



## Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 27.03.2020 г. № 322

### О РЕАЛИЗАЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» УКАЗА Губернатора Свердловской области от 26.03.2020 № 143-УГ «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УКАЗ Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О ВВЕДЕНИИ НА ТЕРРИТОРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ РЕЖИМА ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ И ПРИНЯТИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕР ПО ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ОТ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (2019-nCoV)»

Во исполнение Указа Губернатора Свердловской области от 26.03.2020 № 143-УГ «О внесении изменений в Указ Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организациям, осуществляющим соответствующий вид деятельности на территории городского округа «Город Лесной», обеспечить исполнение Указа Губернатора Свердловской области от 26.03.2020 № 143-УГ «О внесении изменений в Указ Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» в части приостановления работы с 28 марта по 5 апреля 2020 года.
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 оставляю за собой.

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

## Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 30.03.2020 г. № 323

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 19.06.2017 № 772 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии с постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 04.02.2020 № 99 «О размете минимальной заработной платы» (с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 03.03.2020 № 226)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 19.06.2017 № 772 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа «Город Лесной», в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 23.10.2017 № 1313, от 12.03.2018 № 271, от 09.11.2018 № 1373, от 30.11.2018 № 1476, от 27.06.2019 № 687, от 31.10.2019 № 1195, от 10.02.2020 № 138), изложив пункт 1.3 Положения в новой редакции:

«1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудоустроенности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В размер минимальной заработной платы включаются тарифная ставка, оклад (должностной оклад), а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Доплаты и надбавки компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), а также районный коэффициент в состав минимальной заработной платы не включаются».

2. Установить, что действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

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».

## Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 30.03.2020 г. № 324

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ИСКЛЮЧЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ИЗ ЧИСЛА СЛУЖЕБНЫХ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 18.07.2016 № 998

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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Исключение жилых помещений из числа служебных», утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 18.07.2016 № 998 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Исключение жилых помещений из числа служебных» (с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 17.10.2018 № 1244), изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 17.10.2018 № 1244 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Исключение жилых помещений из числа служебных».

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 правовым и организационным вопросам Кузнецова А.В.

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

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 30.03.2020 № 324  
Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 18.07.2016 № 998

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ИСКЛЮЧЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ИЗ ЧИСЛА СЛУЖЕБНЫХ»

##### Раздел 1. Общие положения

#### Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Исключение жилых помещений из числа служебных»

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Исключение жилых помещений из числа служебных» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Исключение жилых помещений из числа служебных».

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур администрации городского округа «Город Лесной» (далее - администрация), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

#### Круг заявителей

3. Заявителями предоставления муниципальной услуги являются граждане, которые проживают в служебном жилом помещении и в соответствии со статьей 103 Жилищного кодекса Российской Федерации не могут быть выселены из занимаемого ими служебного жилого помещения без предоставления другого жилого помещения (далее - заявители).

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

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно ведущим специалистом управления правового и кадрового обеспечения администрации (далее - исполнитель) при личном приеме и по телефону, а также через филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Лесном» (далее – отдел МФЦ).

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 в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и на официальном сайте администрации ([www.gorodlesnoy.ru](http://www.gorodlesnoy.ru)), на информационных стендах администрации, а также предоставляется непосредственно исполнителем при личном приеме, а также по телефону.

Управление правового и кадрового обеспечения администрации обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

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

#### Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

##### Наименование муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги – «Исключение жилых помещений из числа служебных».

##### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

9. Муниципальная услуга предоставляется администрацией. Структурным подразделением администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является управление правового и кадрового обеспечения администрации (далее - УПКО).

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

10. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия муниципальное бюджетное учреждение «Расчетно-кассовый центр» (далее МБУ «РКЦ»), муниципальное казенное учреждение «Имущественное казначейство» (далее МКУ «Имущественное казначейство») и Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (далее - ФГБУ «ФКП Росреестра»).

11. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные/муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы городского округа «Город Лесной» от 04.07.2012 № 51 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрации городского округа «Город Лесной», подведомственными ей учреждениями, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

##### Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является: письменный ответ заявителю об исключении жилого помещения из числа служебных; письменный ответ заявителю об отказе в исключении жилого помещения из числа служебных.

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательными и иными нормативно-правовыми актами, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

13. Срок предоставления муниципальной услуги – 30 дней.

В случае обращения заявителя через отдел МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления в администрации.

##### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gorodlesnoy.ru](http://www.gorodlesnoy.ru) и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/149791>.

УПКО обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

15. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию либо в отдел МФЦ: заявление (приложение № 1 настоящего регламента); документ удостоверяющий личность; документы, подтверждающие родственные отношения граждан, проживающих в жилом помещении (свидетельство о браке, свидетельство о рождении); пенсионное удостоверение (предоставляется пенсионерами по старости); справка медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности (предоставляется инвалидами I или II групп, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья по вине работодателя; инвалидами I или II групп, инвалидность которых наступила вследствие профессионального заболевания в связи с исполнением трудовых обязанностей; инвалидами из числа военнослужащих, ставших инвалидами I или II групп вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с исполнением обязанностей военной службы; семьями, имеющими в своем составе детей-инвалидов; инвалидов с детства); удостоверение члена семьи военнослужащего, должностного лица, сотрудника органов внутренних дел, органов федеральной службы безопасности, таможенных органов Российской Федерации, органов государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, погибшего (умершего) или пропавшего без вести при исполнении обязанностей военной службы или служебных обязанностей; свидетельство о смерти работника, которому было предоставлено служебное жилое помещение; справка о наличии (отсутствии) регистрации права собственности на недвижимое имущество у заявителя и совместно проживающих с ним членов семьи, выданная органами, осуществляющими техническую инвентаризацию и регистрацию недвижимости.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, предъявляющего доверенность, оформленную и выданную в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 15 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения и организации.

17. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 15 настоящего регламента, представляются в администрацию посредством личного обращения заявителя и(или) через отдел МФЦ, и(или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информативно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов.



(Окончание. Начало на стр. 1).

в МБУ «РКЦ» о предоставлении справки, заверенной подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающей место жительства гражданина, подающего заявление, и (или) содержащей сведения о совместно проживающих с ним лицах;

в ФГБУ «ФКП Росреестра» о предоставлении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества. Получение данных сведений возможно в электронной форме через государственные информационные системы в порядке, установленном действующим законодательством.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

43. Результатом административной процедуры является получение документов, перечисленных в пункте 18 настоящего регламента.

44. Срок выполнения административной процедуры – 7 дней.

**Принятие решения об исключении жилого помещения из числа служебных (об отказе в исключении жилого помещения из числа служебных)**

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов исполнителю.

46. Исполнитель проводит проверку представленных документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель готовит проект постановления администрации об исключении жилого помещения из числа служебных и письменный ответ заявителю о принятом решении.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель готовит письменный ответ заявителю с указанием причин принятия решения об отказе в исключении жилого помещения из числа служебных.

47. Результатом выполнения административной процедуры является письменный ответ заявителю о принятом решении.

48. Срок выполнения административной процедуры – 20 дней.

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовленный исполнителем письменный ответ заявителю о принятом решении.

Исполнитель выдает результат предоставления муниципальной услуги заявителю или направляет способом, указанным в заявлении.

Результат предоставления муниципальной услуги по запросу, поданному через отдел МФЦ, направляется в отдел МФЦ для последующей выдачи заявителю. При наличии технической возможности результат предоставления муниципальной услуги по запросу, поданному через отдел МФЦ, направляется в отдел МФЦ в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

50. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства администрации.

51. Срок выполнения административной процедуры – 30 дней с момента поступления запроса.

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

52. 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. Исполнитель 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, исполнитель осуществляет их исправление в срок не превышающий 3 рабочих дня.

**Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

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

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

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

54. Контроль за полнотой и качеством 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.

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).

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

55. Персональная ответственность должностных лиц и специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

**Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 30.03.2020 г. № 325**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЩЕСТВО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2020-2024 ГОДЫ», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 30.12.2019 № 1482**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.05.2014 № 918 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа «Город Лесной», в соответствии с постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.09.2019 № 1045 «Об утверждении перечня муниципальных программ городского округа «Город Лесной», руководствуясь Уставом городского округа «Город Лесной»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**  
1. Внести изменения в муниципальную программу «Информационное общество городского округа «Город Лесной» на 2020-2024 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 30.12.2019 № 1482

Приложение № 2 к муниципальной программе «Информационное общество городского округа «Город Лесной» на 2020-2024 годы»  
**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЩЕСТВО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2020-2024 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	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год			2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Всего по муниципальной программе, в том числе:	20 600,0	4 900,0	4 900,0	3 600,0	3 600,0	3 600,0		
2.	Местный бюджет	20 600,0	4 900,0	4 900,0	3 600,0	3 600,0	3 600,0		
3.	Прочие нужды, в том числе:	20 600,0	4 900,0	4 900,0	3 600,0	3 600,0	3 600,0		
4.	Местный бюджет	20 600,0	4 900,0	4 900,0	3 600,0	3 600,0	3 600,0		
5.	ПОДПРОГРАММА 1 «Информирование жителей городского округа «Город Лесной»								

(Окончание на стр. 4).

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

Проверки также могут проводиться по обращениям граждан.

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) администрации, ее должностных лиц, сотрудников, а также решений и действий (бездействия) отделов МФЦ, работников отделов МФЦ**

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

57. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, администрации, ее должностных лиц и сотрудников, а также решения и действия (бездействие) отдела МФЦ, работников отдела МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

58. В случае обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее сотрудников, жалоба подается для рассмотрения в администрацию в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через отдел МФЦ.

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

Жалобу на решения и действия (бездействие) руководителя отдела МФЦ можно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель многофункционального центра) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через отдел МФЦ.

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

60. Администрация, отдел МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц и сотрудников, решений и действий (бездействия) отдела МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальных сайтах администрации (www.gorodlesnoy.ru), МФЦ (http://mfc66.ru/) и учредителя МФЦ (http://dis.midural.ru/);

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

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц и сотрудников, решений и действий (бездействия) отдела МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц и сотрудников, а также решений и действий (бездействия) отдела МФЦ, работников отдела МФЦ**

61. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц и сотрудников, а также решений и действий (бездействия) отдела МФЦ, работников отдела МФЦ регулируется:

статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 25.07.2018 № 882 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих городского округа «Город Лесной», а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

62. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц и сотрудников, а также решения и действия (бездействие) отдела МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: www.gosuslugi.ru/149791/1.

**Приложение № 1 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Исключение жилых помещений из числа служебных»**

Главе администрации городского округа «Город Лесной»  
от \_\_\_\_\_  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
конт.телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу исключить жилое помещение по адресу: ул. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_ из числа служебных.

Основание:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись

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

(Окончание. Начало на стр. 3).

6.	Всего по подпрограмме 1, в том числе:	18 000,0	3 600,0	3 600,0	3 600,0	3 600,0	3 600,0			
7.	Местный бюджет	18 000,0	3 600,0	3 600,0	3 600,0	3 600,0	3 600,0			
8.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	18 000,0	3 600,0	3 600,0	3 600,0	3 600,0	3 600,0			
9.	Местный бюджет	18 000,0	3 600,0	3 600,0	3 600,0	3 600,0	3 600,0			
10.	Мероприятие 1: Обнародование официальной информации (телевидение и радиовещание), всего, из них:	13 500,0	2 700,0	2 700,0	2 700,0	2 700,0	2 700,0	Администрация	4, 6	
11.	Местный бюджет	13 500,0	2 700,0	2 700,0	2 700,0	2 700,0	2 700,0			
12.	Мероприятие 2: Официальное опубликование муниципальных правовых актов в печатных средствах массовой информации, всего, из них:	4 500,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	Администрация	4, 6	
13.	Местный бюджет	4 500,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0			
14.	<b>ПОДПРОГРАММА 2 «Информатизация органов местного самоуправления»</b>									
15.	Всего по подпрограмме 2, в том числе:	2 600,0	1 300,0	1 300,0	0,0	0,0	0,0			
16.	Местный бюджет	2 600,0	1 300,0	1 300,0	0,0	0,0	0,0			
17.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	2 600,0	1 300,0	1 300,0	0,0	0,0	0,0			
18.	Местный бюджет	2 600,0	1 300,0	1 300,0	0,0	0,0	0,0			
19.	Мероприятие 3: Приобретение средств вычислительной техники и комплектующих к ним, всего, из них:	634,5	394,5	240,0	0,0	0,0	0,0	Администрация	10, 12, 14, 16	
20.	Местный бюджет	634,5	394,5	240,0	0,0	0,0	0,0			
21.	Мероприятие 4: Приобретение стандартного и специализированного лицензионного и разработка заказного программного обеспечения, в том числе получение услуг по предоставлению доступа к программным комплексам, обучение, консультация и техническая поддержка эксплуатируемого ПО, всего, из них:	660,0	330,0	330,0	0,0	0,0	0,0	Администрация	10, 14, 16	
22.	Местный бюджет	660,0	330,0	330,0	0,0	0,0	0,0			
23.	Мероприятие 5: Развитие и содержание (техническая поддержка) защищенной сети передачи данных и системы телекоммуникаций, мероприятия по защите информации, включая персональные данные, всего, из них:	420,0	210,0	210,0	0,0	0,0	0,0	Администрация	12, 14	
24.	Местный бюджет	420,0	210,0	210,0	0,0	0,0	0,0			
27.	Мероприятие 6: Информационное обеспечение органов местного самоуправления, всего, из них:	885,5	365,5	520,0	0,0	0,0	0,0	Администрация	6, 10	
28.	Местный бюджет	885,5	365,5	520,0	0,0	0,0	0,0			

Список используемых сокращений:

- Администрация – Администрация городского округа «Город Лесной».
- ПО – программное обеспечение.

### Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 31.03.2020 г. № 327

## О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СОСТАВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ УКРЕПЛЕНИЯ ФИНАНСОВОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 03.12.2019 № 1323

В соответствии с постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 16.11.2012 № 1761 «О создании межведомственной комиссии по вопросам укрепления финансовой самостоятельности местного бюджета городского округа «Город Лесной» и в связи с кадровыми изменениями

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**  
1. Внести изменения в состав межведомственной комиссии по вопросам укрепления финансовой самостоятельности местного бюджета городского округа «Город Лесной», утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 03.12.2019 № 1323 «Об утверждении состава межведомственной комиссии по вопросам укрепления финансовой самостоятельности местного бюджета городского округа «Город Лесной», изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» Махлягину Н.А.

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

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 31.03.2020 № 327  
Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 03.12.2019 № 1323

«Об утверждении состава межведомственной комиссии по вопросам укрепления финансовой самостоятельности местного бюджета городского округа «Город Лесной»

### СОСТАВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ УКРЕПЛЕНИЯ ФИНАНСОВОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

- |    |                                 |   |   |
|----|---------------------------------|---|---|
| 1. | Махлягина Наталья Александровна | - | начальник муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной», председатель комиссии; |
| 2. | Максимова Ирина Владимировна    | - | председатель комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной», заместитель председателя комиссии;                |
| 3. | Гревцова Ирина Владимировна     | - | начальник Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 27 по Свердловской области (по согласованию), заместитель председателя комиссии;            |

- |     |                              |   |  |
|-----|------------------------------|---|--|
| 4.  | Тушина Ольга Александровна   | - | заведующий отделом государственных доходов муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной», секретарь комиссии;  |
| 5.  | Садова Светлана Юрьевна      | - | главный специалист отдела государственных доходов муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной», секретарь комиссии;   |
| 6.  | Баскова Инна Владимировна    | - | заместитель председателя муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»;   |
| 7.  | Кирьянова Ирина Анатольевна  | - | директор государственного казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области «Лесной центр занятости» (по согласованию);   |
| 8.  | Крюков Алексей Михайлович    | - | начальник Лесного городского отдела Управления Федеральной службы судебных приставов России по Свердловской области - старший судебный пристав (по согласованию);  |
| 9.  | Ложкин Александр Викторович  | - | старший оперуполномоченный группы экономической безопасности и противодействия коррупции отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по городскому округу «Город Лесной» (по согласованию);   |
| 10. | Лопатин Иван Павлович        | - | заместитель начальника Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Нижней Туре Свердловской области (межрайонное) (по согласованию);  |
| 11. | Мальцева Татьяна Сергеевна   | - | заместитель директора государственного казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области «Лесной центр занятости» - начальник организационно-правового отдела государственного казенного учреждения «Лесной центр занятости» (по согласованию); |
| 12. | Потапова Татьяна Анатольевна | - | председатель Думы городского округа «Город Лесной»;  |
| 13. | Саяпин Юрий Борисович        | - | начальник Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Нижней Туре Свердловской области (межрайонное) (по согласованию).   |

### Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 01.04.2020 г. № 334

## О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 14.04.2017 № 474 «О ПОРЯДКЕ РАСХОДОВАНИЯ СУБВЕНЦИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА БЮДЖЕТУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГАРАНТИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ НА ПОЛУЧЕНИЕ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии с Законом Свердловской области от 12 декабря 2019 года № 120-ОЗ «Об областном бюджете на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», постановлением Правительства Свердловской области от 26.01.2017 № 28-ПП «Об утверждении порядков предоставления и расходования субвенций из областного бюджета местным бюджетам на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях» (с изменениями), решением Думы городского округа «Город Лесной» от 17.12.2019 № 173 «О бюджете городского округа «Город Лесной» на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**  
1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 14.04.2017 № 474 «О порядке расходования субвенций из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях» (с изменениями), внесенными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 16.07.2018 № 851), заменив в преамбуле слова «Законом Свердловской области от 06 декабря 2018 года № 144-ОЗ «Об областном бюджете на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»» словами «Законом Свердловской области от 12 декабря 2019 года № 120-ОЗ «Об областном бюджете на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»».

2. Внести изменения в Порядок расходования субвенций из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа «Город Лесной», заменив в пункте 1 слова «Законом Свердловской области от 06 декабря 2018 года № 144-ОЗ «Об областном бюджете на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»» словами «Законом Свердловской области от 12 декабря 2019 года № 120-ОЗ «Об областном бюджете на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»».

3. Внести изменения в Порядок расходования субвенций из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа «Город Лесной», заменив в пункте 1 слова «Законом Свердловской области от 06 декабря 2018 года № 144-ОЗ «Об областном бюджете на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»» словами «Законом Свердловской области от 12 декабря 2019 года № 120-ОЗ «Об областном бюджете на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»».

4. Установить, что действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

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».