТКДН и ЗП, МБУ ЦППМСП по вопросам: - пожарной безопасности и правилам дорожного движения; - профилактики безнадзорности и правонарушений, отклоняющегося поведения несовершеннолетних; - сохранности имущества; - недопустимости проявления экстремизма; - пропаганды здорового образа жизни	МБУ «ДООЦ «Солнышко», образовательные учреждения, на базе которых организуется лагерь	ежегодно один раз в смену
2.33.	Обеспечение контроля занятости несовершеннолетних групп социального риска, несовершеннолетних, вернувшихся из учреждений закрытого типа, несовершеннолетних, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних, реализации мер по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в период каникул в рамках проведения профилактической операции «Подросток»	ОМВД России по ГО «город Лесной», ТКДНиЗП, МКУ «Управление образования», образовательные учреждения	ежегодно июнь-август
2.34.	Проведение медицинских осмотров подростков при оформлении временной занятости на летний период	ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России	ежегодно июнь-август
2.35.	Осуществлять перевозку организованных детских групп железнодорожным и автомобильным транспортом в соответствии с требованиями СП 2.5.1277-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных детских коллективов», СП 2.5.2775-10 «Изменения и дополнения № 1 к СП 2.5.1277-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных детских коллективов» и «Методических рекомендаций по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности перевозок организованных групп детей автомобильным транспортом»	МКУ «Управление образования»	постоянно в период функционирования оздоровительных учреждений

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
2.36.	Обеспечить питанием организованные группы детей в пути следования в соответствии с требованиями СП 2.5.1277-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных детских коллективов» и «Методических рекомендаций по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности перевозок организованных групп детей автомобильным транспортом»	МКУ «Управление образования»	постоянно в период функционирования оздоровительных учреждений
2.37.	Предоставление данных для статистической отчетности в МКУ «Управление образования»	МБУ «ДООЦ «Солнышко», образовательные учреждения, на базе которых организуется лагерь, ФГУП «Комбинат «Электротримприбор», ЦМСЧ № 91 ФМБА России, УСП по г. Лесной	в течение года до 15 числа текущего месяца
2.38.	Предоставление информации для своевременного обновления раздела «Детская оздоровительная кампания» на сайте МКУ «Управление образования», размещение информации о ходе летней кампании и работе оздоровительной комиссии на сайте администрации городского округа «Город Лесной»	Администрация городского округа «Город Лесной», МКУ ИМЦ, МБУ «ДООЦ «Солнышко», образовательные учреждения, на базе которых организуется лагерь	в течение года
2.39.	Освещение в средствах массовой информации хода и итогов детской оздоровительной кампании	МКУ «Управление образования», образовательные учреждения, МБУ «ДООЦ «Солнышко»	ежегодно в период оздоровительной кампании
2.40.	Подведение итогов оздоровительной кампании года, утверждение отчета по обеспечению отдыха и оздоровления детей	Администрация городского округа «Город Лесной», МКУ «Управление образования», МБУ «ДООЦ «Солнышко»	ежегодно до 31 октября
3. Совершенствование инфраструктуры отдыха детей и подростков			
3.1.	Учет, паспортизация и ведение реестра оздоровительных учреждений в сети Интернет	МКУ «Управление образования», МКУ ИМЦ	ежегодно до 01 марта
3.2.	Оснащение летних оздоровительных учреждений в достаточном количестве медикаментами, аскорбиновой кислотой, репеллентами, кожными антисептиками, моющими и дезинфицирующими средствами, разрешенными к применению на территории Российской Федерации	МБУ «ДООЦ «Солнышко», образовательные учреждения, на базе которых организуется лагерь	в течение года
3.3.	Утверждение планов текущего ремонта МБУ «ДООЦ «Солнышко», оздоровительных учреждений, укрепление материально-технической оздоровительных учреждений	Администрация городского округа «Город Лесной», МБУ «ДООЦ «Солнышко», образовательные учреждения, на базе которых организуется лагерь	в течение года
3.4.	Обеспечение доступности учреждений отдыха и оздоровления детей для детей-инвалидов	Администрация городского округа «Город Лесной», МБУ «ДООЦ «Солнышко», образовательные учреждения, на базе которых организуется лагерь	в течение года
4. Подготовка квалифицированных кадров для учреждений отдыха и оздоровления детей			
4.1.	Комплектование лагерей с дневным пребыванием детей при образовательных учреждениях и загородных оздоровительных учреждений квалифицированным педагогическим персоналом, имеющим специальное образование и опыт работы в детских учреждениях	МКУ «Управление образования», МКУ «Отдел культуры», ОФКСИМП, МБУ «ДООЦ «Солнышко», образовательные учреждения, на базе которых организуется лагерь	ежегодно до 17 мая
4.2.	Комплектование лагерей с дневным пребыванием детей при общеобразовательных учреждениях средним медицинским персоналом, имеющим опыт работы в детских оздоровительных учреждениях (на договорной основе)	МБУ «ДООЦ «Солнышко», ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России, образовательные учреждения, на базе которых организуется лагерь	ежегодно до 25 мая
4.3.	Комплектование объектов питания детских городских, загородных и спортивных оздоровительных учреждений квалифицированными кадрами (поварской состав и персонал пищеблоков), имеющим опыт работы в детских оздоровительных учреждениях	МБУ «ДООЦ «Солнышко», организации, с которыми заключен договор на организацию питания в лагерях отдыха и оздоровления	ежегодно до 25 мая
4.4.	Проведение инструктажей для педагогического, медицинского и обслуживающего персонала городских и загородных оздоровительных учреждений по вопросам комплексной безопасности.	МБУ «ДООЦ «Солнышко», образовательные учреждения, на базе которых организуется лагерь	ежегодно не позднее, чем за 2 дня до начала смены
4.5.	Проведение обучающего семинара по организации медицинского сопровождения детских оздоровительных лагерей для медицинских работников оздоровительных лагерей всех типов	ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России	ежегодно май
4.6.	Организация и проведение обучающего семинара для организаторов питания лагерей с дневным пребыванием по вопросам: - требования к питьевому режиму в условиях лагеря отдыха; - требования к организации здорового питания и формированию примерного меню; - требования к соблюдению правил личной гигиены; - необходимые документы при приемке продуктов для кладовщиков (транспортировка, хранение, температурный режим, сроки)	МКУ № 91 ФМБА России, МБУ «ДООЦ «Солнышко», МКУ «Управление образования»	ежегодно март
4.7.	Проведение санитарно-гигиенического обучения сотрудников лагерей отдыха и оздоровления с последующей аттестацией знаний в установленном порядке, в том числе по вопросам дезинфекционной деятельности	ЦГиЭ № 91 ФМБА России	ежегодно май
4.8.	Проведение совещания сотрудников лагерей отдыха и оздоровления детей по актуальным вопросам проведения летней оздоровительной кампании с участием представителей МКУ № 91 ФМБА России, ФГКУ СУ ФПС № 6 МЧС России, ОМВД России по ГО «город Лесной», ОГЗ	МКУ «Управление образования»	ежегодно май
5. Финансовое обеспечение отдыха и оздоровления детей и подростков			
5.1.	Определение объемов средств, необходимых на проведение текущих ремонтов лагерей отдыха детей и подростков, МБУ «ДООЦ «Солнышко», укрепление материально-технической базы оздоровительных учреждений	МКУ «Управление по финансам и бюджетной политике»	ежегодно
5.2.	Определение объемов средств для проведения оздоровительной кампании в лагерях отдыха и оздоровления городского округа «Город Лесной»	МКУ «Управление по финансам и бюджетной политике»	ежегодно ноябрь-декабрь
5.3.	Предоставление субсидий областного бюджета и средств местного бюджета на проведение мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей городского округа «Город Лесной»	МКУ «Управление по финансам и бюджетной политике»	ежегодно апрель-май

(Окончание на стр. 16).

(Окончание. Начало на стр. 12).

Приложение № 7
Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 01.03.2019 № 211
СХЕМА ЗАКРЕПЛЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ПИТАНИЯ ЗА ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫМИ ЛАГЕРЯМИ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ В ЛЕТНИЙ ПЕРИОД 2019 ГОДА

Оздоровительное учреждение	1 смена			2 смена			3 смена			Итого
	кол-во детей	точка питания	кол-во посадочных мест	кол-во детей	точка питания	кол-во посадочных мест	кол-во детей	точка питания	кол-во посадочных мест	
Городской спортивный лагерь при МБУ «СШОР «Факел»	50	Лицей - 50	200	-	-	-	-	-	-	50
Городской спортивный лагерь при МБУДО ДЮСШЕ	110	шк. 72 - 110	230	70	шк. 76 - 70	230	-	-	-	180
Городской спортивный лагерь при МБУДО ДЮСШ	176	шк. 72 - 101 шк. 71 - 75	230 280	160	шк. 76 - 93 шк. 73 - 61	230 80	-	-	-	330
Оздоровительный лагерь при МБОУ СОШ № 8	30	шк. 8 - 30	50	-	-	-	-	-	-	30
Оздоровительный лагерь при МБОУ СОШ № 67	50	шк. 67 - 50 (приготовление на базе столовой Лицея)	230	25	шк. 67 - 25 (приготовление на базе столовой шк. № 72)	230	-	-	-	75
Оздоровительный лагерь при МАОУ СОШ № 72	-	-	-	125	шк. 72 - 125	230	-	-	-	125
Оздоровительный лагерь при МБОУ СОШ № 73	-	-	-	125	шк. 73 - 125	280	-	-	-	125
Оздоровительный лагерь при МАОУ Лицей	125	Лицей - 125	200	-	-	-	-	-	-	125
Оздоровительный лагерь при МБУ ДО ЦДТ	185	шк. 71 - 185	280	-	-	-	-	-	-	185
Оздоровительный лагерь при МБУ ДО ДПЦ	-	-	-	50	МУП «Самоцвет» («Гном») - 50	160	50	МУП «Самоцвет» («Гном») - 50	160	100
Оздоровительный лагерь при МБУ ЦППМСП	-	-	-	-	-	-	30	МУП «Самоцвет» («Гном») - 30	160	30
Оздоровительный лагерь при МБУ ДШИ	50	шк. 72 - 50	160	-	-	-	-	-	-	50
ИТОГО	770			555			80			1405

Приложение № 8
Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 01.03.2019 № 211
РАЗМЕРЫ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПУТЕВКИ В ДЕТСКИЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Категории детей	ЗДОЛ на базе МБУ «ДООЦ «Солнышко» (санаторные путевки)	ЗДОЛ на базе МБУ «ДООЦ «Солнышко» (оздоровительные путевки)	Лагеря дневного пребывания детей
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; - из многодетных семей; - безработных родителей; - получающие пенсию по случаю потери кормильца; - из семей, совокупный доход которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области; - дети-инвалиды; - дети с ОВЗ	0 руб. (путёвка предоставляется бесплатно)	0 руб. (путёвка предоставляется бесплатно)	0 руб. (путёвка предоставляется бесплатно)
иные категории	4000	3000	1100

Приложение № 9
Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 01.03.2019 № 211
СТАТИСТИЧЕСКИЕ ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
Информация по итогам оздоровительной кампании

(название городской организации, предприятия, учреждения, являющихся непосредственными организаторами летнего отдыха и оздоровления детей)

Организованные формы отдыха и оздоровления	Количество лагерей (учреждений)	± по сравнению с прошлым годом	Общая численность детей	± по сравнению с прошлым годом	В том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	± по сравнению с прошлым годом
1	2	3	4	5	6	7
Всего детей в возрасте от 6,5 до 17 лет включительно						
Всего отдохнуло детей за летний период						
в том числе за пределами Свердловской области						
1. Детские оздоровительные лагеря:						

Организованные формы отдыха и оздоровления	Количество лагерей (учреждений)	± по сравнению с прошлым годом	Общая численность детей	± по сравнению с прошлым годом	В том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	± по сравнению с прошлым годом
1	2	3	4	5	6	7
загородные оздоровительные лагеря, в том числе на базе санаториев-профилакториев;						
лагеря дневного пребывания различных профилей;						
оборонно-спортивные лагеря						
2. Санаторно-курортные учреждения, детские санатории и круглогодичные лагеря санаторного типа						
3. Другие оздоровительные учреждения (дома отдыха, турбазы, пансионаты)						
4. Малоозерные формы отдыха (туристические, палаточные, другие лагеря и многодневные походы)						
5. Всего трудоустроено в летний период						
в том числе через:						
государственные учреждения занятости населения;						
молодежные биржи труда;						
летние трудовые отряды, бригады						

Руководитель организации _____ ()
Главный бухгалтер _____ ()

СВЕДЕНИЯ О ФИНАНСИРОВАНИИ ДЕТСКОЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ КАМПАНИИ

№ п/п	Источники финансирования	Выделено (тыс. рублей)	В процентах от всех затраченных средств	Использование средств (тыс. рублей)			
				оплата путевок (полностью или частично)	оплата проезда к местам отдыха и обратно	другие расходы (питание, ремонт и т.д.)	и т.д.
1	2	3	4	5	6	7	8
	Федеральный бюджет						
	Областной бюджет						
	Местные бюджеты						
	Средства предприятий, учреждений, организаций						
	Средства родителей						
	Средства профсоюзов						
	Другие источники (указать)						
	Всего						

Руководитель организации _____ ()
Главный бухгалтер _____ ()

Примечание: данную информацию представляют предприятия, организации, являющиеся непосредственными организаторами отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков

ИНФОРМАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОЗДОРОВЛЕНИЯ И ОТДЫХА ДЕТЕЙ В ОЗДОРОВИТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

Тип лагеря _____ Смена _____
1) Направление работы профильного отряда(ов) _____
2) Количество оздоровленных детей и их социальная характеристика: _____

По возрастным категориям	Общее число отдохнувших детей	В том числе в профильном отряде(ах)	В том числе отдохнуло детей, находящихся в трудной жизненной ситуации						
			общее число	детей-сирот	детей, находящихся под опекой	детей из малообеспеченных семей	детей-инвалидов	детей, состоящих на учете в ПДН	детей с хронической патологией
Будущие первоклассники									
7-10 лет									
11-13 лет									
14-15 лет									
16-17 лет									
ВСЕГО									

3) Травматизм

По возрастным категориям	Общее число травм		В том числе по видам травм						
	мальчики	девочки	перелом	растяжение связок	разрыв связок	ожог	ушиб	сотрясение головного мозга	раны
Будущие первоклассники									
7-10 лет									
11-13 лет									
14-15 лет									
16-17 лет									
ВСЕГО									

Примечание: данную информацию предоставляют начальники оздоровительных лагерей (каждую смену)