



**Постановление главы городского округа «Город Лесной»
от 29.04.2020 г. № 30**

**О ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ, ПОСВЯЩЕННЫХ
ПРАЗДНОВАНИЮ 75-Й ГОДОВЩИНЫ СО ДНЯ ПОБЕДЫ В ВЕЛИКОЙ
ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЕ 1941-1945 ГОДОВ, В УСЛОВИЯХ РЕЖИМА
ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 8 июля 2019 года № 327 «О проведении в Российской Федерации Года памяти и славы», в связи с принятием органами государственной власти Российской Федерации и Свердловской области мер по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести с 1 по 9 мая 2020 года мероприятия, посвященные празднованию 75-й годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, на территории городского округа «Город Лесной» в соответствии с рекомендациями по вопросам организации и проведения в субъектах Российской Федерации мероприятий, приуроченных ко Дню Победы, в том числе порядком и форматом чествования ветеранов Великой Отечественной войны в местах их проживания в условиях самоизоляции с учетом деятельности волонтерского корпуса, и рекомендациями для органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по организации и проведению мероприятий, посвященных Дню Победы, 9 мая 2020 года.
2. Утвердить план подготовки и проведения мероприятий, посвященных празднованию 75-й годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, на территории городского округа «Город Лесной» в период с 1 по 9 мая 2020 года (прилагается).
3. Финансирование мероприятий, посвященных 75-й годовщине со Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, произвести за счет выделенных бюджетных ассигнований.
4. Опубликовать настоящее постановление 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».**

*Утвержден постановлением главы городского округа «Город Лесной» от 29.04.2020 № 30
О подготовке и проведении мероприятий, посвященных празднованию 75-й годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, в условиях режима повышенной готовности*

**ПЛАН ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ, ПОСВЯЩЕННЫХ ПРАЗДНОВАНИЮ 75-Й ГОДОВЩИНЫ
СО ДНЯ ПОБЕДЫ В ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЕ 1941-1945 ГОДОВ, НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ» В ПЕРИОД С 1 ПО 9 МАЯ 2020 ГОДА**

Номер строки	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1	Направить предложения для включения в афишу мероприятий, посвященных празднованию 75-й годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, в МКУ «Отдел культуры»	до 28.04.2020	Парамонов А.П., Корепанов А.Р.
2	Разработать афишу мероприятий, посвященных празднованию 75-й годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	до 29.04.2020	Иванов И.А.
3	Организовать информирование граждан в городских средствах массовой информации, на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о проведении мероприятий, посвященных празднованию 75-й годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	с 29.04.2020	Кузнецов А.В., Неклюдов Е.М., Корепанов А.Р.
4	Разместить афишу мероприятий, посвященных празднованию 75-й годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, на информационном стендах, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», городских средствах массовой информации, видеозеркале на пересечении улиц Ленина и Мира	до 03.05.2020	Неклюдов Е.М., руководители учреждений
5	Провести уборку площади, Мемориального комплекса в честь Победы в Великой Отечественной войне, улицы Победы, Мемориала участникам локальных войн, оформление клумб	до 09.05.2020	Жеребцов А.В.
6	Организовать освещение мероприятий, посвященных празднованию 75-й годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	с 04.05.2020 до 10.05.2020	Неклюдов Е.М., Корепанов А.Р.
7	Рекомендовать руководителям предприятий и учреждений всех форм собственности, имеющим техническую возможность, обеспечить трансляцию музыкальных произведений патриотической направленности	09.05.2020	Максимова И.В., Кынкуров Е.С., Чепелев С.А., руководители предприятий, организаций
8	Организовать проведение акции по поздравлению ветеранов Великой Отечественной войны с 75-й годовщиной со Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	09.05.2020 с 10.00 до окончания	Виноградова Е.А., Андреевская Н.В., Максимова И.В., Краснослободцева Н.В., Машукова Н.А., Гущин Е.В., Малохатко И.И., Шабанов Д.Л., Луконин А.А., Иванов И.А., Назарук Е.А.
9	Обеспечить предоставление транспорта для проведения акции по поздравлению ветеранов Великой Отечественной войны с 75-й годовщиной со Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	04.05.2020- 09.05.2020	Парамонов А.П., Федоркова К.В., Чижик П.Н.
10	Провести уборку территорий мест проживания участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов	до 04.05.2020	Кашу М.В.

**Постановление администрации городского округа «Город Лесной»
от 30.04.2020 г. № 440**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ
КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИНАНСАМ И БЮДЖЕТНОЙ
ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
ПОЛНОМОЧИЙ ПО КОНТРОЛЮ В ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЕ,
УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 17.12.2014 № 2514**

В соответствии с Федеральными законами от 26 июля 2019 года № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», от 27 декабря 2019 года № 449-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях совершенствования исполнения муниципальных казенным учреждением «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере и контролю в сфере закупок **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Правила осуществления муниципальным казенным учреждением «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденные постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 17.12.2014 № 2514 «О порядке осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере в городском округе «Город Лесной» (с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 09.11.2018 № 1355), изменения, изложив их в новой редакции (прилагаются).
2. Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 09.11.2018 № 1356 «Об утверждении Порядка осуществления муниципальным казенным учреждением «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление 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 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 30.04.2020 № 440
Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 17.12.2014 № 2514*

**ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИНАНСАМ
И БЮДЖЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ПОЛНОМОЧИЙ
ПО КОНТРОЛЮ В ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЕ**

Раздел 1. Общие положения

Глава 1. Основания осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

1. Настоящие Правила определяют порядок осуществления муниципальным казенным учреждением «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Горфинуправление) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, предусмотренному статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).
2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.
3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объектов контроля.
4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, утверждаемым постановлением администрации городского округа «Город Лесной».
5. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с распоряжением администрации городского округа «Город Лесной», принятым:
 - 1) на основании поступившей информации о нарушении положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов (правовых актов) (далее – законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок);
 - 2) в случае истечения срока исполнения ранее выданного представления, предписания;
 - 3) в случаях, предусмотренных подпунктом 3 части первой пункта 46, подпунктом 3 части первой пункта 55, пунктом 61 настоящих Правил.

Глава 2. Права и обязанности должностных лиц

6. Должностными лицами Горфинуправления, уполномоченными на осуществление деятельности по контролю, являются:
 - 1) начальник Горфинуправления;
 - 2) заведующий контрольно-ревизионным отделом – главный контролер-ревизор Горфинуправления;
 - 3) специалисты контрольно-ревизионного отдела Горфинуправления;
 - 3) иные муниципальные служащие, замещающие должности в Горфинуправлении, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника Горфинуправления о назначении контрольного мероприятия.
7. Должностные лица, указанные в пункте 6 настоящих Правил, имеют право:
 - 1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
 - 2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно при предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Горфинуправления о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;
 - 3) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.
- Перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в финансово-бюджетной сфере, утверждается постановлением администрации городского округа «Город Лесной»;
- 4) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.
- Должностное лицо, указанное в подпункте 1 пункта 6 настоящих Правил, имеет право:
 - 1) назначать (организвывать) проведение экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий;
 - 2) направлять объектам контроля акты, заключения, направлять представления и (или) предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - 3) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, с исками о возмещении ущерба, причиненного городскому округу «Город Лесной».
- Должностное лицо, указанное в подпункте 2 пункта 6 настоящих Правил, имеет право направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.
8. Должностные лица, указанные в пункте 6 настоящих Правил, обязаны:
 - 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;
 - 2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
 - 3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом Горфинуправления;
 - 4) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией приказа Горфинуправления о проведении контрольного мероприятия, копией приказа Горфинуправления о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной или ревизионной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);
 - 5) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней со дня выявления такого факта;
 - 6) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней со дня выявления таких обстоятельств и фактов.
- Должностные лица, указанные в пункте 6 настоящих Правил, несут ответственность за действия (бездействие) и решения, принимаемые в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
9. Должностные лица объектов контроля имеют право:
 - 1) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основному вопросу, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;
 - 2) обжаловать решения и действия (бездействие) Горфинуправления и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - 3) представлять в Горфинуправление возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящими Правилами.
10. Должностные лица объектов контроля обязаны:
 - 1) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 6 настоящих Правил;
 - 2) назначить лиц, ответственных за предоставление информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, представлять информацию, документы и материалы своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 6 настоящих Правил, по их запросам;
 - 3) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;
 - 4) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

Глава 3. Планирование деятельности по контролю

11. Планирование деятельности по контролю осуществляется с соблюдением следующих условий:
 - 1) обеспечение равномерности нагрузки на муниципальных служащих Горфинуправления, принимающих участие в контрольных мероприятиях;
 - 2) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.
- Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:
 - 1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных мероприятий, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;
 - 2) длительность периода, прошедшего со дня проведения идентичного контрольного мероприятия Горфинуправлением (в случае если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

(Продолжение на стр. 2).

(Продолжение. Начало на стр. 1).

3) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов государственного (муниципального) финансового контроля, главных распорядителей (администраторов) средств местного бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

12. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

13. Формирование плана контрольных мероприятий Горфинуправления осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящих Правил под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля.

Раздел 2. Осуществление деятельности по контролю

Глава 4. Общие положения деятельности по контролю

14. Горфинуправление при осуществлении деятельности по контролю осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, установленные пунктом 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

15. Объектами контроля являются:

1) главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

2) муниципальные казенные, автономные и бюджетные учреждения городского округа «Город Лесной»;

3) муниципальные унитарные предприятия;

4) хозяйственные товарищества и общества с участием городского округа «Город Лесной» в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

5) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием городского округа «Город Лесной» в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

6) заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд городского округа «Город Лесной».

16. Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящими Правилами, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

17. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется со дня получения запроса и составляет не менее 3 рабочих дней.

18. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике и (или) копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

19. Все документы, составляемые должностными лицами Горфинуправления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном Горфинуправлением порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

20. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

21. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

22. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящими Правилами. Срок проведения обследований в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) не может превышать 20 рабочих дней.

23. Решение о проведении проверки (в том числе встречной), ревизии или обследования оформляется приказом Горфинуправления.

Глава 5. Требования к проведению контрольных мероприятий

24. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, приостановление (возобновление) контрольного мероприятия и реализация результатов контрольного мероприятия.

25. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа Горфинуправления о его назначении, в котором указываются:

1) объект контроля;

2) проверяемый период;

3) тема контрольного мероприятия;

4) основание проведения контрольного мероприятия;

5) состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;

6) срок проведения контрольного мероприятия;

7) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

26. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается руководителем Горфинуправления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящими Правилами. На время приостановления проведения контрольного мероприятия срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

27. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в соответствии с настоящими Правилами.

28. Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия оформляется приказом Горфинуправления, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия приказа Горфинуправления о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Глава 6. Проведение выездной проверки (ревизии)

29. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

30. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 40 рабочих дней.

31. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля может быть продлен руководителем Горфинуправления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы на срок не более 20 рабочих дней.

32. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт по форме, утверждаемой приказом Горфинуправления.

33. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается приказом Горфинуправления.

34. Руководитель Горфинуправления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить проведение:

1) обследования;

2) встречной проверки.

35. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

36. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других контрольных действий. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

37. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено в порядке, предусмотренном пунктами 26 и 28 настоящих Правил, на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

1) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

2) при отсутствии бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля Правил ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

3) на период организации и проведения экспертиз;

4) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

5) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов или представления неполного комплекта запрашиваемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

6) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

7) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

38. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выездной проверки (ревизии) объект контроля письменно извещается о приостановлении выездной проверки (ревизии) и причинах приостановления.

39. Решение о возобновлении выездной проверки (ревизии) принимается в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии).

Объект контроля одновременно информируется о возобновлении выездной проверки (ревизии).

40. После окончания контрольных действий по месту нахождения объекта контроля и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока

проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

41. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан должностными лицами, проводившими проверку (ревизию), в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

42. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

43. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

44. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 10 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам выездной проверки (ревизии).

45. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем Горфинуправления (лицом, его замещающим) в течение 30 календарных дней со дня подписания акта должностными лицами, проводившими проверку (ревизию).

46. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель Горфинуправления (лицо, его замещающее) принимает решение:

1) о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;

2) об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания;

3) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Решение оформляется заключением по результатам рассмотрения акта выездной проверки (ревизии), которое утверждается руководителем Горфинуправления (лицом, его замещающим).

Глава 7. Проведение камеральной проверки

47. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Горфинуправления на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по запросам Горфинуправления, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

48. Камеральная проверка проводится должностными лицами, указанными в пункте 6 настоящих Правил, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации, представленных в соответствии с пунктом 47 настоящих Правил.

49. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени со дня отправки запроса Горфинуправления до дня представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

50. Руководитель Горфинуправления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение:

1) обследования, результаты которого оформляются заключением и прилагаются к материалам камеральной проверки;

2) встречной проверки.

51. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами, проводящими проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

52. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

53. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 10 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

54. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем Горфинуправления (лицом, его замещающим) в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

55. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель Горфинуправления (лицо, его замещающее) принимает решение:

1) о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;

2) об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания;

3) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Решение оформляется заключением по результатам рассмотрения акта камеральной проверки, которое утверждается руководителем Горфинуправления (лицом, его замещающим).

Глава 8. Проведение обследования

56. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом Горфинуправления.

57. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий) в соответствии с главой 6 настоящих Правил.

58. При обследовании могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

59. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Горфинуправления, проводившим обследование, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

60. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем Горфинуправления (лицом, его замещающим) в течение 30 календарных дней со дня подписания заключения.

61. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель Горфинуправления (лицо, его замещающее) при наличии оснований принимает решение о необходимости проведения внеплановой выездной проверки (ревизии). Назначение внеплановой выездной проверки (ревизии) по указанному основанию оформляется приказом Горфинуправления.

Глава 9. Реализация результатов контрольных мероприятий

62. При осуществлении контроля, предусмотренного пунктом 14 настоящих Правил, Горфинуправление направляет:

1) объекту контроля представление, содержащее информацию о выявленных бюджетных нарушениях, а также одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому бюджетному нарушению: требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий; требование о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения;

2) объекту контроля предписание в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения, содержащее обязательные для исполнения в установленные в предписании сроки требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба городскому округу «Город Лесной»;

3) бюджетному отделу Горфинуправления уведомление о применении бюджетных мер принуждения, обязательное к рассмотрению, содержащее сведения о выявленных бюджетных нарушениях, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и об объемах средств, использованных с указанными нарушениями, по каждому бюджетному нарушению (без учета объемов средств, использованных с этими бюджетными нарушениями и возмещенных в доход местного бюджета до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения).

63. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения, указанное в подпункте 3 пункта 62 настоящих Правил, направляется бюджетному отделу Горфинуправления в случае неустранения бюджетного нарушения, предусмотренного главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации и указанного в представлении, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня окончания срока исполнения представления.

Копия такого уведомления направляется участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилась проверка (ревизия).

64. Представления и предписания в течение 30 календарных дней со дня утверждения заключения по результатам рассмотрения акта вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

По решению Горфинуправления срок исполнения представления и (или) предписания может быть продлен в порядке, предусмотренном федеральными стандартами внутреннего муниципального финансового контроля, но не более одного раза по обращению объекта контроля.

65. Отмена представлений и предписаний Горфинуправления осуществляется в судебном и внесудебном порядке. Отмена представлений, предписаний во внесудебном порядке осуществляется руководителем Горфинуправления по результатам рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Горфинуправления.

66. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Горфинуправление применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

67. В случае неисполнения предписания о возмещении причиненного городскому округу «Город Лесной» ущерба Горфинуправление направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного городскому округу «Город Лесной», и представляет в суде интересы городского округа «Город Лесной» по тому иску.

68. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Горфинуправления возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

69. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются в соответствующие государственные органы (соответствующим должностным лицам) для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

70. Формы и требования к содержанию представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящими Правилами, устанавливаются Горфинуправлением.

Глава 10. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах контрольных мероприятий

71. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Горфинуправление ежегодно составляет и представляет отчет о результатах работы по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

72. В состав отчета муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» включаются форма отчета о результатах проведения контрольных мероприятий и пояснительная записка.

73. К результатам контрольных мероприятий относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

1) количество проведенных проверок;

2) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

3) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

4) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

(Окончание на стр. 3).

(Окончание. Начало на стр. 1).

5) объем проверенных средств;
6) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Горфинуправления, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.
74. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности Горфинуправления, включая:
1) количество должностных лиц, осуществляющих деятельность по контролю;
2) меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;
4) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.
75. Отчет Горфинуправления формируется с учетом данных, содержащихся в актах (справках) по результатам проведения контрольных мероприятий должностными лицами Горфинуправления.
76. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной», а также в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Постановление администрации городского округа «Город Лесной»
от 06.05.2020 г. № 448
ОБ ОКОНЧАНИИ ОТОПИТЕЛЬНОГО СЕЗОНА 2019/2020 ГОДА В ГОРОДСКОМ
ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

**Руководствуясь статьей 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:**
1. Завершить отопительный сезон 2019/2020 года в городском округе «Город Лесной» 7 мая 2020 года.
2. Организациям коммунального комплекса, осуществляющим деятельность по теплоснабжению объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы на территории городского округа «Город Лесной»:
1) приступить с 7 мая 2020 года к прекращению подачи теплоносителя в системы отопления жилых домов, общественных зданий;
2) прекратить подачу теплоносителя в системы отопления объектов здравоохранения, образования, детских дошкольных учреждений в последнюю очередь;
3) подачу теплоносителя в системы отопления объектов государственного казенного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Нижнетурунский детский дом-интернат для умственно отсталых детей» прекратить 31 мая 2020 года.
3. Потребителям тепловой энергии независимо от ведомственной принадлежности по окончании отопительного сезона обеспечить отключение систем отопления и вентиляции от систем централизованного теплоснабжения во время проведения гидравлических испытаний в межотопительный период.
4. Организациям коммунального комплекса в целях проверки механической прочности и плотности трубопроводов:
1) провести гидравлические испытания тепловых сетей в межотопительный период 2020 года;
2) утвердить в установленном порядке графики гидравлических испытаний тепловых сетей и направить их в отдел энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной», муниципальное казенное учреждение «Аварийно-спасательная служба» в срок до 20 мая 2020 года.
5. Акционерному обществу «Региональные тепловые сети»:
1) для поддержания температуры горячей воды согласно требованиям к качеству, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», в межотопительный период 2020 года использовать режим циркуляции;
2) в межотопительный период 2020 года осуществлять подачу горячего водоснабжения потребителям поселка Чаша-вита и на объекты Государственного казенного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Нижнетурунский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»;
3) информировать организации-потребителей о плановых отключениях (изменениях в графике) горячего водоснабжения не позднее, чем за 5 дней до намеченных работ.
6. Федеральному государственному унитарному предприятию «Комбинат «Электрохимприбор» в межотопительный период 2020 года осуществлять подачу горячего водоснабжения на объекты муниципального бюджетного учреждения «Детский оздоровительно-образовательный центр «Солнышко».
7. Организациям, имеющим в управлении жилищный фонд:
1) производить ежемесячно перерасчет размера платы населения за коммунальные услуги в связи с отсутствием горячего водоснабжения по факту в период проведения гидравлических испытаний и устранения повреждений сетей, а также в период ремонта оборудования Нижнетурунской ГРЭС, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
2) информировать население о предстоящих гидравлических испытаниях.
8. 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».
9. 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 06.05.2020 г. № 449
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «РЕАЛИЗАЦИЯ
ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ РАЗВИТИЯ В СТРОИТЕЛЬНОМ КОМПЛЕКСЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ
НА 2020-2024 ГОДЫ», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 23.12.2019 № 1432**

**В соответствии с решением Думы городского округа «Город Лесной» от 18.03.2020 № 182 «О внесении изменений в решение 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» и постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.05.2014 № 918 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа «Город Лесной»
ПОСТАНОВЛЯЮ:**
1. Внести в муниципальную программу «Реализация основных направлений развития в строительном комплексе городского округа «Город Лесной» за счет бюджетных инвестиций на 2020-2024 годы» (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 23.12.2019 № 1432 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация основных направлений развития в строительном комплексе городского округа «Город Лесной» за счет бюджетных инвестиций на 2020-2024 годы» следующие изменения:
1.1. Строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 1 386 008,7; в том числе: 2020 год – 486 679,9; 2021 год – 321 902,3; 2022 год – 200 563,5; 2023 год – 296 393,0; 2024 год – 80 470,0; из них: 1.1. Местный бюджет – 746 661,5; в том числе: 2020 год – 254 940,9; 2021 год – 160 091,3; 2022 год – 145 485,3; 2023 год – 105 674,0; 2024 год – 80 470,0. 1.2. Областной бюджет – 639 347,2 (в том числе: за счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие – 28 435,8); в том числе: 2020 год – 231 739,0 (в том числе: за счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие – 28 435,8); 2021 год – 161 811,0; 2022 год – 5 078,2; 2023 год – 190 719,0; 2024 год – 0,0
--	--

1.2. Строку «Объемы финансирования подпрограммы 1 муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта подпрограммы 1 «Развитие жилищного строительства городского округа «Город Лесной» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования подпрограммы 1 муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 158 919,6; в том числе: 2020 год – 3 839,2; 2021 год – 45 000,0; 2022 год – 79 467,4; 2023 год – 30 613,0; 2024 год – 0,0; из них: местный бюджет – 158 919,6; в том числе: 2020 год – 3 839,2; 2021 год – 45 000,0; 2022 год – 79 467,4; 2023 год – 30 613,0; 2024 год – 0,0
---	--

1.3. Строку «Объемы финансирования подпрограммы 4 муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта подпрограммы 4 «Строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа «Город Лесной» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования подпрограммы 4 муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 170 084,8; в том числе: 2020 год – 54 511,6; 2021 год – 85 338,2; 2022 год – 305,0; 2023 год – 1 310,0; 2024 год – 28 620,0; из них: 1.1. Местный бюджет – 168 275,7; в том числе: 2020 год – 52 702,5; 2021 год – 85 338,2; 2022 год – 305,0; 2023 год – 1 310,0; 2024 год – 28 620,0. 1.2. Областной бюджет – 1 809,1 (в том числе: за счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие – 1 809,1); в том числе: 2020 год – 1 809,1 (в том числе: за счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие – 1 809,1); 2021 год – 0,0; 2022 год – 0,0; 2023 год – 0,0; 2024 год – 0,0
---	--

1.4. Строку «Объемы финансирования подпрограммы 6 муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта подпрограммы 6 «Строительство и реконструкция объектов детских оздоровительно-образовательных центров городского округа «Город Лесной» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования подпрограммы 6 муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 77 424,0; в том числе: 2020 год – 7 424,0; 2021 год – 0,0; 2022 год – 0,0; 2023 год – 30 000,0; 2024 год – 40 000,0; из них: 1.1. Местный бюджет – 73 124,0; в том числе: 2020 год – 3 124,0; 2021 год – 0,0; 2022 год – 0,0; 2023 год – 30 000,0; 2024 год – 40 000,0. 1.2. Областной бюджет – 4 300,0 (в том числе: за счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие – 4 300,0); в том числе: 2020 год – 4 300,0 (в том числе: за счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие – 4 300,0); 2021 год – 0,0; 2022 год – 0,0; 2023 год – 0,0; 2024 год – 0,0
---	--

1.5. Строку «Объемы финансирования подпрограммы 8 муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта подпрограммы 8 «Строительство и реконструкция объектов физической культуры и спорта городского округа «Город Лесной» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования подпрограммы 8 муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 178 488,0; в том числе: 2020 год – 178 488,0; 2021 год – 0,0; 2022 год – 0,0; 2023 год – 0,0; 2024 год – 0,0; из них: 1.1. Местный бюджет – 156 161,3; в том числе: 2020 год – 156 161,3; 2021 год – 0,0; 2022 год – 0,0; 2023 год – 0,0; 2024 год – 0,0. 1.2. Областной бюджет – 22 326,7 (в том числе: за счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие – 22 326,7); в том числе: 2020 год – 22 326,7 (в том числе: за счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие – 22 326,7); 2021 год – 0,0; 2022 год – 0,0; 2023 год – 0,0; 2024 год – 0,0
---	--

1.6. Строку «Объемы финансирования подпрограммы 9 муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта подпрограммы 9 «Обеспечивающая подпрограмма» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования подпрограммы 9 муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 57 990,0; в том числе: 2020 год – 11 990,0; 2021 год – 11 500,0; 2022 год – 11 500,0; 2023 год – 11 500,0; 2024 год – 11 500,0 из них: 1.1. Местный бюджет – 57 590,0; в том числе: 2020 год – 11 590,0; 2021 год – 11 500,0; 2022 год – 11 500,0; 2023 год – 11 500,0; 2024 год – 11 500,0 1.2. Областной бюджет – 400,0; в том числе: 2020 год – 400,0; 2021 год – 0,0; 2022 год – 0,0; 2023 год – 0,0; 2024 год – 0,0
---	--

2. Приостановить финансирование следующих объектов, указанных в приложении № 3 «Перечень объектов капитального строительства для бюджетных инвестиций муниципальной программы «Реализация основных направлений развития в строительном комплексе городского округа «Город Лесной» за счет бюджетных инвестиций на 2020-2024 годы» к Программе:
2.1. «Объект 13. Реконструкция автомобильной дороги по ул. Туринская (от МКР-11 до Главной канализационной насосной станции)» с 01.01.2021 по 31.12.2021 по источнику финансирования «местный бюджет» в объеме «5 212,0».
3. Приложение № 2 к Программе «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Реализация основных направлений развития в строительном комплексе городского округа «Город Лесной» за счет бюджетных инвестиций на 2020-2024 годы» изложить в новой редакции (приложение № 1).
4. Приложение № 3 к Программе «Перечень объектов капитального строительства для бюджетных инвестиций муниципальной программы «Реализация основных направлений развития в строительном комплексе городского округа «Город Лесной» за счет бюджетных инвестиций на 2020-2024 годы» изложить в новой редакции (приложение № 2).
5. 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».
6. 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».**

(Продолжение на стр. 4).

(Продолжение. Начало на стр. 3).

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 06.05.2020 № 449

Приложение № 2 к муниципальной программе «Реализация основных направлений развития в строительном комплексе городского округа «Город Лесной» за счет бюджетных инвестиций на 2020-2024 годы»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РЕАЛИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ РАЗВИТИЯ В СТРОИТЕЛЬНОМ КОМПЛЕКСЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ НА 2020-2024 ГОДЫ»

Но- мер стро- ки	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объемы расходов на выполнение мероприятия за счет всех источни- ков ресурсного обеспечения, тыс. рублей						Исполнители	Номер стро- ки целевых показателей, на достиже- ние 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:	1 386 008,7	486 679,9	321 902,3	200 563,5	296 393,0	80 470,0		
2	Местный бюджет	746 661,5	254 940,9	160 091,3	145 485,3	105 674,0	80 470,0		
3	Областной бюджет	639 347,2	231 739,0	161 811,0	55 078,2	190 719,0	0,0		
3.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых распо- ложены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
3.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-э- кономическое и инфраструктурное развитие	28 435,8	28 435,8	0,0	0,0	0,0	0,0		
4	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
5	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
6									
7	Капитальные вложения	1 325 165,1	473 904,4	310 128,3	188 052,4	284 110,0	68 970,0		
8	Местный бюджет	686 217,9	242 565,4	148 317,3	132 974,2	93 391,0	68 970,0		
9	Областной бюджет	638 947,2	231 339,0	161 811,0	55 078,2	190 719,0	0,0		
9.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых распо- ложены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
9.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-э- кономическое и инфраструктурное развитие	28 435,8	28 435,8	0,0	0,0	0,0	0,0		
10	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
11	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
12									
13	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
14	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
15	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
15.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых распо- ложены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
15.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-э- кономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
16	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
17	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
18									
19	Прочие нужды	60 843,6	12 775,5	11 774,0	12 511,1	12 283,0	11 500,0		
19	Местный бюджет	60 443,6	12 375,5	11 774,0	12 511,1	12 283,0	11 500,0		
20	Областной бюджет	400,0	400,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
20.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых распо- ложены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
20.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-э- кономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
21	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
22	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
23	Подпрограмма 1. «Развитие жилищного строительства городского округа «Город Лесной»								
24	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ:	158 919,6	3 839,2	45 000,0	79 467,4	30 613,0	0,0		
25	Местный бюджет	158 919,6	3 839,2	45 000,0	79 467,4	30 613,0	0,0		
26	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
26.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых распо- ложены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
26.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-э- кономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
27	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
28	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
29	1. Капитальные вложения								
30	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе:	157 693,6	3 839,2	45 000,0	78 854,4	30 000,0	0,0		
31	Местный бюджет	157 693,6	3 839,2	45 000,0	78 854,4	30 000,0	0,0		
32	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
32.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых распо- ложены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
32.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-э- кономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
33	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
34	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
35	1.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства								
36	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, всего <1>, в том числе:	157 693,6	3 839,2	45 000,0	78 854,4	30 000,0	0,0	МКУ «УКС», управление по архитектуре и градостро- ительству администрации городского округа «Город Лесной», КУИ	4, 5, 6, 7, 8
37	Местный бюджет	157 693,6	3 839,2	45 000,0	78 854,4	30 000,0	0,0		
38	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
38.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых распо- ложены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
38.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-э- кономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
39	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
40	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
41	3. Прочие нужды								
42	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	1 226,0	0,0	0,0	613,0	613,0	0,0		
43	Местный бюджет	1 226,0	0,0	0,0	613,0	613,0	0,0		
44	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
44.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых распо- ложены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
44.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-э- кономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
45	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
46	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
47	Мероприятие 1. «Межевание земельных участков под строительство объектов», всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УКС»	
48	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
49	Мероприятие 2. «Выполнение кадастровых работ по объектам строительства», всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УКС»	
50	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
51	Мероприятие 3. «Технологическое присоединение к электрическим и тепловым сетям (жилые дома)», всего, из них:	746,0	0,0	0,0	373,0	373,0	0,0	МКУ «УКС»	
52	Местный бюджет	746,0	0,0	0,0	373,0	373,0	0,0		
53	Мероприятие 4. «Лабораторные исследования и оценка соответствия проектным параметрам и техническим регламентам вновь построенных объектов (жилые дома)», всего, из них:	480,0	0,0	0,0	240,0	240,0	0,0	МКУ «УКС»	
54	Местный бюджет	480,0	0,0	0,0	240,0	240,0	0,0		
55	Подпрограмма 2. «Развитие и модернизация систем коммунальной инфраструктуры электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения городского округа «Город Лесной»								
56	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ:	43 072,2	4 979,1	0,0	38 093,1	0,0	0,0		
57	Местный бюджет	43 072,2	4 979,1	0,0	38 093,1	0,0	0,0		
58	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
58.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых распо- ложены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
58.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-э- кономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
59	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
60	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
61	1. Капитальные вложения								
62	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе:	42 979,1	4 979,1	0,0	38 000,0	0,0	0,0		
63	Местный бюджет	42 979,1	4 979,1	0,0	38 000,0	0,0	0,0		
64	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
64.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых распо- ложены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
64.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-э- кономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

(Продолжение на стр. 5).

(Продолжение. Начало на стр. 3).

65	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
66	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
67	1.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства								
68	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, всего <1>, в том числе:	42 979,1	4 979,1	0,0	38 000,0	0,0	0,0	МКУ «УКС», управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной», КУИ	12, 13, 14, 15
69	Местный бюджет	42 979,1	4 979,1	0,0	38 000,0	0,0	0,0		
70	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
70.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
70.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
71	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
72	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
73	3. Прочие нужды								
74	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	93,1	0,0	0,0	93,1	0,0	0,0		
75	Местный бюджет	93,1	0,0	0,0	93,1	0,0	0,0		
76	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
76.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
76.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
77	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
78	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
79	Мероприятие 5. «Межевание земельных участков под строительство объектов», всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УКС»	
80	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
81	Мероприятие 6. «Выполнение кадастровых работ по объектам строительства», всего, из них:	93,1	0,0	0,0	93,1	0,0	0,0	МКУ «УКС»	
82	Местный бюджет	93,1	0,0	0,0	93,1	0,0	0,0		
83	Подпрограмма 3. «Развитие газификации городского округа «Город Лесной»								
84	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3, В ТОМ ЧИСЛЕ:	350,0	0,0	0,0	0,0	0,0	350,0		
85	Местный бюджет	350,0	0,0	0,0	0,0	0,0	350,0		
86	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0			0,0		
86.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
86.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
87	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
88	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
89	1. Капитальные вложения								
90	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе:	350,0	0,0	0,0	0,0	0,0	350,0		
91	Местный бюджет	350,0	0,0	0,0	0,0	0,0	350,0		
92	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0			0,0		
92.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
92.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
93	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
94	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
95	1.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства								
96	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, всего <1>, в том числе:	350,0	0,0	0,0	0,0	0,0	350,0	МКУ «УКС», управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной», КУИ	19, 20
97	Местный бюджет	350,0	0,0	0,0		0,0	350,0		
98	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
98.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
98.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
99	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
100	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
101	3. Прочие нужды								
102	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
103	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
104	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
104.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
104.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
105	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
106	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
107	Мероприятие 7. «Межевание земельных участков под строительство объектов», всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УКС»	
108	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
109	Подпрограмма 4. «Строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа «Город Лесной»								
110	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ:	170 084,8	54 511,6	85 338,2	305,0	1 310,0	28 620,0		
111	Местный бюджет	168 275,7	52 702,5	85 338,2	305,0	1 310,0	28 620,0		
112	Областной бюджет	1 809,1	1 809,1	0,0	0,0	0,0	0,0		
112.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
112.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	1 809,1	1 809,1	0,0	0,0	0,0	0,0		
113	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
114	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
115	1. Капитальные вложения								
116	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе:	169 669,8	54 511,6	85 338,2	0,0	1 200,0	28 620,0		
117	Местный бюджет	167 860,7	52 702,5	85 338,2	0,0	1 200,0	28 620,0		
118	Областной бюджет	1 809,1	1 809,1	0,0	0,0	0,0	0,0		
118.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
118.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	1 809,1	1 809,1	0,0	0,0	0,0	0,0		
119	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
120	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
121	1.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства								
122	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, всего <1>, в том числе:	169 669,8	54 511,6	85 338,2	0,0	1 200,0	28 620,0	МКУ «УКС», управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной», КУИ	24, 25
123	Местный бюджет	167 860,7	52 702,5	85 338,2	0,0	1 200,0	28 620,0		
124	Областной бюджет	1 809,1	1 809,1	0,0	0,0	0,0	0,0		
124.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
124.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	1 809,1	1 809,1	0,0	0,0	0,0	0,0		
125	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
126	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
127	3. Прочие нужды								
128	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	415,0	0,0	0,0	305,0	110,0	0,0		
129	Местный бюджет	415,0	0,0	0,0	305,0	110,0	0,0		
130	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
130.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
130.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
131	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
132	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
133	Мероприятие 8. «Межевание земельных участков под строительство объектов», всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УКС»	
134	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0			0,0		
135	Мероприятие 9. «Выполнение кадастровых работ по объектам строительства», всего, из них:	200,0	0,0	0,0	90,0	110,0	0,0	МКУ «УКС»	
136	Местный бюджет	200,0	0,0	0,0	90,0	110,0	0,0		
137	Мероприятие 10. «Лабораторные испытания материалов, используемых при строительстве объекта (дороги)», всего, из них:	215,0	0,0	0,0	215,0	0,0	0,0		
138	Местный бюджет	215,0	0,0	0,0	215,0	0,0	0,0		
139	Подпрограмма 5. «Строительство и реконструкция объектов учреждений образования городского округа «Город Лесной»								
140	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 5, В ТОМ ЧИСЛЕ:	678 680,1	225 448,0	180 064,1	61 198,0	211 970,0	0,0		
141	Местный бюджет	68 168,7	22 544,8	18 253,1	6 119,8	21 251,0	0,0		
142	Областной бюджет	610 511,4	202 903,2	161 811,0	55 078,2	190 719,0	0,0		

(Продолжение на стр. 6).

(Продолжение. Начало на стр. 3).

142.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
142.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
143	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
144	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
145	1. Капитальные вложения								
146	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе:	678 346,1	225 448,0	179 790,1	61 198,0	211 910,0	0,0		
147	Местный бюджет	67 834,7	22 544,8	17 979,1	6 119,8	21 191,0	0,0		
148	Областной бюджет	610 511,4	202 903,2	161 811,0	55 078,2	190 719,0	0,0		
148.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
148.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
149	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
150	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
151	1.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства								
152	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, всего <1>, в том числе:	678 346,1	225 448,0	179 790,1	61 198,0	211 910,0	0,0		29, 30
153	Местный бюджет	67 834,7	22 544,8	17 979,1	6 119,8	21 191,0	0,0		
154	Областной бюджет	610 511,4	202 903,2	161 811,0	55 078,2	190 719,0	0,0	МКУ «УКС», управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной», КУИ, МКУ «Управление образования»	
154.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
154.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
155	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
156	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
157	3. Прочие нужды								
158	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	334,0	0,0	274,0	0,0	60,0	0,0		
159	Местный бюджет	334,0	0,0	274,0	0,0	60,0	0,0		
160	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
160.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
160.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
161	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
162	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
163	Мероприятие 11. «Межевание земельных участков под строительство объектов», всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УКС»	
164	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
165	Мероприятие 12. «Выполнение кадастровых работ по объектам строительства», всего, из них:	120,0	0,0	60,0	0,0	60,0	0,0	МКУ «УКС»	
166	Местный бюджет	120,0	0,0	60,0	0,0	60,0	0,0		
167	Мероприятие 13. «Технологическое присоединение к электрическим и тепловым сетям (общеобразовательная школа на 500 мест в МКР-6)», всего, из них:	214,0	0,0	214,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УКС»	
168	Местный бюджет	214,0	0,0	214,0	0,0	0,0	0,0		
169	Подпрограмма 6. «Строительство и реконструкция объектов детских оздоровительно-образовательных центров городского округа «Город Лесной»	77 424,0	7 424,0	0,0	0,0	30 000,0	40 000,0		
170	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 6, В ТОМ ЧИСЛЕ:	73 124,0	3 124,0	0,0	0,0	30 000,0	40 000,0		
171	Местный бюджет	73 124,0	3 124,0	0,0	0,0	30 000,0	40 000,0		
172	Областной бюджет	4 300,0	4 300,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
172.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
162.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	4 300,0	4 300,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
173	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
174	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
175	1. Капитальные вложения								
176	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе:	77 424,0	7 424,0	0,0	0,0	30 000,0	40 000,0		
177	Местный бюджет	73 124,0	3 124,0	0,0	0,0	30 000,0	40 000,0		
178	Областной бюджет	4 300,0	4 300,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
178.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
178.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	4 300,0	4 300,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
179	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
180	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
181	1.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства								
182	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, всего <1>, в том числе:	77 424,0	7 424,0	0,0	0,0	30 000,0	40 000,0		34, 35
183	Местный бюджет	73 124,0	3 124,0	0,0	0,0	30 000,0	40 000,0		
184	Областной бюджет	4 300,0	4 300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УКС», управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной», КУИ, МБУ «ДООЦ «Солнышко»	
184.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
184.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	4 300,0	4 300,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
185	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
186	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
187	3. Прочие нужды								
188	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
189	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
190	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
190.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
190.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
191	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
192	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
193	Подпрограмма 7. «Строительство и реконструкция объектов учреждений культуры городского округа «Город Лесной»	21 000,0	0,0	0,0	10 000,0	11 000,0	0,0		
194	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 7, В ТОМ ЧИСЛЕ:	21 000,0	0,0	0,0	10 000,0	11 000,0	0,0		
195	Местный бюджет	21 000,0	0,0	0,0	10 000,0	11 000,0	0,0		
196	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
196.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
196.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
197	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
198	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
199	1. Капитальные вложения								
200	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе:	21 000,0	0,0	0,0	10 000,0	11 000,0	0,0		
201	Местный бюджет	21 000,0	0,0	0,0	10 000,0	11 000,0	0,0		
202	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
202.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
202.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
203	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
204	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
205	1.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства								
206	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, всего <1>, в том числе:	21 000,0	0,0	0,0	10 000,0	11 000,0	0,0		39
207	Местный бюджет	21 000,0	0,0	0,0	10 000,0	11 000,0	0,0		
208	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УКС», управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной», КУИ, МКУ «Отдел культуры»	
208.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
208.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
209	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
210	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
211	3. Прочие нужды								
212	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
213	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
214	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

(Продолжение на стр. 7).

(Продолжение. Начало на стр. 3).

214.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
214.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
215	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
216	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
217	Подпрограмма 8. «Строительство и реконструкция объектов учреждений физической культуры и спорта городского округа «Город Лесной»								
218	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 8, В ТОМ ЧИСЛЕ:	178 488,0	178 488,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
219	Местный бюджет	156 161,3	156 161,3	0,0	0,0	0,0	0,0		
220	Областной бюджет	22 326,7	22 326,7	0,0	0,0	0,0	0,0		
220.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
220.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	22 326,7	22 326,7	0,0	0,0	0,0	0,0		
221	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
222	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
223	1. Капитальные вложения								
224	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе:	177 702,5	177 702,5	0,0	0,0	0,0	0,0		
225	Местный бюджет	155 375,8	155 375,8	0,0	0,0	0,0	0,0		
226	Областной бюджет	22 326,7	22 326,7	0,0	0,0	0,0	0,0		
226.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
226.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	22 326,7	22 326,7	0,0	0,0	0,0	0,0		
227	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
228	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
229	1.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства								
230	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, всего <1>, в том числе:	177 702,5	177 702,5	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УКС», управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной», КУИ, МКУ «ФСЦ «Факел»	43
231	Местный бюджет	155 375,8	155 375,8	0,0			0,0		
232	Областной бюджет	22 326,7	22 326,7	0,0	0,0	0,0	0,0		
232.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
232.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	22 326,7	22 326,7	0,0	0,0	0,0	0,0		
233	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
234	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
235	3. Прочие нужды								
236	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	785,5	785,5	0,0	0,0	0,0	0,0		
237	Местный бюджет	785,5	785,5	0,0	0,0	0,0	0,0		
238	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
238.1.	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
238.2.	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
239	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
240	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
241	Мероприятие 14. «Выполнение кадастровых работ по объектам строительства», всего, из них:	192,8	192,8	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УКС»	
242	Местный бюджет	192,8	192,8	0,0	0,0	0,0	0,0		
243	Мероприятие 15. «Выполнение инвентаризационных работ по объектам строительства», всего, из них:	88,3	88,3	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УКС»	
244	Местный бюджет	88,3	88,3	0,0	0,0	0,0	0,0		
245	Мероприятие 16. «Лабораторные исследования и оценка соответствия проектным параметрам и техническим регламентам вновь построенных объектов (спортивная школа с искусственным льдом)», всего, из них:	240,0	240,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УКС»	
246	Местный бюджет	240,0	240,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
247	Мероприятие 17. Осуществление авторского надзора на объектах строительства: «Строительство спортивной школы с искусственным льдом», всего, из них:	148,6	148,6	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УКС»	
248	Местный бюджет	148,6	148,6	0,0	0,0	0,0	0,0		
249	Мероприятие 18. «Технологическое присоединение к электрическим и тепловым сетям (спортивная школа с искусственным льдом)», всего, из них:	115,8	115,8	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УКС»	
250	Местный бюджет	115,8	115,8	0,0	0,0	0,0	0,0		
251	Подпрограмма 9. «Обеспечивающая подпрограмма»								
252	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 9, В ТОМ ЧИСЛЕ:	57 990,0	11 990,0	11 500,0	11 500,0	11 500,0	11 500,0		
253	Местный бюджет	57 590,0	11 590,0	11 500,0	11 500,0	11 500,0	11 500,0		
254	Областной бюджет	400,0	400,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
255	Мероприятие 19. «Обеспечение деятельности управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной», всего, из них:	7 990,0	1 990,0	1 500,0	1 500,0	1 500,0	1 500,0	Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»	47
256	Местный бюджет	7 590,0	1 590,0	1 500,0	1 500,0	1 500,0	1 500,0		
257	Областной бюджет	400,0	400,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
258	Мероприятие 20. «Обеспечение деятельности МКУ «Управление капитального строительства», всего, из них:	50 000,0	10 000,0	10 000,0	10 000,0	10 000,0	10 000,0	МКУ «УКС»	47
259	Местный бюджет	50 000,0	10 000,0	10 000,0	10 000,0	10 000,0	10 000,0		

<1> Указана общая сумма по направлению, пообъектная расшифровка в приложении № 3 «Перечень объектов капитального строительства для бюджетных инвестиций к муниципальной программе»

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 06.05.2020 № 449

Приложение № 3 к муниципальной программе «Реализация основных направлений развития в строительном комплексе городского округа «Город Лесной» за счет бюджетных инвестиций на 2020-2024 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ДЛЯ БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РЕАЛИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ РАЗВИТИЯ В СТРОИТЕЛЬНОМ КОМПЛЕКСЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ НА 2020-2024 ГОДЫ»

Номер строки	Наименование объекта капитального строительства/Источники расходов на финансирование объекта капитального строительства	Адрес объекта капитального строительства	Форма собственности	Сметная стоимость объекта, тыс. рублей:		Сроки строительства (проектно – сметных работ, экспертизы проектно – сметной документации)		Объемы финансирования, тыс. рублей					
				в текущих ценах (на момент составления проектно-сметной документации)	в ценах соответствующих лет реализации проекта	начало	ввод (завершение)	всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Подпрограмма 1. «Развитие жилищного строительства городского округа «Город Лесной»												
2	Объект 1. Строительство 3-х этажного жилого дома по улице Дзержинского - проектно-изыскательские работы, в том числе:	г. Лесной	муниципальная		1 005,0	2018	2019	1 005,0	1 005,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	Местный бюджет							1 005,0	1 005,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4	Объект 2. Строительство 3-х этажного жилого дома по улице Дзержинского, в том числе:	г. Лесной	муниципальная		78 854,4	2021	2022	78 854,4	0,0	45 000,0	33 854,4	0,0	0,0
5	Местный бюджет							78 854,4	0,0	45 000,0	33 854,4		
6	Объект 3. Строительство 3-х этажного жилого дома по проспекту Коммунистический - проектно-изыскательские работы (привязка проекта повторного применения), в том числе:	г. Лесной	муниципальная		2 834,2	2020	2020	2 834,2	2 834,2	0,0	0,0	0,0	0,0
7	Местный бюджет							2 834,2	2 834,2	0,0	0,0	0,0	0,0
8	Объект 4. Строительство 3-х этажного жилого дома по проспекту Коммунистический, в том числе:	г. Лесной	муниципальная		75 000,0	2022	2023	75 000,0	0,0	0,0	45 000,0	30 000,0	0,0
9	Местный бюджет							75 000,0	0,0	0,0	45 000,0	30 000,0	0,0
10	Итого по подпрограмме 1, в том числе:							157 693,6	3 839,2	45 000,0	78 854,4	30 000,0	0,0
11	Местный бюджет							157 693,6	3 839,2	45 000,0	78 854,4	30 000,0	0,0
12	Подпрограмма 2. «Развитие и модернизация систем коммунальной инфраструктуры электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения городского округа «Город Лесной»												
13	Объект 5. Отвод и очистка дождевых сточных вод с территории г. Лесной (строительство комплекса очистных сооружений ливневых сточных вод г. Лесной) - I очередь строительства, в том числе:	г. Лесной	муниципальная	80 577,4	110 605,3	2010	2022	38 000,0	0,0	0,0	38 000,0	0,0	0,0
14	Местный бюджет							38 000,0	0,0	0,0	38 000,0	0,0	0,0
15	Объект 6. Строительство ТП-64 с сетями 6 кВ/0,4 кВ (для СКДЦ «Современник»), в том числе:	г. Лесной	муниципальная		4 979,1	2020	2020	4 979,1	4 979,1	0,0	0,0	0,0	0,0
16	Местный бюджет							4 979,1	4 979,1	0,0	0,0	0,0	0,0
17	Итого по подпрограмме 2, в том числе:							42 979,1	4 979,1	0,0	38 000,0	0,0	0,0
18	Местный бюджет							42 979,1	4 979,1	0,0	38 000,0	0,0	0,0
19	Подпрограмма 3. «Развитие газификации городского округа «Город Лесной»												
20	Объект 7. Строительство газовой котельной МБУ «ДООЦ «Солнышко» - проектно-изыскательские работы, в том числе:	г. Лесной	муниципальная		1 200,0	2024	2025	350,0	0,0	0,0	0,0	0,0	350,0
21	Местный бюджет							350,0	0,0	0,0	0,0	0,0	350,0
22	Объект 8. Строительство газовой котельной МБУ «ДООЦ «Солнышко», в том числе:	г. Лесной	муниципальная		20 000,0	2025	2026	0,0	0,0	0,0			0,0
23	Местный бюджет							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

(Окончание на стр. 8).

(Окончание. Начало на стр. 3).

24	Итого по подпрограмме 3, в том числе:							350,0	0,0	0,0	0,0	0,0	350,0
25	Местный бюджет							350,0	0,0	0,0	0,0	0,0	350,0
26	Подпрограмма 4. «Строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа «Город Лесной»												
27	Объект 9. Строительство улицы общегородского значения № 29 - проектно-изыскательские работы, в том числе:	г. Лесной	муниципальная		3 620,0	2023	2024	3 620,0	0,0	0,0	0,0	800,0	2 820,0
28	Местный бюджет							3 620,0	0,0	0,0	0,0	800,0	2 820,0
29	Объект 10. Строительство улицы общегородского значения № 29, в том числе:	г. Лесной	муниципальная		80 000,0	2025	2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
30	Местный бюджет							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
31	Объект 11. Строительство улицы № 2 (от ул. № 28 (ПК 14+48,61) до перекрестка с ул. № 29), в том числе:	г. Лесной	муниципальная	72 482,8	75 000,0	2024	2025	25 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25 000,0
32	Местный бюджет							25 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25 000,0
33	Объект 12. Реконструкция автомобильной дороги по ул. Туринская (от МКР-11 до Главной канализационной насосной станции) - проектно-изыскательские работы, в том числе:	г. Лесной	муниципальная		2 983,5	2018	2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
34	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
35	Местный бюджет							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
36	Объект 13. Реконструкция автомобильной дороги по ул. Туринская (от МКР-11 до Главной канализационной насосной станции), в том числе:	г. Лесной	муниципальная		127 147,3	2020	2021	127 147,3	41 809,1	85 338,2	0,0	0,0	0,0
37	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие							1 809,1	1 809,1	0,0	0,0	0,0	0,0
38	Местный бюджет							125 338,2	40 000,0	85 338,2			
39	Объект 14. Строительство тротуара с наружным освещением от КПП-3 до ул. Синяя Птица - проектно-изыскательские работы, в том числе:	г. Лесной	муниципальная		1 200,0	2023	2024	1 200,0	0,0	0,0	0,0	400,0	800,0
40	Местный бюджет							1 200,0	0,0	0,0	0,0	400,0	800,0
41	Объект 15. Квартал усадебной застройки п. Чашавита. Благоустройство и озеленение территории, в том числе:	ГО «Город Лесной», п. Чашавита	муниципальная	20 048,3	62 367,6	2017	2020	12 702,5	12 702,5	0,0	0,0	0,0	0,0
42	местный бюджет							12 702,5	12 702,5	0,0	0,0	0,0	0,0
43	Итого по подпрограмме 4, в том числе:							169 669,8	54 511,6	85 338,2	0,0	1 200,0	28 620,0
44	Областной бюджет, всего, из них:							1 809,1	1 809,1	0,0	0,0	0,0	0,0
45	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие							1 809,1	1 809,1	0,0	0,0	0,0	0,0
46	Местный бюджет							167 860,7	52 702,5	85 338,2	0,0	1 200,0	28 620,0
47	Подпрограмма 5. «Строительство и реконструкция объектов учреждений образования городского округа «Город Лесной»												
48	Объект 16. Строительство общеобразовательной школы на 500 мест в МКР-6 - проектно- изыскательские работы (привязка проекта повторного применения), в том числе:	г. Лесной	муниципальная		2 903,1	2018	2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
49	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
50	Местный бюджет							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
51	Объект 17. Строительство общеобразовательной школы на 500 мест в МКР-6, в том числе:	г. Лесной	муниципальная		405 238,1	2020	2021	405 238,1	225 448,0	179 790,1	0,0	0,0	0,0
52	Областной бюджет							364 714,2	202 903,2	161 811,0	0,0	0,0	0,0
53	Местный бюджет							40 523,9	22 544,8	17 979,1	0,0	0,0	0,0
54	Объект 18. Строительство здания дошкольного образовательного учреждения (ДООУ) на 270 мест в МКР-6 - проектно- изыскательские работы, в том числе:	г. Лесной	муниципальная		1 648,9	2018	2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
55	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
56	Местный бюджет							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
57	Объект 19. Строительство здания дошкольного образовательного учреждения (ДООУ) на 270 мест в МКР-6, в том числе:	г. Лесной	муниципальная		273 108,1	2022	2023	273 108,0	0,0	0,0	61 198,0	211 910,0	0,0
58	Областной бюджет							245 797,2	0,0	0,0	55 078,2	190 719,0	0,0
59	Местный бюджет							27 310,8	0,0	0,0	6 119,8	21 191,0	0,0
60	Итого по подпрограмме 5, в том числе:							678 346,1	225 448,0	179 790,1	61 198,0	211 910,0	0,0
61	Областной бюджет, всего, из них:							610 511,4	202 903,2	161 811,0	55 078,2	190 719,0	0,0
62	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
63	Местный бюджет							67 834,7	22 544,8	17 979,1	6 119,8	21 191,0	0,0
64	Подпрограмма 6. «Строительство и реконструкция объектов детских оздоровительно-образовательных центров городского округа «Город Лесной»												
65	Объект 20. Строительство физкультурно-оздоровительного комплекса на базе МБУ «ДООЦ «Солнышко» - проектно-изыскательские работы, в том числе:	г. Лесной	муниципальная		3 486,0	2019	2020	3 124,0	3 124,0	0,0	0,0	0,0	0,0
66	Местный бюджет							3 124,0	3 124,0	0,0	0,0	0,0	0,0
67	Объект 21. Строительство физкультурно-оздоровительного комплекса на базе МБУ «ДООЦ «Солнышко», в том числе:	г. Лесной	муниципальная		74 300,0	2020	2024	74 300,0	4 300,0	0,0	0,0	30 000,0	40 000,0
68	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие							4 300,0	4 300,0	0,0	0,0	0,0	0,0
69	Местный бюджет							70 000,0	0,0	0,0	0,0	30 000,0	40 000,0
70	Итого по подпрограмме 6, в том числе:							77 424,0	7 424,0	0,0	0,0	30 000,0	40 000,0
71	Областной бюджет, всего, из них:							4 300,0	4 300,0	0,0	0,0	0,0	0,0
72	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие							4 300,0	4 300,0	0,0	0,0	0,0	0,0
73	Местный бюджет							73 124,0	3 124,0	0,0	0,0	30 000,0	40 000,0
74	Подпрограмма 7. «Строительство и реконструкция объектов учреждений культуры городского округа «Город Лесной»												
75	Объект 22. Строительство модульного здания сельского клуба в п. Чашавита , в том числе:	ГО «Город Лесной», п. Чашавита	муниципальная		21 000,0	2022	2023	21 000,0	0,0	0,0	10 000,0	11 000,0	0,0
76	Местный бюджет							21 000,0	0,0	0,0	10 000,0	11 000,0	0,0
77	Итого по подпрограмме 7, в том числе:							21 000,0	0,0	0,0	10 000,0	11 000,0	0,0
78	Местный бюджет							21 000,0	0,0	0,0	10 000,0	11 000,0	0,0
79	Подпрограмма 8. «Строительство и реконструкция объектов учреждений физической культуры и спорта городского округа «Город Лесной»												
80	Объект 23. Строительство спортивной школы с искусственным льдом - проектно-изыскательские работы, в том числе:	г. Лесной	муниципальная		1 697,4	2016	2017	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
81	Местный бюджет							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
82	Объект 24. Строительство спортивной школы с искусственным льдом, в том числе:	г. Лесной	муниципальная		214 102,9	2017	2020	156 546,8	156 546,8	0,0	0,0	0,0	0,0
83	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие							13 956,7	13 956,7	0,0	0,0	0,0	0,0
84	Местный бюджет							142 590,1	142 590,1	0,0	0,0	0,0	0,0
85	Объект 25. Строительство освещения лыжной трассы - проектно-изыскательские работы, в том числе:	г. Лесной	муниципальная		100,0	2019	2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
86	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
87	Местный бюджет							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
88	Объект 26. Строительство освещения лыжной трассы, в том числе:	г. Лесной	муниципальная		20 920,2	2020	2020	20 920,2	20 920,2	0,0	0,0	0,0	0,0
89	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие							8 370,0	8 370,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90	Местный бюджет							12 550,2	12 550,2	0,0	0,0	0,0	0,0
91	Объект 27. Нераспределенные по объектам капвложения, в том числе:							235,5	235,5	0,0	0,0	0,0	0,0
92	Местный бюджет							235,5	235,5	0,0	0,0	0,0	0,0
93	Итого по подпрограмме 8, в том числе:							177 702,5	177 702,5	0,0	0,0	0,0	0,0
94	Областной бюджет, всего, из них:							22 326,7	22 326,7	0,0	0,0	0,0	0,0
95	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие							22 326,7	22 326,7	0,0	0,0	0,0	0,0
97	Местный бюджет							155 375,8	155 375,8	0,0	0,0	0,0	0,0
98													
99	Всего по программе «Реализация основных направлений развития в строительном комплексе городского округа «Город Лесной» За счет бюджетных инвестиций на 2020-2024 годы», в том числе:							1 325 165,1	473 904,4	310 128,3	188 052,4	284 110,0	68 970,0
100	Областной бюджет, всего, из них:							638 947,2	231 339,0	161 811,0	55 078,2	190 719,0	0,0
101	За счет межбюджетного трансферта бюджетам городских округов, на территории которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
102	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие							28 435,8	28 435,8	0,0	0,0	0,0	0,0
103	Местный бюджет							686 217,9	242 565,4	148 317,3	132 974,2	93 391,0	68 970,0

**Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 06.05.2020 г. № 450
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД, УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 10.10.2016 № 1347**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством и в том числе со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, утвержденные постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 10.10.2016 № 1347 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд», изложив их в новой редакции (прилагается).
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 председателя комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» Максимова И.В.

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

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 06.05.2020 № 450
Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 10.10.2016 № 1347
ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления администрацией городского округа «Город Лесной», отраслевыми (функциональными) органами администрации городского округа «Город Лесной» (далее – орган-(-ы) ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных им учреждений (далее – подведомственные заказчики).
2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органам ведомственного контроля заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.
3. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:
 - 1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
 - 2) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
 - 3) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;
 - 4) неперевышения объема финансового обеспечения, включенного в планы-графики, над объемом финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика;
 - 5) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и неперевышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащихся в предусмотренных Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ) информации и документах, не подлежащих в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ формированию и размещению в единой информационной системе в сфере закупок;
 - 6) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;
 - 7) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
 - 8) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - 9) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
 - 10) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
 - 11) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
 - 12) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.
4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля.
5. Органом ведомственного контроля определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.
6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.
7. Должностные лица органа ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.
8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля.
9. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).
10. Уведомление должно содержать следующую информацию:
 - a) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
 - b) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
 - в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
 - г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
 - д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
 - е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
 - ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.
11. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля.
12. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:
 - a) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
 - б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
 - в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.
13. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, и представляется для рассмотрения руководителю органа ведомственного контроля.
- При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, в порядке, установленном регламентом, указанным в пункте 4 настоящих Правил, разрабатывается план устранения выявленных нарушений. План устранения выявленных нарушений утверждается руководителем органа ведомственного контроля.
14. В случае выявления по результатам мероприятий ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, глава городского округа «Город Лесной» принимает решение о проведении дополнительных мероприятий по осуществлению контроля в сфере закупок для муниципальных нужд городского округа «Город Лесной».
- В случае выявления по результатам мероприятий ведомственного контроля фактов административных правонарушений орган ведомственного контроля направляет информацию о выявленных фактах с приложением копий подтверждающих документов в прокуратуру ЗАТО г. Лесной.
- В случае выявления по результатам проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава уголовного преступления орган ведомственного контроля направляет в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.
- Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 13 настоящих Правил, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

**Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 06.05.2020 г. № 451
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 10.10.2016 № 1348**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством и в том числе со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Регламент осуществления администрацией городского округа «Город Лесной» ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 10.10.2016 № 1348 «Об утверждении регламента осуществления администрацией городского округа «Город Лесной» ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд», изложив его в новой редакции (прилагается).
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 председателя комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» Максимова И.В.

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

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 06.05.2020 № 451
Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 10.10.2016 № 1348
РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления администрацией городского округа «Город Лесной» (далее – Администрация) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных ей учреждений (далее – подведомственные заказчики).
2. Установить, что функции Администрации – органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление ведомственного контроля, исполняет комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Комитет).
3. Ведомственный контроль осуществляется в отношении следующих подведомственных Администрации учреждений:
 - 1) муниципального казенного учреждения «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной»;
 - 2) муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства»;
 - 3) муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства»;
 - 4) муниципального казенного учреждения «Аварийно-спасательная служба» городского округа «Город Лесной»;
 - 5) муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва «Факел»;
 - 6) муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа»;
 - 7) муниципального бюджетного учреждения «Расчетно-кассовый центр»;
4. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.
- Цель проведения мероприятий ведомственного контроля – предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства о контрактной системе.
5. При осуществлении ведомственного контроля Комитет осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе в отношении:
 - 1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
 - 2) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
 - 3) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;
 - 4) неперевышения объема финансового обеспечения, включенного в планы-графики, над объемом финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика;
 - 5) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и неперевышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащихся в предусмотренных Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ) информации и документах, не подлежащих в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ формированию и размещению в единой информационной системе в сфере закупок;
 - 6) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;
 - 7) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
 - 8) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - 9) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
 - 10) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
 - 11) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
 - 12) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.
6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения мероприятий ведомственного контроля. Мероприятие ведомственного контроля состоит из следующих этапов:
 - 1) проверка;
 - 2) анализ результатов проверки;
 - 3) принятие решения по результатам проверки;
 - 4) утверждение плана устранения выявленных нарушений (при наличии нарушений);
 - 5) контроль исполнения плана устранения выявленных нарушений (при наличии нарушений).
7. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

8. Плановые проверки проводятся на основании плана проверок. Комитет составляет план проверок на следующий календарный год. План проверок утверждается постановлением администрации.
- План проверок должен содержать перечень планируемых к проведению проверок подведомственных заказчиков, в отношении которых принято решение о проведении проверки, форму проведения проверки, дату начала и сроки проведения проверки.
- План проверок формируется с учетом информации о контрольных мероприятиях, планируемых (проводимых) отраслевым (функциональным) органом Администрации – муниципальным казенным учреждением «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной», во избежание дублирования контрольных мероприятий.
- План проверок на следующий календарный год, размещается Комитетом на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» (<http://www.gorodlesnoy.ru/>) в срок не позднее 25 декабря текущего года.
- Контрольные мероприятия органа ведомственного контроля проводятся не ранее 6 месяцев с момента окончания контрольных мероприятий муниципальным казенным учреждением «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной».
- Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за 10 календарных дней до начала проведения проверки подведомственного заказчика, в отношении которого вносятся такие изменения.
- Внеплановые проверки осуществляются по распоряжению Администрации на основании поступившей информации (жалобы) в Администрацию о нарушениях подведомственными заказчиками законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.
10. Для проведения проверок руководителем органа ведомственного контроля формируется комиссия из числа уполномоченных должностных лиц органа ведомственного контроля (далее - комиссия).
11. Комиссию возглавляет председатель комиссии.
12. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.
13. Решение о проведении проверки, сроках ее проведения, приостановлении, продлении срока проведения проверки, изменении проверяемого периода, утверждении (изменении) состава комиссии оформляется распоряжением Администрации (далее – Распоряжение).
- Распоряжение оформляется в соответствии с формой, приведенной в приложении № 1 к настоящему Регламенту.
14. Должностные лица, участвующие в осуществлении проверки, несут ответственность за соблюдение настоящего Регламента в соответствии с законодательством Российской Федерации.
15. Общий срок проведения проверки не может быть более 15 календарных дней.
16. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании мотивированного обращения председателя комиссии главой городского округа «Город Лесной» не более одного раза может быть принято решение о продлении установленного срока проведения проверки, но не более чем на 15 календарных дней, за исключением случаев препятствования проведению проверки, а также несоблюдения лицами, действия (бездействие) которых проверяются, требований по предоставлению запрашиваемых документов и сведений.
17. Комитет уведомляет подведомственного заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении такой проверки.
- Уведомление о проведении плановой или внеплановой проверки должно содержать:
 - 1) наименование подведомственного заказчика, в отношении которого осуществляется проверка;
 - 2) предмет проверки;
 - 3) проверяемый период;
 - 4) вид проверки (документарная или выездная);
 - 5) дату начала и дату окончания проведения проверки;
 - 6) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности лиц, осуществляющих проверку;
 - 7) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;
 - 8) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.
18. Уведомление о проведении проверки оформляется в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2 к настоящему Регламенту.
19. Уведомление о проведении Проверки и копия Распоряжения направляются подведомственному заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо с нарочным (с распиской о вручении), а также телеграммой либо посредством факсимильной связи, электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение подтверждения о его вручении, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до дня начала проведения проверки, а при проведении внеплановой проверки – не позднее чем за 1 рабочий день

(Продолжение. Начало на стр. 9).

до начала проведения проверки.

20. Проверки подразделяются на документарные и выездные.

21. Документарная проверка осуществляется по месту нахождения Комитета путем изучения представленных по его запросу контрактов, отчетности и иных документов (информации) (далее – документов (информации), касающихся вопросов проверки (далее – запрос).

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, а также срок их представления.

Документы, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные уполномоченными должностными лицами подведомственных заказчиков.

Информация, касающаяся вопросов проверки, также может быть получена из иных источников, в том числе автоматизированных информационных систем, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальных печатных изданий.

Запросы о представлении документов (информации) вручаются руководителю, иным уполномоченным представителям (далее – представитель) подведомственного заказчика либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов (информации), не превышающий 5 рабочих дней, устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса.

При проведении документарной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса до даты представления запрашиваемых документов и материалов.

22. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика.

В ходе выездных проверок проводятся действия по документальному изучению деятельности подведомственного заказчика. Действия по документальному изучению проводятся путем изучения документов о планировании и осуществлении закупок, финансовых, бухгалтерских, отчетных документов по исполнению контрактов и использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг, иных документов в сфере закупок, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных лиц подведомственного заказчика.

23. Выездная проверка может быть приостановлена главой городского округа «Город Лесной» на основании мотивированного обращения председателя комиссии:

1) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у подведомственного заказчика на период восстановления им документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

2) на период исполнения запросов, направленных в соответствующие государственные органы;

3) в случае непредставления подведомственным заказчиком запрашиваемых документов (информации) или представления неполного комплекта истребуемых документов (информации) и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки – до представления запрашиваемых документов (информации), предоставления письменного обоснования причин непредоставления документов (информации), устранения причин, препятствующих проведению проверки;

4) при необходимости исследования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и (или) документов, находящихся не по месту нахождения подведомственного заказчика, – на время, необходимое для исследования указанных поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и (или) документов.

24. На время приостановления выездной проверки течение ее срока приостанавливается.

25. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки подведомственному заказчику направляется уведомление о приостановлении и причинах приостановления проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения) подведомственному заказчику.

26. В течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки главой городского округа «Город Лесной» принимается решение о возобновлении выездной проверки, о чем подведомственный заказчик уведомляется способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты направления (получения) уведомления подведомственному заказчику.

27. Решение о форме проведения проверки (документарная, выездная) принимается: при плановой проверке – на стадии формирования плана проверок, а при назначении внеплановой проверки – определяется в распоряжении о проведении такой проверки.

Раздел 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

28. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при проведении плановой и внеплановой проверки имеют право:

1) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного заказчика (в необходимых случаях – на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) запрашивать и получать у представителя подведомственного заказчика на основании запроса в письменной форме документы (информацию), объяснения в письменной, в форме электронного документа и (или) устной формах, необходимые для проведения проверки в соответствии с предметом проверки.

29. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при проведении плановой и внеплановой проверки, обязаны:

1) проводить проверки на основании и в соответствии с Распоряжением;

2) посещать территории и помещения подведомственного заказчика в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки;

3) ознакомить представителя (должностное лицо) подведомственного заказчика с копиями Распоряжения о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения Проверки, а также с результатами проверки.

30. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при проведении проверки несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах (отчетах) проверок, их соответствии законодательству.

Раздел 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПОДВЕДОМСТВЕННОГО ЗАКАЗЧИКА, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ПРОВОДЯТСЯ МЕРОПРИЯТИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

31. Должностные лица подведомственного заказчика имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) в устной формах по вопросам проводимой проверки;

2) знакомиться с результатами проверки;

3) представлять возражения по акту проверки в письменном виде.

32. Должностные лица подведомственного заказчика обязаны:

1) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа комиссии на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) по письменному запросу комиссии представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений. При невозможности представить требуемые документы представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления;

3) обеспечивать необходимые условия для работы комиссии, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.

Раздел 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И РЕАЛИЗАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРОК

33. Результаты проверки оформляются актом проверки. Срок оформления результатов проверки не должен превышать 5 рабочих дней со дня окончания проверки.

34. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

1) вводная часть акта проверки должна содержать: наименование органа ведомственного контроля; номер, дата и место составления акта проверки; дата и номер Распоряжения; основания, предмет и сроки осуществления проверки; период проведения проверки; фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), наименования должностей членов комиссии, проводивших проверку; наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проводилась проверка;

2) в мотивировочной части акта проверки должны быть указаны: обстоятельства, установленные при проведении проверки, и обосновывающие выводы комиссии; положения законодательства, которыми руководствовались должностные лица комиссии при установлении наличия/отсутствия нарушений в сфере закупок; сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, последствиях этих нарушений;

3) резолютивная часть акта проверки должна содержать: выводы комиссии о наличии со стороны подведомственного заказчика, действие (бездействии) которого проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки, либо об их отсутствии.

35. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами комиссии.

36. Один экземпляр акта проверки направляется в адрес подведомственного заказчика не позднее трех рабочих дней, со дня его подписания способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты направления (получения) акта, второй экземпляр акта проверки остается в Комитете.

37. Подведомственный заказчик в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в Комитет письменные возражения по фактам (в целом или его отдельных положений), изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки. При этом подведомственный заказчик вправе приложить к таким возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений.

Возражения, представленные по истечении срока, указанного в настоящем пункте, не рассматриваются и возвращаются подведомственному заказчику.

38. При оформлении результатов контрольных мероприятий вопросы, относящиеся в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» к компетенции органов внутреннего муниципального финансового контроля (подпункты 2, 3, 9-12 пункта 5 настоящего Регламента), должны быть отражены в отдельном разделе акта проверки.

39. При выявлении нарушений по результатам проверки председатель комиссии (или должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля) разрабатывает план устранения выявленных нарушений в соответствии с формой, приведенной в приложении № 3 к настоящему Регламенту. План устранения выявленных нарушений утверждается главой городского округа «Город Лесной».

План устранения выявленных нарушений предоставляется подведомственному заказчику в течение 15 рабочих дней со дня вручения акта проверки.

40. Материалы по проведенной проверке представляются для рассмотрения главе городского округа «Город Лесной».

41. По результатам рассмотрения материалов проверки глава городского округа «Город Лесной» в срок не более 10 рабочих дней с момента их представления принимает решение:

1) об утверждении плана устранения выявленных нарушений;

2) о проведении о дополнительных мероприятий по осуществлению контроля в сфере закупок для муниципальных нужд городского округа «Город Лесной» (в случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержа-

щих признаки нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок);

3) о направлении информации о выявленных фактах с приложением копий подтверждающих документов в прокуратуру ЗАТО г. Лесной (в случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки нарушения административного правонарушения);

4) о направлении информации о выявленных фактах с приложением копий подтверждающих документов в правоохранительные органы (в случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления).

42. Материалы проверки хранятся Комитетом не менее чем 3 года.

Приложение № 1 к Регламенту осуществления администрацией городского округа «Город Лесной» ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

Образец оформления проекта распоряжения на бланке администрации городского округа «Город Лесной»

РАСПОРЯЖЕНИЕ	
О проведении _____	_____ проверки
(плановой/внеплановой, выездная/ документарная)	
в отношении подведомственного учреждения	
На основании статьи 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд» и Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, утвержденных постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от _____ № _____.	
1. Провести проверку в отношении: _____.	
Указывается полное наименование, ИНН подведомственного учреждения, в отношении которого осуществляется проверка	
2. Место нахождения: _____.	_____ подведомственного учреждения
3. Состав комиссии: _____	
председатель комиссии: _____	

Ф.И.О., должность должностного лица, уполномоченного на проведение проверки

_____ члены комиссии:

Ф.И.О., должность должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки

4. Предметом настоящей проверки является (отметить нужно):

1) соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

2) соблюдение требований о нормировании в сфере закупок;

3) правильность определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

4) непревышение объема финансового обеспечения, включенного в планы-графики, над объемом финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика;

5) соответствие информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащихся в предусмотренных Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ) информации и документах, не подлежащих в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ формированию и размещению в единой информационной системе в сфере закупок;

6) предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;

7) соблюдение требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

8) соблюдение требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

9) применение заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

10) соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

11) своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

12) соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупок.

5. Проверяемый период: _____.

6. Основанием для проведения проверки является: _____.

При установлении оснований проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проводимой плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей поступивших в орган ведомственного контроля о нарушениях подведомственными заказчиками законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

7. Срок проведения проверки: _____.

К проведению проверки приступить

с «_____» _____ 20____ г.

Проверку окончить не позднее

«_____» _____ 20____ г.

8. Срок оформления материалов проверки в соответствии с установленным регламентом.

9. Предоставить руководителю органа ведомственного контроля для рассмотрения материалы по проведенной проверке.

10. Контроль исполнения распоряжения возложить на председателя комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» Максимова И.В.

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

Приложение № 2 к Регламенту осуществления администрацией городского округа «Город Лесной» ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

(наименование подведомственного заказчика)

на бланке письма администрации
городского округа «Город Лесной»

ВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд», Правилами осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, утвержденными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от _____ № _____, Регламентом проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от _____ № _____, уведомляю о проведении проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – Проверка) в отношении _____.

Проверка проводится на основании распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» от _____ № _____-р.

Предмет проверки (отметить нужно):

1) соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

2) соблюдение требований о нормировании в сфере закупок;

3) правильность определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

4) непревышение объема финансового обеспечения, включенного в планы-графики, над объемом финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика;

5) соответствие информации об идентификационных кодах закупок и непревышение объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащихся в предусмотренных Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ) информации и документах, не подлежащих в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ формированию и размещению в единой информационной системе в сфере закупок;

6) предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;

7) соблюдение требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

8) соблюдение требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

9) применение заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

10) соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

11) своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

12) соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупок.

Проверяемый период: _____.

Вид проверки (выездная или документарная): _____.

Дата начала проверки: _____.

Дата окончания проверки: _____.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление Проверки:

(Ф.И.О., должность должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки)

Запрашиваемые документы, информация, сведения:

Номер строки	Наименование документа	Срок предоставления	Способ предоставления

(Окончание на стр. 11).

(Окончание. Начало на стр. 9).

Для проведения мероприятия ведомственного контроля прошу обеспечить следующие условия: _____

(помещение для работы, средства связи,

иные необходимые средства и

оборудование для проведения проверки)

И.В.Максимова,
председатель комитета экономического развития, торговли и услуг администрации
городского округа «Город Лесной».

Приложение № 3 к Регламенту осуществления администрацией городского округа «Город Лесной»
ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

Утверждаю Глава городского округа «Город Лесной»
городского округа «Город Лесной»
«__» _____ 20__ г.

ПЛАН УСТРАНЕНИЯ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТОВ О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД, ВЫЯВЛЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Наименование подведомственного заказчика _____
Дата и номер распоряжения о проведении проверки _____
Форма и вид проверки _____

Номер строки	Выявленное нарушение	Способ устранения нарушения	Срок устранения нарушения	Отчетность об устранении нарушения

**Постановление администрации городского округа «Город Лесной»
от 06.05.2020 г. № 452**

**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 12 декабря 2019 года № 120-ОЗ «Об областном бюджете на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2020 № 56-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 2020 году»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 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» (с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 28.02.2019 № 197), 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»;
 - слова «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» словами «постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2020 № 56-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»;
- 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:
 - 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»;
 - слова «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» словами «постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2020 № 56-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 2020 году».
- Установить, что действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.
- 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».
- 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 07.05.2020 г. № 453**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПО ДОГОВОРУ НАЙМА
В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ ЖИЛИЩНОМ ФОНДЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД
ЛЕСНОЙ» УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 18.07.2016 № 995**

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:

- Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде городского округа «Город Лесной», утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 18.07.2016 № 995 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде городского округа «Город Лесной» (с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 26.10.2018 № 1285), изложив его в новой редакции (прилагается).
- Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 26.10.2018 № 1285 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде город-

ского округа «Город Лесной».

- 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».
- 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 07.05.2020 № 453
Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 18.07.2016 № 995

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПО ДОГОВОРУ НАЙМА В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ ЖИЛИЩНОМ ФОНДЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде городского округа «Город Лесной»

- Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде городского округа «Город Лесной» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде городского округа «Город Лесной».
- 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

- Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане, заинтересованные в предоставлении данной услуги, не имеющие в пользовании или собственности других жилых помещений, пригодных для проживания на территории городского округа «Город Лесной» (далее – заявители).
Служебные жилые помещения предоставляются:
работникам органов государственной власти и государственных учреждений, расположенных на территории городского округа «Город Лесной»;
муниципальным служащим органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной»;
работникам федерального государственного унитарного предприятия «Комбинат «Электрохимприбор»;
работникам муниципальных унитарных предприятий;
работникам муниципальных учреждений образования, культуры и спорта;
сотрудникам отдела внутренних дел городского округа «Город Лесной»;
военнослужащим, проходящим службу по контракту в войсковых частях, расположенных на территории городского округа «Город Лесной».
- Жилые помещения маневренного фонда, предназначенные для временного проживания, предоставляются заявителям: в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения; утратившим жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;
у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

- 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).
- 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), 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.
- 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.
- Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

- Наименование муниципальной услуги – «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде городского округа «Город Лесной».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

- 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

- 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») и Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (далее – ФГБУ «ФКП Росреестра»).
- 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

- Результатом предоставления муниципальной услуги является:
выписка из постановления администрации о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда;
письменный ответ заявителю об отказе в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда.

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

- 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

- 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 и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/>107598.
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

- Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию либо в отдел МФЦ:

(Продолжение на стр. 12).

(Продолжение. Начало на стр. 11).

1) Заявитель, имеющий право на предоставление служебного жилого помещения, подает следующие документы: заявление (приложение № 1 к настоящему регламенту); паспорт; заверенную работодателем, копию трудового договора (служебного контракта) или приказа (распоряжения) о приеме на работу (назначении на должность); ходатайство о предоставлении работнику служебного помещения; документы, подтверждающие состав семьи и родственные отношения заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи (копии паспортов членов семьи, свидетельств о заключении брака, свидетельств о рождении детей и т.д.); справка о наличии (отсутствии) регистрации права собственности на недвижимое имущество у заявителя и совместно проживающих с ним членов семьи, выданная органами, осуществляющими техническую инвентаризацию жилищного фонда, проводившими регистрацию недвижимости до 02.08.1999 г;

2) Для предоставления жилого помещения маневренного фонда заявитель представляет следующие документы: заявление (приложение № 1 к настоящему регламенту); паспорт; документы, подтверждающие состав семьи и родственные отношения заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи (копии паспортов членов семьи, свидетельств о заключении брака, свидетельств о рождении детей и т.д.); копию решения суда (в случае утраты жилых помещений в результате обращения взыскания на них); документы о признании жилого помещения непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств; 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, предъявляется доверенность, оформленная и выданная 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 администрации посредством личного обращения заявителя и(или) через отдел МФЦ и(или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов.

При этом заявление и электронный образ каждого документа могут быть подписаны простой электронной подписью в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» в случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации. В случае отсутствия технической возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявление на предоставление муниципальной услуги и электронный образ каждого документа могут быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Документами (сведениями), необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:

справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах;

выписка, содержащая сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

19. 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 органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

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

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

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

20. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

непредставление документов, перечисленных в пункте 15 настоящего регламента;

отсутствие в заявлении личных данных заявителя и адреса, по которому должен быть направлен ответ;

несоответствие вида электронной подписи, которой подписаны предоставляемые в электронном виде документы, видам электронной подписи установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

21. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

заявитель не относится к категории граждан, указанных в пункте 3. настоящего регламента;

отсутствие свободного служебного жилого помещения.

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

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги являются: выдача справки 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.

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

23. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

24. Порядок, размер, основания взимания и методика расчета платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, установлены приказом Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 12.07.2016 № 1536 «Об утверждении Положения о порядке постоянного хранения, использования и предоставления копий и Положения о порядке взимания и возврата платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации и содержащихся в них сведений» и постановлением РЭК Свердловской области от 23.11.2016 № 135-ПК «Об утверждении размеров платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, расположенных на территории Свердловской области, учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений».

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

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

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

26. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 15 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в администрацию при обращении лично, через отдел МФЦ (при возможности).

27. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, администрация не позднее одного 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 одного рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации.

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

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

29. 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:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

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

3) места для ожидания, информирования, приема заявителей.

4) туалеты со свободным доступом к ним в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудованные информационными стендами или информационными электронными терминалами, столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего регламента.

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в отделе МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в отделе МФЦ

30. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

2) возможность получения муниципальной услуги в отделе МФЦ (в том числе в полном объеме);

3) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в отделе МФЦ.

31. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами администрации осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при приеме заявления (при обращении заявителя за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги) и при получении результата.

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

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

32. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено ввиду отсутствия территориальных подразделений администрации.

В случае заключения соответствующего соглашения с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» предоставление муниципальной услуги возможно в иных, не предусмотренных настоящим регламентом филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг». В этом случае состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения устанавливаются в соответствии с пунктом 36 настоящего регламента.

33. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускаются к использованию виды электронной подписи, определенные в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила).

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 отделе (отделах) МФЦ

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

прием и регистрация заявления, передача заявления и документов исполнителю;

формирование межведомственных запросов;

принятие решения о предоставлении жилого помещения из специализированного жилищного фонда;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

представление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге;

формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация УПКО запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

проверка действительности электронной подписи и соответствия ее вида видам электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральным, региональным законодательством и местными нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги, а также Правилами с использованием программных средств, установленных на рабочем месте, или с использованием штатных средств Единого портала;

взаимодействие УПКО с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

36. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых отделом МФЦ:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в отделе МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в отделе МФЦ;

прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

передача заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в УПКО;

прием от УПКО результата предоставления муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в отдел МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами/учреждениями, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Предоставление муниципальной услуги в отделе МФЦ может осуществляться посредством комплексного запроса. Отдел МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг.

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

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

Прием и регистрация заявления, передача заявления и документов исполнителю

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя в ад-

(Окончание на стр. 13).

(Продолжение. Начало на стр. 13).

торые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационнои системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и на официальном сайте администрации (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 – «Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда городского округа «Город Лесной».
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 - УПиКО).
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: распоряжение администрации о разрешении на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальное жилое помещение специализированного жилищного фонда; письменный ответ заявителю об отказе на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальное жилое помещение специализированного жилищного фонда.
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 и на Едином портале https://www.gosuslugi.ru/112345. УПиКО 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); документы, удостоверяющие личность заявителя и граждан, вселяемых в жилое помещение специализированного фонда; документы, подтверждающие родственные отношения граждан, вселяемых в жилое помещение специализированного фонда (свидетельство о браке, свидетельство о рождении, решение суда о признании иных граждан членами семьи заявителя); справка о наличии (отсутствии) регистрации права собственности на недвижимое имущество у заявителя и совместно проживающих с ним членов семьи, выданная органами, осуществляющими техническую инвентаризацию жилищного фонда, проводившими регистрацию недвижимости до 02.08.1999 г.
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 информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов.
При этом заявление и электронный образ каждого документа могут быть подписаны простой электронной подписью в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» в случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации. В случае отсутствия технической возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявление на предоставление муниципальной услуги и электронный образ каждого документа могут быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления
18. Документами (сведениями), необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются: справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах; договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда; выписка, содержащая сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.
Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий
19. Запрещается требовать от заявителя: предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; предоставления 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 органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на информационном стендах администрации, а также предоставляется непосредственно исполнителем при личном приеме, а также по телефону.

чальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении муниципальной услуги запрещается: отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте администрации; отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте администрации.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
20. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются: непредоставление документов, перечисленных в пункте 15 настоящего регламента; отсутствие в заявлении личных данных заявителя и адреса, по которому должен быть направлен ответ; несоответствие вида электронной подписи, которой подписаны предоставляемые в электронном виде документы, видам электронной подписи установленными постановлением правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги
21. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является: уменьшение рассчитываемой жилой площади специализированного жилого помещения, приходящейся на каждого члена семьи нанимателя, до значения менее шести квадратных метров; наличие у вселяемых в специализированное жилое помещение членов семьи нанимателя иных жилых помещений для проживания.
Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги
22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: выдача справки 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.
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги
23. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.
Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы
24. Порядок, размер, основания взимания и методика расчета платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, установлены приказом Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 12.07.2016 № 1536 «Об утверждении Положения о порядке постоянного хранения, использования и предоставления копий и Положения о порядке взимания и возврата платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 01 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации и содержащихся в них сведений» и постановлением РЭК Свердловской области от 23.11.2016 № 135-ПК «Об утверждении размеров платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, расположенных на территории Свердловской области, учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений».
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг
25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в администрации не должен превышать 15 минут. При обращении заявителя в отдел МФЦ (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.
Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме
26. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 15 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в администрацию при обращении лично, через отдел МФЦ (при возможности).
27. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, администрация не позднее одного 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 одного рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации.
28. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего регламента.
Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством о социальной защите инвалидов
29. 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: возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них; возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски; 3) места для ожидания, информирования, приема заявителей; 4) туалеты со свободным доступом к ним в рабочее время; 5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудованные информационными стендами или информационными электронными терминалами, столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего регламента.
Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.
Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в отделе МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в отделе МФЦ
30. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются: 1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; 2) возможность получения муниципальной услуги в отделе МФЦ (в том числе в полном объеме); 3) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в отделе МФЦ.
31. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами администрации осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при приеме заявления (при обращении заявителя за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги) и при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.
Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в отделе МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

(Окончание на стр. 15).

(Окончание. Начало на стр. 13).

32. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено ввиду отсутствия территориальных подразделений администрации.

В случае заключения соответствующего соглашения с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» предоставление муниципальной услуги возможно в иных, не предусмотренных настоящим регламентом филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг». В этом случае состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения устанавливаются в соответствии с пунктом 36 настоящего регламента.

33. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускаются к использованию виды электронной подписи, определенные в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила).

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 отделе (отделах) МФЦ

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

прием и регистрация заявления, передача заявления и документов исполнителю;
формирование межведомственных запросов;
принятие решения о разрешении на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальное жилое помещение специализированного жилищного фонда;
выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

представление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге;
формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
прием и регистрация УПикО запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
проверка действительности электронной подписи и соответствия ее вида видам электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральным, региональным законодательством и местными нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги, а также Правилами с использованием программных средств, установленных на рабочем месте, или с использованием штатных средств Единого портала;
взаимодействие УПикО с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;
получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

36. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых отделом МФЦ:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в отделе МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в отделе МФЦ;
прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
передача заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в УПикО;
прием от УПикО результата предоставления муниципальной услуги;
выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в отдел МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами/учреждениями, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Предоставление муниципальной услуги в отделе МФЦ может осуществляться посредством комплексного запроса. Отдел МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг.

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

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

Прием и регистрация заявления, передача заявления и документов исполнителю

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя в администрацию посредством личного обращения либо через отдел МФЦ на бумажном носителе или в электронной форме.

38. Прием запроса и прилагаемых к нему документов проводит исполнитель или работник отдела МФЦ.

В случае обращения заявителя в отдел МФЦ, работник отдела МФЦ передает заявление и прилагаемые к нему документы исполнителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения.

Исполнитель проверяет представленные документы на соответствие требованиям настоящего регламента и при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 20 настоящего регламента, передает запрос заявителя для регистрации в системе документооборота и делопроизводства администрации.

39. Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и документов исполнителю.

Время приема граждан и проверки документов не должно превышать 15 минут.

40. Срок выполнения административной процедуры – 1 день.

Формирование межведомственных запросов

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры является рассмотрение исполнителем заявления и прилагаемых к нему документов и установление факта отсутствия документов, предусмотренных в пункте 18 настоящего регламента.

42. Исполнитель направляет следующие запросы:

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 МКУ «Имущественное казначейство» о предоставлении копии договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда;

в ФГБУ «ФКП Росреестра» о предоставлении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (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 о разрешении на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальное жилое помещение специализированного жилищного фонда

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление исполнителю заявления или ответов на межведомственные запросы.

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 распоряжения администрации о разрешении на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальное жилое помещение специализированного жилищного фонда.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель готовит письменный ответ заявителю об отказе на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальное жилое помещение специализированного жилищного фонда.

48. Срок выполнения административной процедуры – 19 дней.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является распоряжения администрации о разрешении на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальное жилое помещение специализированного жилищного фонда или письменный ответ заявителю об отказе на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальное жилое помещение специализированного жилищного фонда.

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. Срок выполнения административной процедуры – 3 дня.

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

51. 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

52. 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

53. 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 (осуществляться 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

54. 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

55. 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)

56. 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

57. 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.

58. 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

59. 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

60. 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».

61. 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/112345.

Приложение № 1 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда городского округа «Город Лесной»

Главе городского округа «Город Лесной»	
от _____	
(Ф.И.О.)	
зарегистрированного(ой) по адресу: _____	

конт.телефон _____	

ЗЯВЛЕНИЕ
Прошу оформить разрешение на вселение в жилое помещение специализированного жилищного фонда по адресу: ул. _____ д. _____ кв. _____, предоставленное на основании договора найма № _____ от _____ 20 г. _____ членов моей семьи:

- _____
- _____
- _____
- _____

(указать Ф.И.О., степень родства, год рождения, каждого члена семьи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись

**Постановление администрации городского округа «Город Лесной»
от 07.05.2020 г. № 455
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ
ПО ОБМЕНУ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО
ФОНДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», УТВЕРЖДЕННЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
ОТ 18.07.2016 № 997**

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 «Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда городского округа «Город Лесной», утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 18.07.2016 № 997 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда городского округа «Город Лесной» (с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 17.10.2018 № 1243), изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 17.10.2018 № 1243 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда 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».

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 07.05.2020 № 455
Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 18.07.2016 № 997*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОФОРМЛЕНИЕ
ДОКУМЕНТОВ ПО ОБМЕНУ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДСКОГО
ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда городского округа «Город Лесной»

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда городского округа «Город Лесной» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда городского округа «Город Лесной».

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 на предоставление муниципальной услуги являются граждане, заинтересованные в предоставлении данной услуги, проживающие в жилых помещениях муниципального жилищного фонда по договорам социального найма,

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), 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 – «Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципально-го жилищного фонда городского округа «Город Лесной».

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 - УПКИО).

Наименование органов и организаций, 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») и муниципальное казенное учреждение «Имущественное казначейство» (далее МКУ «Имущественное казначейство»).

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: постановление администрации о даче согласия на обмен жилыми помещениями; письменный ответ заявителю об отказе в даче согласия на обмен жилыми помещениями.

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 и на Едином портале https://www.gosuslugi.ru/102257.

УПКИО обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте 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 получения муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию либо в отдел МФЦ:

заявление (приложение № 1 настоящего регламента); паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи; оригиналы и копии документов, подтверждающих наличие родственных или иных отношений (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении брака, судебные решения о признании членов семьи и др.); копия решения суда о принудительном обмене жилыми помещениями; договор об обмене жилыми помещениями между нанимателями жилых помещений по договорам социального найма по форме, указанной в приложении № 2 настоящего регламента; письменное согласие временно отсутствующих членов семьи; согласие органа опеки и попечительства в случае, если в обмениваемом помещении проживают малолетние, несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная 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 информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов.

При этом заявление и электронный образ каждого документа могут быть подписаны простой электронной подписью в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» в случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации. В случае отсутствия технической возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявление на предоставление муниципальной услуги и электронный образ каждого документа могут быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Документами (сведениями), необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:

справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах;

договор социального найма обмениваемого жилого помещения.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

19. Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления 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 органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

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

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

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

20. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

непредставление документов, перечисленных в пункте 15 настоящего регламента;

отсутствие в заявлении личных данных заявителя и адреса, по которому должен быть направлен ответ;

несоответствие вида электронной подписи, которой подписаны предоставляемые в электронном виде документы, вида электронной подписи установленными постановлением правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

21. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие случаи:

1) к нанимателю обмениваемого жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;

2) право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке;

3) обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;

4) принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях;

5) принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме;

6) в результате обмена в коммунальную квартиру вселяется гражданин, страдающий одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации.

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

22. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

23. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

24. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

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

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

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

26. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 15 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в администрацию при обращении лично, через отдел МФЦ (при возможности).

27. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, администрация не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет

(Продолжение на стр. 17).

(Продолжение. Начало на стр. 16).

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 одного рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации.

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

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

29. 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: возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- 3) места для ожидания, информирования, приема заявителей;
- 4) туалеты со свободным доступом к ним в рабочее время;
- 5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудованные информационными стендами или информационными электронными терминалами, столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего регламента.

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в отделе МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в отделе МФЦ

30. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:
- 1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 2) возможность получения муниципальной услуги в отделе МФЦ (в том числе в полном объеме);
- 3) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в отделе МФЦ.

31. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами администрации осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при приеме заявления (при обращении заявителя за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги) и при получении результата.

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

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

32. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено ввиду отсутствия территориальных подразделений администрации.

В случае заключения соответствующего соглашения с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» предоставление муниципальной услуги возможно и иных, не предусмотренных настоящим регламентом филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг». В этом случае состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения устанавливаются в соответствии с пунктом 36 настоящего регламента.

33. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускаются к использованию виды электронной подписи, определенные в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - Правила).

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 отделе (отделах) МФЦ

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

- прием и регистрация заявления, передача заявления и документов исполнителю;
- формирование межведомственных запросов;
- принятие решения о даче согласия (об отказе в даче согласия) на обмен жилыми помещениями;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
35. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:
- представление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге;
- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- прием и регистрация УПикО запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- проверка действительности электронной подписи и соответствия ее вида видам электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральным, региональным законодательством и местными нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги, а также Правилами с использованием программных средств, установленных на рабочем месте, или с использованием штатных средств Единого портала;
- взаимодействие УПикО с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

36. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых отделом МФЦ:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в отделе МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в отделе МФЦ;
- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- передача заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в УПикО;
- прием от УПикО результата предоставления муниципальной услуги;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в отдел МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами/учреждениями, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Предоставление муниципальной услуги в отделе МФЦ может осуществляться посредством комплексного запроса. Отдел МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг.

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

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

Прием и регистрация заявления, передача заявления и документов исполнителю

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя в администрацию посредством личного обращения, либо через отдел МФЦ на бумажном носителе или в электронной форме.

38. Прием запроса и прилагаемых к нему документов проводит исполнитель или работник отдела МФЦ.

В случае обращения заявителя в отдел МФЦ, работник отдела МФЦ передает заявление и прилагаемые к нему документы исполнителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения.

Исполнитель проверяет представленные документы на соответствие требованиям настоящего регламента и при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 20 настоящего регламента, передает запрос заявителя для регистрации в системе документооборота и делопроизводства администрации.

39. Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и документов исполнителю.

Время приема граждан и проверки документов не должно превышать 15 минут.

40. Срок выполнения административной процедуры – 1 день.

Формирование межведомственных запросов

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры является рассмотрение исполнителем заявления и прилагаемых к нему документов и установление факта отсутствия документов, предусмотренных в пункте 18 настоящего регламента.

42. Исполнитель направляет следующие запросы:

- в МКУ «Имущественное казначейство» о предоставлении копии договора социального найма жилого помещения;
- 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.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие 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 о даче согласия (об отказе в даче согласия) на обмен жилыми помещениями

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление исполнителю заявления или ответов на межведомственные запросы.

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

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель готовит проект постановления администрации о даче согласия на обмен жилыми помещениями.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель готовит письменный ответ заявителю с указанием причин принятия решения об отказе в даче согласия на обмен жилыми помещениями.

47. Результатом выполнения административной процедуры является:
- постановление администрации о даче согласия на обмен жилыми помещениями;
- письменный ответ заявителю об отказе в даче согласия на обмен жилыми помещениями.

48. Срок выполнения административной процедуры – 19 дней.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является постановление администрации о даче согласия на обмен жилыми помещениями или письменный ответ заявителю об отказе в даче согласия на обмен жилыми помещениями.

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 СМЭВ.

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

50. Срок выполнения административной процедуры – 3 дня.

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

51. 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

52. 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

53. 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 (осуществляться 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 (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

54. 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

55. 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)

56. 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

57. 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.

58. 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.

Жалоба 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

59. 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

(Окончание на стр. 18).

(Окончание. Начало на стр. 16).

60. 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»;

61. 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/102257.

Приложение № 1 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда городского округа «Город Лесной»

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
Прошу Вас разрешить обмен жилых помещений по адресам: _____, предостав-

ленных по договорам социального найма в муниципальном жилищном фонде.

К заявлению прилагаю документы:

- _____
- _____
- _____
- _____

_____	дата	_____	подпись
На обработку персональных данных согласен(на)	_____	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)	

Приложение № 2 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда городского округа «Город Лесной»

ДОГОВОР ОБ ОБМЕНЕ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ МЕЖДУ НАНИМАТЕЛЯМИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

г. Лесной Свердловской области _____ от « ____ » _____ 20 г.
Мы, гр. _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) в жилом помещении по адресу: город _____ улица _____, дом № _____, кварти-
ра № _____, в соответствии с договором социального найма от _____ № _____,
и гр. _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) в жилом помещении по адресу: город _____ улица _____, дом № _____, кварти-
ра № _____, в соответствии с договором социального найма от _____ № _____,
в соответствии со статьями 72, 73 и 74 Жилищного кодекса Российской Федерации заключили настоящий договор о
нижеследующем:

1. гр. _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
наниматель квартиры муниципального жилищного фонда общей площадью _____ кв.м, состоящей из _____ комнат,
прихожей, кухни, ванной и туалетной комнат, балкона (лоджии), находящейся на _____ этаже _____ дома по
адресу: город _____, улица _____, дом № _____, квартира № _____, с согласия всех совместно про-
живающих членов семьи (в том числе временно отсутствующих):

1. _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

2. _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

3. _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
обменивает указанную квартиру на квартиру муниципального жилищного фонда общей площадью _____ кв.м, со-
стоящей из _____ комнат, прихожей, кухни, ванной и туалетной комнат, балкона (лоджии), находящейся на _____ этаже
_____ дома по адресу: город _____, улица _____, дом № _____, квартира № _____,

2. гр. _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
наниматель квартиры муниципального жилищного фонда общей площадью _____ кв.м, состоящей из _____ комнат,
прихожей, кухни, ванной и туалетной комнат, балкона (лоджии), находящейся на _____ этаже _____ дома по
адресу: город _____, улица _____, дом № _____, квартира № _____, с согласия всех совместно про-
живающих членов семьи (в том числе временно отсутствующих):

1. _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

2. _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

3. _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
обменивает указанную квартиру на квартиру муниципального жилищного фонда общей площадью _____ кв.м, со-
стоящей из _____ комнат, прихожей, кухни, ванной и туалетной комнат, балкона (лоджии), находящейся на _____ этаже
_____ дома по адресу: город _____, улица _____, дом № _____, квартира № _____.

На основании данного договора обмена жилыми помещениями нанимате

ль _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

и наниматель _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

взаимно передают друг другу свои права и обязанности по пользованию занимаемыми жилыми помещениями, вытека-

ющие из договоров социального найма.

В соответствии с данным договором в жилые помещения по адресам:

1. город _____, улица _____, дом № _____, квартира № _____

вселяются:

Наниматель _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Члены семьи нанимателя:

1. _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

2. _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

3. _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

2. город _____, улица _____, дом № _____, квартира № _____

вселяются:

Наниматель _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Члены семьи нанимателя:

1. _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

2. _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

3. _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Содержание статьи 73 Жилищного кодекса Российской Федерации сторонам известно, и обстоятельств, при которых

обмен жилыми помещениями не допускается:

- к нанимателю обмениваемого жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора соци-

ального найма жилого помещения;

- право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке;

- обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;

- принято решение о сносе соответствующего дома или его переустройстве для использования в других целях;

- принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых

помещений в этом доме;

- в результате обмена в коммунальную квартиру вселяется гражданин, страдающий одной из тяжелых форм хрониче-

ских заболеваний, указанных в предусмотренном пункте 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса РФ перечне

н е и м е е т с я.

5. В составе семьи не имеется граждан, признанных в установленном законодательном порядке недееспособными или

ограниченно дееспособными, обмен занимаемых которыми жилых помещений допускается только с предварительного

согласия органов опеки и попечительства.

6. Стороны договора удовлетворены состоянием жилых помещений, установленных путем внутреннего осмотра квар-

тир перед заключением договора, и не обнаружили при осмотре каких-либо дефектов или недостатков, о которых не

сообщили друг другу.

7. Стороны согласовали свои вопросы, связанные с расчетом по квартирной плате.

8. Вселение в обмениваемые жилые помещения производится сторонами в 10-дневный срок со дня получения согласия

нанимателя на осуществление данного обмена.

Подписи сторон:

Наниматель _____ (_____)

Наниматель _____ (_____)

Члены семьи:	Члены семьи:
1 _____ (_____)	1 _____ (_____)
2 _____ (_____)	2 _____ (_____)
3 _____ (_____)	3 _____ (_____)
4 _____ (_____)	4 _____ (_____)
5 _____ (_____)	5 _____ (_____)

Согласие на осуществление данного обмена (отказ в даче согласия на осуществление данного обмена) дано поста-

новлением администрации городского округа «Город Лесной» от « ____ » _____ 20 ____ года № _____.

Ведущий специалист УПКиО администрации городского округа «Город Лесной» _____

Примечание.

В соответствии со статьей 74 Жилищного кодекса РФ настоящий договор об обмене жилыми помещениями является ос-
нованием для расторжения ранее заключенных договоров социального найма с гражданами, обменивающимися жили-
ми помещениями в соответствии с указанным договором об обмене жилыми помещениями, и одновременного заключе-
ния нового договора социального найма жилого помещения с каждым гражданином, который вселяется в данное жилое
помещение в связи с обменом в соответствии с указанным договором об обмене жилыми помещениями. Расторжение и
заключение указанных договоров социального найма осуществляется МКУ «Имущественное казначейство» не позднее
чем через десять рабочих дней со дня обращения соответствующего гражданина.

Постановление администрации городского округа «Город Лесной»
от 07.05.2020 г. № 456

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СРЕДНЕЙ РЫНОЧНОЙ СТОИМОСТИ ОДНОГО КВАДРАТНОГО
МЕТРА ОБЩЕЙ СТОИМОСТИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, СЛОЖИВШЕЙСЯ В
ГРАНИЦАХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», НА 2 КВАРТАЛ 2020 ГОДА

В целях исполнения поручения подпункта 7.1 пункта 7 протокола от 07.10.2015 № 3 заседания Совета при Гу-
бернаторе Свердловской области по противодействию коррупции, в целях эффективного использования бюд-
жетных средств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан в рамках программных мероприятий,
реализуемых на территории Свердловской области, во исполнение приказа Министерства строительства и
развития инфраструктуры Свердловской области от 27.11.2015 № 470-П «Об утверждении Методических ре-
комендаций для органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на терри-
тории Свердловской области, по определению средней рыночной стоимости одного квадратного метра об-
щей площади жилых помещений для обеспечения жильем отдельных категорий граждан» и в соответствии
с постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 15.03.2016 № 361 «Об утверждении Ме-
тодики определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помеще-
ний, сложившейся в границах городского округа «Город Лесной»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилых помещений, сложившей-
ся в границах городского округа «Город Лесной», на 2 квартал 2020 года в размере 55123 (пятьдесят пять тысяч сто двад-
цать три) рубля в соответствии с расчетом (прилагается).

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского окру-
га «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 07.05.2020 № 456
«Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей стоимости жилых
помещений, сложившейся в границах городского округа «Город Лесной», на 2 квартал 2020 года»
РАСЧЕТ СРЕДНЕЙ РЫНОЧНОЙ СТОИМОСТИ ОДНОГО КВАДРАТНОГО МЕТРА ОБЩЕЙ ПЛОЩАДИ ЖИЛЫХ
ПОМЕЩЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2 КВАРТАЛ 2020 ГОДА

1) показатель среднерыночной цены одного квадратного метра общей площади жилого помещения на вторичном рын-
ке жилья по городскому округу «Город Лесной» на 2 квартал 2020 года:

$$Ц_{гр} = C_{минстрой} \times K_{пл.нас.} \times K_{обесп.жильем}$$
$$57433 = 51539 \times 1,15 \times 0,969$$

где:
57433 (Ц_{гр}) – средняя цена одного квадратного метра общей площади жилья на вторичном рынке жилья на 2 квартал
2020 года;

51539 (С_{минстрой}) – средняя рыночная стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал 2020 года
на территории Свердловской области, утвержденная Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяй-
ства Российской Федерации (Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Фе-
дерации от 13 марта 202 года № 122/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей
площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на II квартал 2020 года»);

1,15 (К_{пл.нас.}) – коэффициент, учитывающий отношение численности жителей на один квадратный километр (плотность
населения) в городском округе «Город Лесной» к среднеобластному значению, который принимает значение от 0,8 до
1,15 и определяется по следующей формуле:

$$K_{пл.нас.} = \frac{ЧПН_{мо}}{ЧПН_{со}} = \frac{141,16}{22,21} = 6,36 > 1,15 - \text{принимаем } 1,15$$

где:
ЧПН_{мо} – число жителей на один квадратный километр (плотность населения) в городском округе «Город Лесной» (на
01.01.2019):

$$ЧПН_{мо} = \frac{50857}{360,28} = 141,16,$$

где:
50857 – численность постоянного населения городского округа «Город Лесной» на 01.01.2019 (человек);
360,28 – площадь городского округа «Город Лесной» на 01.01.2019 (квадратных километров).

ЧПН_{со} = 22,21 – число жителей на один квадратный километр (плотность населения) в Свердловской области (на
01.01.2019 года):

Источники данных:

официальный сайт Свердловскстата <http://sverdl.gks.ru/>.

0,969 (К_{обесп.жильем}) – коэффициент, учитывающий отношение обеспеченности одного жителя общей площадью жилых по-
мещений в городском округе «Город Лесной» к среднеобластному значению, который принимает значение от 0,9 до 1,07
и определяется по следующей формуле:

$$K_{обесп.жильем} = \frac{ОБ_{мо}}{ОБ_{со}} = \frac{25,29}{26,1} = 0,969$$
$$0,9 < 0,969 < 1,07$$

Источники данных:

официальный сайт Свердловскстата http://sverdl.gks.ru (Раздел: Официальная статистика --> Свердловская область -->

Жилищные условия --> Жилищные условия населения Свердловской области);

форма статистической отчетности №1-жилфонд городского округа «Город Лесной» на 01.01.2019;

2) показатель среднерыночной цены одного квадратного метра общей площади жилого помещения на первичном рын-
ке жилья по городскому округу «Город Лесной» на 2 квартал 2020 года:

Данные Свердловскстата по средней стоимости строительства одного квадратного метра общей площади жилых до-
мов квартирного типа в 2020 году в городском округе «Город Лесной» отсутствуют. При отсутствии официальных данных
Свердловскстата расчетный показатель средней рыночной стоимости жилья по городскому округу «Город Лесной» на 2 квартал
2020 года определяется по следующей формуле:

$$Ц_{гр} = Ц_{гр'}$$
$$57433 = 57433$$

где:
57433 (Ц_{гр}) – средняя цена одного квадратного метра общей площади жилья на первичном рынке жилья по городскому
округу «Город Лесной» на 1 квартал 2020 года;

3) расчетный показатель средней рыночной стоимости жилья по городскому округу «Город Лесной» на 2 квартал 2020
года:

$$РПС = \frac{((Ц_{гр} + Ц_{гр'}) \times 0,95) + C_{стр}}{n} \times И_{дефн}$$

Данные Свердловскстата по средней стоимости строительства одного квадратного метра общей площади жилых домов
квартирного типа (форма № С-1 «Сведения о вводе в эксплуатацию зданий, сооружений и реализации инвестиционных
проектов») в 2020 году в городском округе «Город Лесной» отсутствуют. При отсутствии официальных данных Свердлов-
скстата расчетный показатель средней рыночной стоимости жилья по городскому округу «Город Лесной» на 2 квартал
2020 года определяется по следующей формуле:

$$РПС = \frac{((Ц_{гр} + Ц_{гр'}) \times 0,95)}{n} \times И_{дефн}$$

$$55123 = \frac{((57433 + 57433) \times 0,95)}{2} \times 1,0103$$

где:
55123 (РПС) – расчетный показатель средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по
городскому округу «Город Лесной» на 2 квартал 2020 года;

57433 (Ц_{гр}) – средняя цена одного квадратного метра общей площади жилья на первичном рынке жилья по городскому

округу «Город Лесной» на 2 квартал 2020 года;

57433 (Ц_{гр'}) – средняя цена одного квадратного метра общей площади жилья на вторичном рынке жилья по городскому

округу «Город Лесной» на 2 квартал 2020 года;

0,95 – коэффициент, учитывающий долю затрат покупателя, направленную на оплату услуг риелторов, нотариусов, госу-

дарственных пошлин и других затрат, связанных с государственной регистрацией сделок с недвижимостью;

С_{стр} – средняя стоимость строительства жилья в городском округе «Город Лесной», определенная согласно данным

(Окончание на стр. 19).

(Окончание. Начало на стр. 18).

Свердловскстата по средней стоимости строительства одного квадратного метра общей площади жилых домов квартир-ного типа без пристроек, надстроек и встроенных помещений (форма № С-1 «Сведения о вводе в эксплуатацию зданий, сооружений и реализации инвестиционных проектов» в городском округе «Город Лесной»;

2 (п) – количество показателей, использованных при расчете ($\Pi_{гр}$, $\Pi_{вр}$);

1,0103 ($I_{\text{гос}}$) – расчетный индекс-дефлятор на 1 квартал 2020 года, рассчитанный исходя из прогнозируемого Мини-стерством Экономического развития Российской Федерации индекса-дефлятора по отрасли «Строительство» (на 2020 год).

Индекс-дефлятор по отрасли «Строительство (базовый вариант)» согласно опубликованному Прогнозу социально-э-кономического развития Российской Федерации на период до 2024 года от 30.09.2019 на 2020 год составил – 104,2%.

Квартальное значение составляет: $\sqrt[4]{(1,042)} = 1,0123$.

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 07.05.2020 г. № 460
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» И
РАСПОРЯЖЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫМИ УЧАСТКАМИ НА 2020-2024 ГОДЫ», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД
ЛЕСНОЙ» ОТ 30.12.2019 № 1501

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы городского окру-га «Город Лесной» от 17.12.2019 № 173 «О бюджете городского округа «Город Лесной» на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.05.2014 № 918 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа «Город Лесной», решением Думы городского округа «Город Лесной» от 18.03.2020 № 182 «О внесении изменений в решение 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 муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом городского округа «Город Лесной» и распоряжение земельными участками на 2020-2024 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 30.12.2019 № 1501 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом городского округа «Город Лесной» и распоряжение земельными участками на 2020-2024 годы», далее по тексту – Программа, следующие изменения:
- 1.1. Графу паспорта Программы «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. ру-блей» изложить в новой редакции:
- «ВСЕГО: 132 169,3 тыс. руб., в том числе:
- 2020 год - 31 148,1 тыс. руб.;
- 2021 год - 25 255,3 тыс. руб.;
- 2022 год - 25 255,3 тыс. руб.;
- 2023 год - 25 255,3 тыс. руб.;

2024 год - 25 255,3 тыс. руб.;

из них: местный бюджет: 132 169,3 тыс. руб., в том числе:

2020 год - 31 148,1 тыс. руб.;

2021 год - 25 255,3 тыс. руб.;

2022 год - 25 255,3 тыс. руб.;

2023 год - 25 255,3 тыс. руб.;

2024 год - 25 255,3 тыс. руб.;

федеральный бюджет: нет;

областной бюджет: нет;

внебюджетные источники: нет.».

- 1.2. Приложение № 3 к муниципальной программе «Управление муниципальным имуществом городского округа «Город Лесной» и распоряжение земельными участками на 2020-2024 годы» изложить в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и раз-местить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникаци-онной сети «Интернет».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского окру-га «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

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

Приложение № 3 к муниципальной программе «Управление муниципальным имуществом городского округа «Город Лесной» и распоряжение земельными участками на 2020-2024 годы»
ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» И РАСПОРЯЖЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫ-
МИ УЧАСТКАМИ НА 2020-2024 ГОДЫ»

Номер стро-ки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей						Исполнители	Номер строки целевых показате-лей, на достижение которых направле-ны 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:	132 169,3	31 148,1	25 255,3	25 255,3	25 255,3	25 255,3		
2.	Местный бюджет	132 169,3	31 148,1	25 255,3	25 255,3	25 255,3	25 255,3		
3.	Областной бюджет, в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
4.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
5.	Капитальные вложения	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
6.	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
7.	Научно – исследовательские и опытно-конструкторские работы	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
8.	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
9.	Прочие нужды	132 169,3	31 148,1	25 255,3	25 255,3	25 255,3	25 255,3		
10.	Местный бюджет	132 169,3	31 148,1	25 255,3	25 255,3	25 255,3	25 255,3		
11.	Областной бюджет, в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
12.	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
13.	ПОДПРОГРАММА 1 ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ «ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»								
14.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ:	45 500,5	13 774,9	7 931,4	7 931,4	7 931,4	7 931,4		
15.	Местный бюджет	45 500,5	13 774,9	7 931,4	7 931,4	7 931,4	7 931,4		
16.	1. Прочие нужды								
17.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	45 500,5	13 774,9	7 931,4	7 931,4	7 931,4	7 931,4		
18.	Местный бюджет	45 500,5	13 774,9	7 931,4	7 931,4	7 931,4	7 931,4		
19.	Мероприятие 1. Приватизация и управление муниципальной собственностью, всего, из них:	5 043,5	1 008,7	1 008,7	1 008,7	1 008,7	1 008,7	муниципальное казенное учрежде-ние «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», муниципальное казенное учрежде-ние «Имущественное казначей-ство»	4,5,7,8,9,10,11,15,19
20.	Местный бюджет	5 043,5	1 008,7	1 008,7	1 008,7	1 008,7	1 008,7		
21.	Мероприятие 1.1. Проведение текущей инвентаризации зданий, помещений и сооруже-ний, объектов, планируемых к сдаче в эксплуатацию, бесхозяйных объектов, выморочного имущества, выдача заключений о разделении (объединении) объектов; расходы по оценке: объектов недвижимости, движимого имущества, земельных участков под объекты капи-тального (не капитального) строительства, жилищного строительства; исполнение судебных актов; госпошлина за обращение в Арбитражный суд, всего, из них:	5 043,5	1 008,7	1 008,7	1 008,7	1 008,7	1 008,7		4,5,7,8,9,10,11,15,19
22.	КУИ	4 743,5	948,7	948,7	948,7	948,7	948,7		
23.	МКУ «Имущественное казначейство»	300,0	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0		
24.	Мероприятие 2. Организация содержания и обеспечение сохранности имущества, находяще-гося в муниципальной собственности, всего, их них:	40 457,0	12 766,2	6 922,7	6 922,7	6 922,7	6 922,7	муниципальное казенное учрежде-ние «Имущественное казначей-ство»	10,11
25.	Местный бюджет	40 457,0	12 766,2	6 922,7	6 922,7	6 922,7	6 922,7		
26.	Мероприятие 2.1. Капитальные ремонты объектов местной казны	5 221,1	5 221,1	0,0	0,0	0,0	0,0		10,11
27.	МКУ «Имущественное казначейство»	5 221,1	5 221,1	0,0	0,0	0,0	0,0		
28.	Мероприятие 2.2. Содержание общего имущества объектов местной казны, текущие ремон-ты объектов местной казны, коммунальные услуги свободных площадей объектов местной казны, охрана объектов местной казны, приобретение и монтаж оборудования, противо-пожарные мероприятия, выплаты по судебным актам, иные расходы по объектам местной казны	35 235,9	7 545,1	6 922,7	6 922,7	6 922,7	6 922,7		10,11
29.	МКУ «Имущественное казначейство»	35 235,9	7 545,1	6 922,7	6 922,7	6 922,7	6 922,7		
30.	ПОДПРОГРАММА 2 «СОЗДАНИЕ СИСТЕМЫ КАДАСТРА НЕДВИЖИМОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»								
31.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ:	3 449,5	689,9	689,9	689,9	689,9	689,9		
32.	Местный бюджет	3 449,5	689,9	689,9	689,9	689,9	689,9		
33.	1. Прочие нужды								
34.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	3 449,5	689,9	689,9	689,9	689,9	689,9		
35.	Местный бюджет	3 449,5	689,9	689,9	689,9	689,9	689,9		
36.	Мероприятие 3. Межевание и постановка на государственный кадастровый учет земельных участков формируемых для продажи права на заключение договоров аренды (аукционы) под объекты капитального и не капитального строительства, под объекты жилищного строитель-ства, для садоводства, под личное подсобное хозяйство; межевание и постановка на госу-дарственный кадастровый учет земельных участков под объектами недвижимого имущества, городскими лесами, всего, из них:	3 449,5	689,9	689,9	689,9	689,9	689,9	муниципальное казенное учрежде-ние «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»	15
37.	24	3 449,5	689,9	689,9	689,9	689,9	689,9		
38.	КУИ	3 449,5	689,9	689,9	689,9	689,9	689,9		
49.	ПОДПРОГРАММА 3 «ПЕРЕСЕЛЕНИЕ ГРАЖДАН ИЗ ЗАКРЫТЫХ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ»								
50.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3, В ТОМ ЧИСЛЕ:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
51.	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
52.	1. Прочие нужды								
53.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
54.	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
55.	Мероприятие 4. Предоставление социальной выплаты на приобретение жилого помещения за границами ЗАТО гражданам, выезжающим из ЗАТО за счет средств федерального бюдже-та, передаваемых бюджетам городских округов, оплата стоимости проезда и провоза багажа, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0			муниципальное казенное учрежде-ние «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»	19
56.	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
57.	КУИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
58.	ПОДПРОГРАММА 4 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» И РАСПОРЯЖЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫ-МИ УЧАСТКАМИ НА 2020-2024 ГОДЫ»								
59.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ:	83 219,3	16 683,3	16 634,0	16 634,0	16 634,0	16 634,0		
60.	Местный бюджет	83 219,3	16 683,3	16 634,0	16 634,0	16 634,0	16 634,0		
61.	1. Прочие нужды								
62.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	83 219,3	16 683,3	16 634,0	16 634,0	16 634,0	16 634,0		
63.	Местный бюджет	83 219,3	16 683,3	16 634,0	16 634,0	16 634,0	16 634,0		
64.	Мероприятие 5. Организация обеспечения функций и полномочий КУИ и подведомственных учреждений, всего, из них:	83 219,3	16 683,3	16 634,0	16 634,0	16 634,0	16 634,0	муниципальное казенное учрежде-ние «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», муниципальное казенное учрежде-ние «Имущественное казначей-ство»	23
65.	Местный бюджет	83 219,3	16 683,3	16 634,0	16 634,0	16 634,0	16 634,0		
66.	КУИ	48 220,5	9 644,1	9 644,1	9 644,1	9 644,1	9 644,1		
67.	МКУ «Имущественное казначейство»	34 998,8	7 039,2	6 989,9	6 989,9	6 989,9	6 989,9		

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 08.05.2020 г. № 461

О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 26 апреля 2016 года № 45-ОЗ «О требованиях к составу и порядку деятельности создаваемых органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, комиссий по подготовке проектов правил землепользования и застройки» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Лесной» (далее – комиссия).
2. Утвердить:
 - 1) состав комиссии (приложение № 1);
 - 2) порядок проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Лесной» (приложение № 2);
3. Комиссии обеспечить:
 - 1) разработку проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Лесной», утвержденные решением Думы городского округа «Город Лесной» от 14.11.2018 № 96 (далее – Проект);
 - 2) прием предложений от физических и юридических лиц в связи с подготовкой Проекта.
4. Деятельность комиссии осуществлять в соответствии с Положением о комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Лесной», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 12.11.2019 № 1241.
5. Постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. 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 № 1

Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 08.05.2020 № 461 СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

1.	Председатель комиссии: Строков Дмитрий Викторович	-	заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству.
2.	Заместитель председателя комиссии: Малюгина Светлана Евгеньевна	-	начальник управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной».
3.	Секретарь комиссии: Усачева Ольга Викторовна	-	главный специалист управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной».
Члены комиссии:			
4.	Максимова Ирина Владимировна,	-	председатель комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»;
5.	Ильина Юлия Николаевна	-	ведущий специалист управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»;
6.		-	представитель Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области (по согласованию);
7.	Потапова Татьяна Анатольевна	-	председатель Думы городского округа «Город Лесной»;
8.	Гумирова Динара Садыковна	-	депутат Думы городского округа «Город Лесной»;
9.	Секретарев Сергей Викторович	-	депутат Думы городского округа «Город Лесной»;
10.	Потапов Анатолий Андреевич,	-	генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Рифей-2», член Общественной палаты городского округа «Город Лесной»;
11.	Еловиков Глеб Вячеславович	-	инженер по надзору за строительством отдела капитального строительства ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор», член Общественной палаты городского округа «Город Лесной»;
12.	Крюков Александр Сергеевич,	-	индивидуальный предприниматель, эксперт – техник – судебный, член Ассоциации юристов России, член Общественной палаты городского округа «Город Лесной».

Приложение № 2

Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 08.05.2020 № 461 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Номер строки	Этап	Виды работ	Сроки	Ответственные
1.	I	Опубликование сообщения о принятии решения о подготовке Проекта	май 2020	управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной», управление документационного обеспечения, информационно-аналитической и организационной работы администрации городского округа «Город Лесной»
2.	II	Сбор предложений по подготовке Проекта	в течение 14 дней с даты опубликования сообщения о принятии решения о подготовке Проекта	комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Лесной»
3.	III	Подготовка Проекта	не более 50 дней с момента окончания второго этапа	исполнитель работ
4.	IV	Проведение общественных обсуждений по Проекту	два месяца со дня опубликования Проекта	комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Лесной»
5.	V	Представление итогового Проекта в Думу городского округа «Город Лесной»	в течение 10 дней, после представления Проекта главе городского округа «Город Лесной»	управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 12.05.2020 г. № 464

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2020 ГОД, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 03.12.2019 № 1340

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2013 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая методические рекомендации по режиму труда органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций с участием государства в связи с необходимостью принятия мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в план проведения плановых проверок физических лиц администрацией городского округа «Город Лесной» на 2020 год, утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 03.12.2019 № 1340 «Об утверждении плана проведения плановых проверок физических лиц администрацией городского округа «Город Лесной» на 2020 год», заменив в строках 7, 8 и 9 в графе 7 число «5» на число «9».
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 председателя муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» Розумного А.Г.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ (ПРЕДСТОЯЩЕМ) ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ) информирует о возможном (предстоящем) предоставлении в аренду земельного участка:

№ п/п	Адрес (местоположение) земельного участка	Кадастровый номер	Площадь, кв. м	Вид разрешенного использования
1.	Город Лесной, коллективный сад 3, участок 247	66:54:0103001:241	841	садоводство

Граждане, заинтересованные в приобретении прав на земельный участок, в течение тридцати дней со дня размеще-

ния извещения вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявление направляется почтовым отправлением в адрес КУИ: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. К.Маркса, д.8, телефон для справок (34342) 4-84-13, 6-54-01.

Заявления, поступившие по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, рассмотрению не подлежат.

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 12.05.2020 г. № 466

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «УТВЕРЖДЕНИЕ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА КАДАСТРОВом ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИЙ»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы 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. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 15.08.2016 № 1097 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 22.05.2017 № 629, от 10.11.2017 № 1419, от 21.09.2018 № 1100).
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 энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

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

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 12.05.2020 № 466 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий» АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «УТВЕРЖДЕНИЕ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА КАДАСТРОВом ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИЙ»

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
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 на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистом управления по архитектуре и градостроительству Администрации (далее – УАИГ) при личном приеме или по телефону, а также через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – 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 размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу www.gosuslugi.ru, на официальном сайте МФЦ (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно специалистом УАИГ при личном приеме или по телефону.
6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.
7. При общении с гражданами (по телефону или лично) специалист УАИГ должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.
8. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией, подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является УАИГ.

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

11. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
 - 1) Межрайонная Инспекция Федеральной налоговой службы России № 27 по Свердловской области;
 - 2) Межмуниципальный отдел по Лесному, Нижнетуринскому городским округам Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.
 3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является: постановление Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории; отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом.

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

14. Срок предоставления муниципальной услуги - 14 дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15. 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 и на Едином портале www.gosuslugi.ru. УАИГ обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

16. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию либо в МФЦ:
 - а) заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – заявление);
 - б) документ, удостоверяющий личность заявителя;
 - в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

(Продолжение на стр. 21).

(Продолжение. Начало на стр. 20).

тренном законодательством Российской Федерации;
г) схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.
В заявлениях должны быть указаны:
фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - если заявление подается физическим лицом;
наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - если заявление подается юридическим лицом;
фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - если заявление подается представителем заявителя;
почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;
предполагаемые цели использования земельного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации; срок использования земельного участка (в пределах сроков, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области).

При предоставлении заявителем копий документов они должны быть заверены нотариально либо органом, выдавшим документ, либо заявителем представляются оригиналы документов для сверки.

17. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего Регламента, заявитель лично обращается в органы государственной или муниципальной власти, учреждения и организации.

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 настоящего Регламента, представляются в Администрацию посредством личного обращения заявителя, через МФЦ или с использованием средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в форме электронных документов (при наличии технической возможности).

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны простой либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

19. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:

свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (предоставляется Федеральной налоговой службой по заявлению в форме электронного документа); выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правообладателя земельного участка (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по заявлению в форме электронного документа либо на бумажном носителе, заверенном в установленном порядке).

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

20. 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 Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В данном случае заявитель уведомляется письмом за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ, а также приносит извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

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

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

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

21. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются: представление заявителем документов, текст которых не поддается прочтению;

представление документов лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя;

отсутствие документов, предусмотренных п. 16 настоящего Регламента.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

23. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

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

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

25. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

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

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

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

27. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего Регламента, осуществляется в день их поступления в Администрацию.

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

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

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

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

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

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

2) создание инвалидам необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

3) места для ожидания, информирования, приема заявителей;

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

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

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

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

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего Регламента.

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги через любой филиал МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);

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

4) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

32. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом УАиГ осуществляется не более 2 раз: обращение заявителя при подаче заявления и при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях со специалистом УАиГ при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

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

33. В случае заключения соответствующего соглашения с МФЦ предоставление муниципальной услуги возможно в иных филиалах МФЦ. В этом случае состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения устанавливаются в соответствии с настоящим Регламентом.

34. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 16 настоящего Регламента.

35. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускаются к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись (при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме).

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала основанием для начала предоставления муниципальной услуги может являться направление заявителем с использованием штатных средств Единого портала сведений из документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента. В этом случае заявителю необходимо предоставить оригиналы документов или их копии в течение 3 дней с момента направления сведений.

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

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

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

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

проведение экспертизы документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

37. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге согласно пункту 5 настоящего Регламента;

2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности):

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

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

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении по государственным услугам, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

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

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

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

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

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

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 16 настоящего Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются посредством Единого портала, официального сайта Администрации;

3) прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги (при реализации технической возможности);

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

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

После регистрации запрос направляется в УАиГ.

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

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист УАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 10 рабочих дней, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, официального сайта Администрации заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После принятия запроса заявителя специалистом УАиГ статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, на официальном сайте Администрации обновляется до статуса «принято»;

4) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации

(Продолжение на стр. 22).

(Продолжение. Начало на стр. 20).

ции технической возможности):
заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.
При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:
а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
г) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
5) взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия:
межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
6) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области (при реализации технической возможности):
заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги;
7) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги (при реализации технической возможности):
заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

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

38. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:
1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ:
МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги.
При получении соответствующего запроса работником МФЦ заявителю сообщается соответствующая полная и исчерпывающая информация.
Результатом административной процедуры является получение заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;
2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Работник МФЦ выдает в день обращения заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.
Поступивший в МФЦ письменный запрос заявителя регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером и датой приема.
При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг заявление о предоставлении услуги формируется и подписывается уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в Администрацию оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

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

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

МФЦ осуществляет направление принятого запроса в Администрацию в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя и направление запроса в Администрацию;

3) формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг (осуществляется в порядке, установленном соглашением о взаимодействии);
4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

основанием для начала выполнения административной процедуры является получение результата предоставления услуги из Администрации не позднее рабочего дня, следующего после дня истечения срока предоставления услуги, предусмотренного настоящим Регламентом.

Работник МФЦ регистрирует полученный результат предоставления муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе МФЦ.

В случае получения электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, работник МФЦ составляет и заверяет на бумажном носителе результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

Работник МФЦ устанавливает личность лица или представителя на основании документа, удостоверяющего личность, а также проверяет полномочия представителя.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю или его представителю под подпись.
Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе МФЦ;

5) иные процедуры: предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса:
МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

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

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

Результаты предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

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

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в УАиГ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через МФЦ, в том числе в электронной форме.

40. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист УАиГ осуществляет:
сверку поступивших документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении. В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении, совершает соответствующую запись на поступившем заявлении;
регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота (далее – СЭД).
2) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист УАиГ:
консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;
проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:
документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения;
фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
документы не исполнены карандашом;
документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

сверяет наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении;
сверяет копии документов с представленными подлинниками и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;
проставляет отметку о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на копии заявления и выдает ее заявителю.
Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем пункте, не может превышать 15 минут на каждого заявителя.
41. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в СЭД, осуществляется в день их поступления в УАиГ.
42. Критерием принятия решения о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является соответствие представленных документов требованиям установленным подпунктом 2 пункта 40 настоящего Регламента.
43. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация специалистом УАиГ заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.
44. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера заявлению с указанием даты его поступления в УАиГ.

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

45. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
46. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту УАиГ заявления при отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.
47. Специалист УАиГ в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему заявления формирует и направляет межведомственный запрос в орган, в распоряжении которого находятся сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.
48. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).
49. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней.
50. Результатом данной административной процедуры является получение специалистом УАиГ сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия.

Проведение экспертизы документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия специалисту УАиГ.
Специалист УАиГ проводит экспертизу заявления и полученных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.
52. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и проведенной экспертизы документов специалист УАиГ:
готовит проект постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и обеспечивает его подписание;
в случае наличия оснований, предусмотренных настоящим Регламентом, готовит письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает его подписание.
53. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех рабочих дней.
54. Результатом выполнения административной процедуры является постановление Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории или письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
55. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и его регистрация в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации.

Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги

56. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом УАиГ экземпляров постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
57. Специалист УАиГ обеспечивает получение заявителем экземпляра документа, указанного в пункте 56 настоящего Регламента, при личном обращении либо посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через МФЦ, в том числе в электронной форме.
Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.
58. Результатом данной административной процедуры является получение заявителем либо представителем заявителя экземпляра документа, указанного в пункте 56 настоящего Регламента.
59. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в журнале учета предоставления услуги УАиГ о получении экземпляра документа заявителем либо в акте приема-передачи специалистом МФЦ.

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

60. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
61. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в СЭД осуществляется в день их поступления в Администрацию.
62. Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом УАиГ в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления.
63. При исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:
изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.
64. Результатом процедуры являются исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.
Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Регламента

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

65. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником и специалистом УАиГ, ответственным 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

66. 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 обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) начальника и специалиста УАиГ.
Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя). Предметом проверки 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

67. Персональная ответственность начальника и специалиста УАиГ 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

68. 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 управления правового и кадрового обеспечения Администрации 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (без-

(Окончание на стр. 23).

(Окончание. Начало на стр. 20).

действия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

69. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, начальника и специалиста УАиГ, а также решения и действия (бездействие) работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, определенных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

70. В случае обжалования решений и действий (бездействия) начальника и специалиста УАиГ, жалоба подается для рассмотрения в Администрацию в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя или через МФЦ, по почте либо в электронной форме.

71. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в филиал МФЦ, куда заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

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

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

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 15.05.2020 г № 471
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2020-2024 ГОДЫ»,
УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 30.12.2019 № 1499

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП «Об утверждении Государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года» (с изменениями), постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.05.2014 № 918 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа «Город Лесной» (с изменениями), Уставом городского округа «Город Лесной» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие системы образования в городском округе «Город Лесной» на 2020-2024 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 30.12.2019 № 1499 (с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 22.04.2020 № 403) (далее – Программа), следующие изменения:

1.1. Строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта Программы изложить в новой редакции (приложение № 1).

1.2. В строке «Перечень основных целевых показателей муниципальной программы» паспорта программы:

1.2.1. Наименование Целевого показателя 2 изложить в новой редакции: «2. Уровень средней заработной платы работников, осуществляющих педагогическую деятельность».

1.2.2. Наименование Целевого показателя 18 изложить в новой редакции:

«18. Уровень средней заработной платы работников, осуществляющих педагогическую деятельность».

1.3. Приложение № 1 «Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Развитие системы образования в городском округе «Город Лесной» на 2020-2024 годы» к Программе изложить в новой редакции (приложение № 2).

1.4. Приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие системы образования в городском округе «Город Лесной» на 2020-2024 годы» к Программе изложить в новой редакции (приложение № 3).

1.5. В приложении № 3 «Методика расчета целевых показателей муниципальной программы «Развитие системы образования в городском округе «Город Лесной» на 2020-2024 годы»:

1.5.1. Целевой показатель 2. «Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций к среднемесячной заработной плате в общем образовании в Свердловской области» изложить в новой редакции:

«Целевой показатель 2. Уровень средней заработной платы работников, осуществляющих педагогическую деятельность».

Источник информации: Информация о средней заработной плате работников дошкольных образовательных учреждений, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной».

Показатель определяется путем соотношения фонда оплаты труда педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций за расчетный период к среднесписочной численности педагогических работников дошкольных образовательных учреждений за соответствующий период».

1.5.2. Целевой показатель 18. «Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников образовательных организаций общего образования к среднемесячной заработной плате в сфере общего образования в Свердловской области» изложить в новой редакции:

«Целевой показатель 18. Уровень средней заработной платы работников, осуществляющих педагогическую деятельность».

Источник информации: Информация о средней заработной плате работников общеобразовательных учреждений, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной».

Показатель определяется путем соотношения фонда оплаты труда педагогических работников муниципальных обще-

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, начальника и специалиста УАиГ, решений и действий (бездействия) 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, начальника и специалиста УАиГ, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

73. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, начальника и специалиста УАиГ, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

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

постановлением Администрации 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».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, начальника и специалиста УАиГ, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: https://www.gosuslugi.ru/25751/1/info.

образовательных организаций за расчетный период к среднесписочной численности педагогический работников общеобразовательных учреждений за соответствующий период».

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 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 15.05.2020 № 471

1	2	3
6.	Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО 6 730 945,9; в том числе: 2020 год – 1 378 456,3; 2021 год – 1 318 348,9; 2022 год – 1 343 751,2; 2023 год – 1 343 751,2; 2024 год – 1 343 751,2; из них: местный бюджет: 1 976 730,1; в том числе: 2020 год – 428 198,0; 2021 год – 403 494,8; 2022 год – 381 679,1; 2023 год – 381 679,1; 2024 год – 381 679,1; областной бюджет: 4 130 278,1; в том числе: 2020 год – 825 562,1; 2021 год – 790 765,5; 2022 год – 837 983,5; 2023 год – 837 983,5; 2024 год – 837 983,5; внебюджетные источники: 623 937,7; в том числе: 2020 год – 127 583,3; 2021 год – 124 088,6; 2022 год – 124 088,6; 2023 год – 124 088,6; 2024 год – 124 088,6

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 15.05.2020 № 471

Приложение № 1 к муниципальной программе «Развитие системы образования в городском округе «Город Лесной» на 2020-2024 годы»

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» 2020-2024 ГОДЫ»

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Год реализации					Источник значений показателей
			2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
1	2	3	5	6	7	8	9	10
1.	Подпрограмма 1 «Развитие системы дошкольного образования в городском округе «Город Лесной»							
2.	Цель 1 «Обеспечение доступности качественного дошкольного образования, соответствующего требованиям инновационного социально-экономического развития городского округа «Город Лесной»							
3.	Задача 1 «Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях»							
4.	Целевой показатель 1. Доступность дошкольного образования для детей в возрасте 3-7 лет	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»; постановление Правительства Свердловской области от 29.12.2016 № 919-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2024 года»
5.	Целевой показатель 2. Уровень средней заработной платы работников, осуществляющих педагогическую деятельность	рублей	35 596,04	35 596,04	35 596,04	35 596,04	35 596,04	Соглашение от 10.02.2020 № 503 между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и городским округом «Город Лесной» о предоставлении субвенции из областного бюджета местному бюджету на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях
6.	Целевой показатель 3. Доля муниципальных дошкольных образовательных организаций, в которых проведены работы по капитальному и текущему ремонту, приведению в соответствие требованиям пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений в текущем году, от общего количества муниципальных дошкольных образовательных организаций, в которых были запланированы работы по капитальному ремонту, приведению в соответствие требованиям пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений в текущем году	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Санитарно-эпидемиологические правила и нормы
7.	Задача 2 «Повышение качества работы педагогических работников и внедрение новых образовательных технологий в дошкольных образовательных организациях»							
8.	Целевой показатель 4. Охват педагогических работников дошкольного образования повышением квалификации и переподготовки	процентов	23,6	23,6	23,6	23,6	23,6	Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»
9.	Задача 3 «Создание в дошкольных образовательных организациях необходимых условий для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья»							
10.	Целевой показатель 5. Доля дошкольных образовательных организаций, в которых созданы необходимые условия для совместного обучения детей-инвалидов и лиц, не имеющих нарушений развития	процентов	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	Постановление Правительства Свердловской области от 30.08.2016 № 595-ПП «Об утверждении Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016 - 2030 годы»
11.	Целевой показатель 6. Доля дошкольных образовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве дошкольных образовательных организаций	процентов	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6	Постановление Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года»
12.	Целевой показатель 7. Охват дошкольным образованием детей-инвалидов в возрасте от 1,5 до 7 лет, проживающих в городском округе «Город Лесной»	процентов	69,0	69,0	69,0	69,0	69,0	Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»

(Продолжение на стр. 24).

(Продолжение. Начало на стр. 23).

13.	Подпрограмма 2: «Развитие системы общего образования в городском округе «Город Лесной»							
14.	Цель 2 «Обеспечение доступности качественного общего образования, соответствующего требованиям инновационного социально-экономического развития городского округа «Город Лесной»							
15.	Задача 4 «Создание условий для приобретения в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирования компетенции, необходимых для осознанного выбора профессии и получения профессионального образования»							
16.	Целевой показатель 8. Удельный вес численности обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановление Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года»
17.	Целевой показатель 9. Доля общеобразовательных организаций, перешедших на обучение по федеральному государственному образовательному стандарту общего образования, в общем количестве общеобразовательных организаций	процентов	100,0	100,0	-	-	-	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановление Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года»
18.	IX класс - 2019 год							
19.	X класс - 2020 год		100,0					
20.	XI класс - 2021 год			100,0				
21.	Целевой показатель 10. Доля муниципальных общеобразовательных учреждений, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных учреждений	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
22.	Целевой показатель 11. Доля учащихся общеобразовательных организаций, обучающихся в одну смену	процентов	97,8	97,8	100,0	100,0	100,0	Постановление Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года»
23.	Цель 3 «Обновление системы развития педагогических кадров, повышение престижа учительской профессии»							
24.	Задача 5 «Повышение уровня профессиональной подготовки педагогических работников общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций»							
25.	Целевой показатель 12. Доля педагогических и руководящих работников, прошедших курсы повышения квалификации в связи с введением федерального государственного образовательного стандарта общего образования, от общей численности педагогических и руководящих работников, направляемых на курсы повышения квалификации в связи с введением федерального государственного образовательного стандарта общего образования	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; постановление Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года»
26.	Задача 6 «Предоставление детям с ограниченными возможностями здоровья специального (коррекционного) образования в образовательных организациях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья»							
27.	Целевой показатель 13. Доля общеобразовательных организаций, в которых обеспечены возможности для беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательной организации, в общем количестве общеобразовательных организаций	процентов	72,7	72,7	72,7	72,7	72,7	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
28.	Целевой показатель 14. Охват начальным, основным и средним общим образованием детей-инвалидов в возрасте от 6,5 до 18 лет, проживающих в городском округе «Город Лесной»	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»
29.	Задача 7 «Сохранение и развитие спортивной инфраструктуры муниципальных общеобразовательных организаций»							
30.	Целевой показатель 15. Количество оборудованных спортивных площадок в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования городской округ «Город Лесной», находящихся в ведении МКУ «Управление образования»	единиц	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы
31.	Задача 8 «Осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных организациях»							
32.	Целевой показатель 16. Доля обучающихся льготных категорий, указанных в статье 22 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года N 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», обеспеченных организованным горячим питанием, от общего количества обучающихся льготных категорий	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Закон Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»; постановление Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года»
33.	Задача 9 «Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, единого государственного экзамена на территории городского округа «Город Лесной»							
34.	Целевой показатель 17. Доля выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, сдавших единый государственный экзамен по русскому языку и математике, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, сдававших единый государственный экзамен по данным предметам	процентов	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0	Показатель рассчитан путем соотношения численности сдавших единый государственный экзамен по русскому языку и математике к общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, сдававших единый государственный экзамен по данным предметам
35.	Задача 10 «Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях»							
36.	Целевой показатель 18. Уровень средней заработной платы работников, осуществляющих педагогическую деятельность	рублей	42 638,68	42 638,68	42 638,68	42 638,68	42 638,68	Соглашение от 12.02.2020 № 505 между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и городским округом «Город Лесной» о предоставлении субвенции из областного бюджета местному бюджету на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях
37.	Цель 4 «Развитие материально-технических, учебно-методических условий реализации муниципальными образовательными организациями образовательных программ естественнонаучного цикла и профориентационной работы, направленных на обеспечение индивидуальных образовательных траекторий обучающихся и реализацию их творческого потенциала в городском округе «Город Лесной»							
38.	Задача 11 « Модернизация материально-технической, учебно-методической базы муниципальных образовательных организаций, осуществляющих реализацию программ естественнонаучного цикла и профориентационной работы»							
39.	Целевой показатель 19. Количество модернизированных кабинетов естественнонаучного цикла	кабинетов	3	0	0	0	0	Указ Губернатора Свердловской области от 06 октября 2014 года № 453-УГ «О проекте «Уральская инженерная школа»; целевой показатель определяется в соответствии с количеством модернизированных кабинетов естественнонаучного цикла в общеобразовательных учреждениях в соответствующем периоде реализации муниципальной программы
40.	Целевой показатель 20. Число общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности и малых городах, обновивших материально-техническую базу для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей (нарастающим итогом к 2018 году)	единиц	1	0	0	0	0	Постановление Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года»
41.	Задача 12 «Обеспечение бесплатного проезда детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатного проезда один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы»							
42.	Целевым показателем 21 Доля детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, которым обеспечен бесплатный проезд на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатный проезд один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Федеральный закон от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

(Продолжение на стр. 25).

(Продолжение. Начало на стр. 23).

43.	Подпрограмма 3 «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в городском округе «Город Лесной»							
44.	Цель 5 «Обеспечение доступности качественных образовательных услуг в сфере дополнительного образования в городском округе «Город Лесной»							
45.	Задача 13 «Развитие системы дополнительного образования детей»							
46.	Целевой показатель 22. Доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей, в общей численности детей и молодежи в возрасте 5-18 лет	процентов	75,0	76,0	77,0	78,5	80,0	Паспорт регионального проекта «Успех каждого ребенка»
47.	Цель 6 «Создание условий для сохранения здоровья и развития детей в городском округе «Город Лесной»							
48.	Задача 14 «Совершенствование форм организации отдыха и оздоровления детей»							
49.	Целевой показатель 23. Доля детей и подростков, охваченных организованными формами отдыха и оздоровления в общей численности детей школьного возраста	процентов	80,0	80,0	80,0	80,0	80,0	Постановление Правительства Свердловской области от 03.08.2017 № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области»
50.	Целевой показатель 24. Доля детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных организованными формами отдыха и оздоровления, в общей численности детей, подлежащих оздоровлению	процентов	16,0	16,0	16,0	16,0	16,0	Постановление Правительства Свердловской области от 03.08.2017 № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области»
51.	Целевой показатель 25. Количество организаций отдыха детей и их оздоровления, в которых проведены работы по капитальному ремонту и приведению в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства Российской Федерации объектов инфраструктуры, а также созданию безбарьерной среды для детей всех групп здоровья	единиц	1	0	0	0	0	Постановление Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года»
52.	Цель 7 «Развитие материально-технических, учебно-методических условий реализации муниципальными образовательными организациями образовательных программ естественнонаучного цикла и профориентационной работы, направленных на обеспечение индивидуальных образовательных траекторий обучающихся и реализацию их творческого потенциала в городском округе «Город Лесной»							
53.	Задача 15 « Модернизация материально-технической, учебно-методической базы муниципальных образовательных организаций, осуществляющих реализацию программ естественнонаучного цикла и профориентационной работы»							
54.	Задача 16 «Создание в образовательных организациях дополнительного образования необходимых условий для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья»							
55.	Целевой показатель 26. Охват дополнительным образованием детей-инвалидов в возрасте от 5 до 18 лет, проживающих в городском округе «Город Лесной»	процентов	78,0	78,0	80,0	80,0	80,0	Постановление Правительства Свердловской области от 30.08.2016 № 595-ПП «Об утверждении Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016 - 2030 годы»
56.	Целевой показатель 27. Доля образовательных организаций дополнительного образования, в которых обеспечены возможности для беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательной организации, в общем количестве общеобразовательных организаций дополнительного образования	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
57.	Целевой показатель 28. Количество детей, охваченных дополнительным образованием технической направленности	человек	127	127	127	127	127	Указ Губернатора Свердловской области от 06 октября 2014 года № 453-УГ «О проекте «Уральская инженерная школа»
58.	Подпрограмма 4 «Патриотическое воспитание граждан в городском округе «Город Лесной»							
59.	Цель 8 «Развитие системы патриотического воспитания граждан городского округа «Город Лесной», формирование у граждан патриотического сознания, верности Отечеству, готовности к выполнению конституционных обязанностей, гармонизация межнациональных и межконфессиональных отношений, профилактика экстремизма и укрепление толерантности»							
60.	Задача 17 «Модернизация содержания и форм патриотического воспитания как условие вовлечения детей и подростков в мероприятия культурно-исторической, гражданско-патриотической, военно-патриотической, духовно-патриотической направленности»							
61.	Целевой показатель 29. Доля детей и подростков в возрасте от 5 до 18 лет, принимающих участие в мероприятиях патриотической направленности, по отношению к общему количеству детей указанного возраста, проживающих на территории городского округа «Город Лесной»	процентов	100,0	100,0	100	100	100	Постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2015 № 1493 «О государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016 - 2020 годы»
62.	Целевой показатель 30. Доля муниципальных образовательных организаций, реализующих программы патриотической направленности	процентов	100,0	100,0	100	100	100	Указ Президента Российской Федерации от 19 декабря 2012 года № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»; распоряжение Правительства Российской Федерации от 15.07.2013 № 1226-р
63.	Целевой показатель 31. Доля граждан допризывного возраста (15-18 лет), проходящих допризывную подготовку, участвующих в учебно-полевых сборах	процентов	100,0	100,0	100	100	100	Закон Российской Федерации от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»
64.	Подпрограмма 5 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие системы образования в городском округе «Город Лесной»							
65.	Цель 9 «Осуществление финансово-хозяйственного управления в целях эффективной организации бухгалтерского учета в обслуживаемых бюджетных учреждениях»							
66.	Задача 18 «Формирование полной и достоверной информации о деятельности обслуживаемых учреждений, их имущественном положении, необходимой бухгалтерской отчетности - руководителям обслуживаемых учреждений, Учредителю, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности»							
67.	Целевой показатель 32. Доля целевых показателей муниципальной программы «Развитие системы образования в городском округе «Город Лесной» на 2020-2024 годы», значения которых достигли запланированные	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Устав муниципального казенного учреждения «Финансово-хозяйственного управления», утвержденный постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 28.09.2011 № 930
68.	Цель 10 «Содействие комплексному развитию муниципальной системы образования, развитию единой информационной системы в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся в ведении МКУ «Управление образования»							
69.	Задача 19 «Предоставление различных муниципальных услуг в сфере образования с использованием информационно - коммуникационных технологий»							
70.	Целевой показатель 33. Доля учреждений, находящихся в ведении МКУ «Управление образования», получивших информационно-аналитическое и методическое обеспечение	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Устав муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр», утвержденный постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 28.09.2011 № 931
71.	Цель 11 «Развитие содержания и механизмов деятельности по оказанию социальной и психологической поддержки детям и подросткам»							
72.	Задача 20 «Психолого-педагогическая диагностика развития детей и подростков, прежде всего, испытывающих трудности в обучении, имеющих отклонения в развитии»							
73.	Целевой показатель 34. Количество детей, получивших психолого-медико-педагогическое обследование	человек	398	300	300	300	300	Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 28.01.2020 № 63 «Об утверждении муниципальных заданий по предоставлению муниципальных услуг (работ) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, подведомственными муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»
74.	Целевой показатель 35. Количество обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников, получивших психолого-педагогическое консультирование	человек	494	457	457	457	457	
75.	Целевой показатель 36. Количество обучающихся, прошедших коррекционно-развивающую, компенсирующую и логопедическую помощь	человек	275	410	410	410	410	

Приложение № 3 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 15.05.2020 № 471
Приложение № 2 к муниципальной программе «Развитие системы образования в городском округе «Город Лесной» на 2020-2024 годы»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «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 достиже- ние которых направлены мероприятия
		всего	2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, в том числе:	6 731 240,8	1 381 638,3	1 318 348,9	1 343 751,2	1 343 751,2	1 343 751,2		
2	Местный бюджет	1 923 030,4	428 198,0	403 494,8	363 779,2	363 779,2	363 779,2		

(Продолжение на стр. 26).

(Продолжение. Начало на стр. 23).

3	Областной бюджет	4 183 977,8	825 562,1	790 765,5	855 883,4	855 883,4	855 883,4		
4	Внебюджетные источники	624 232,6	127 878,2	124 088,6	124 088,6	124 088,6	124 088,6		
5	Капитальные вложения	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
6	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
7	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
8	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
9	Прочие нужды	6 731 240,8	1 381 638,3	1 318 348,9	1 343 751,2	1 343 751,2	1 343 751,2		
10	Местный бюджет	1 923 030,4	428 198,0	403 494,8	363 779,2	363 779,2	363 779,2		
11	Областной бюджет	4 183 977,8	825 562,1	790 765,5	855 883,4	855 883,4	855 883,4		
12	Внебюджетные источники	624 232,6	127 878,2	124 088,6	124 088,6	124 088,6	124 088,6		
13	ПОДПРОГРАММА 1. «Развитие системы дошкольного образования в городском округе «Город Лесной»								
14	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, в том числе:	2 768 283,6	545 275,0	540 443,9	560 854,9	560 854,9	560 854,9		
15	Местный бюджет	638 314,6	141 259,4	124 263,8	124 263,8	124 263,8	124 263,8		
16	Областной бюджет	1 749 626,4	325 321,4	340 768,0	361 179,0	361 179,0	361 179,0		
17	Внебюджетные источники	380 342,6	78 694,2	75 412,1	75 412,1	75 412,1	75 412,1		
18	3. Прочие нужды								
19	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	2 768 283,6	545 275,0	540 443,9	560 854,9	560 854,9	560 854,9		
20	Местный бюджет	638 314,6	141 259,4	124 263,8	124 263,8	124 263,8	124 263,8		
21	Областной бюджет	1 749 626,4	325 321,4	340 768,0	361 179,0	361 179,0	361 179,0		
22	Внебюджетные источники	380 342,6	78 694,2	75 412,1	75 412,1	75 412,1	75 412,1		
23	Мероприятие 1. Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам дошкольного образования, всего, из них:	1 748 230,0	323 925,0	340 768,0	361 179,0	361 179,0	361 179,0	Учреждения дошкольного образования, находящиеся в ведении МКУ «Управление образования»	4, 5, 6, 8
24	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
25	Областной бюджет	1 748 230,0	323 925,0	340 768,0	361 179,0	361 179,0	361 179,0		
26	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
27	Мероприятие 2. Осуществление присмотра и ухода за детьми, осваивающими программы дошкольного образования, всего, из них:	1 001 984,6	209 401,0	198 145,9	198 145,9	198 145,9	198 145,9	Учреждения дошкольного образования, находящиеся в ведении МКУ «Управление образования»	4, 5, 6, 8
28	Местный бюджет	622 104,8	131 169,6	122 733,8	122 733,8	122 733,8	122 733,8		
29	Внебюджетные источники	379 879,8	78 231,4	75 412,1	75 412,1	75 412,1	75 412,1		
30	Мероприятие 3. Совершенствование системы обеспечения безопасности в образовательных учреждениях городского округа «Город Лесной», всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Учреждения дошкольного образования, находящиеся в ведении МКУ «Управление образования»	6
31	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
32	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
33	Мероприятие 4. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности объектов учреждений, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Учреждения дошкольного образования, находящиеся в ведении МКУ «Управление образования»	6
34	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
35	Мероприятие 5. Развитие материально-технической базы, всего, из них:	18 069,0	11 949,0	1 530,0	1 530,0	1 530,0	1 530,0	Учреждения дошкольного образования, находящиеся в ведении МКУ «Управление образования»	6,10,11,12
36	Местный бюджет	16 209,8	10 089,8	1 530,0	1 530,0	1 530,0	1 530,0		
	Областной бюджет	1 396,4	1 396,4	0,0	0,0	0,0	0,0		
37	Внебюджетные источники	462,8	462,8	0,0	0,0	0,0	0,0		
38	в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
39	Мероприятие 5.1. Капитальный и текущий ремонт, приведение в соответствие требованиям пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, санитарного законодательства, нормативными требованиями по степени износа, уровню благоустройства территории и техническому состоянию зданий и помещений муниципальных учреждений и инженерной инфраструктуры	6 947,8	6 947,8	0,0	0,0	0,0	0,0		6
40	Местный бюджет	6 042,2	6 042,2	0,0	0,0	0,0	0,0		
41	Областной бюджет	462,4	462,4	0,0	0,0	0,0	0,0		
42	Внебюджетные источники	443,2	443,2	0,0	0,0	0,0	0,0		
43	Мероприятие 5.2. Создание в образовательных организациях условий для получения детьми-инвалидами качественного образования	3 584,0	1 464,0	530,0	530,0	530,0	530,0		10,11,12
44	Местный бюджет	2 650,0	530,0	530,0	530,0	530,0	530,0	2020 год: МБДОУ № 22 «Яблонька»	
45	Областной бюджет	934,0	934,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
46	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
47	Мероприятие 5.3. Обеспечение условий реализации муниципальными образовательными организациями образовательных программ естественно-научного цикла и профориентационной работы	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		4,6
48	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
49	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
50	Мероприятие 5.4. Обустройство развивающей предметно-пространственной среды «Орен Space»	5 019,6	1 019,6	1 000,0	1 000,0	1 000,0	1 000,0	МБДОУ «Детский сад № 6 «Золотой петушок»	6
51	Местный бюджет	5 000,0	1 000,0	1 000,0	1 000,0	1 000,0	1 000,0		
52	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
53	Внебюджетные источники	19,6	19,6	0,0	0,0	0,0	0,0		
54	ПОДПРОГРАММА 2. «Развитие системы общего образования в городском округе «Город Лесной»								
55	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, в том числе:	3 061 470,8	596 370,3	602 204,9	620 965,2	620 965,2	620 965,2		
56	Местный бюджет	623 483,6	141 129,9	126 075,2	118 759,5	118 759,5	118 759,5		
57	Областной бюджет	2 217 108,3	411 988,3	431 723,0	457 799,0	457 799,0	457 799,0		
58	Внебюджетные источники	220 878,9	43 252,1	44 406,7	44 406,7	44 406,7	44 406,7		
59	3. Прочие нужды								
60	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	3 061 470,8	596 370,3	602 204,9	620 965,2	620 965,2	620 965,2		
61	Местный бюджет	623 483,6	141 129,9	126 075,2	118 759,5	118 759,5	118 759,5		
62	Областной бюджет	2 217 108,3	411 988,3	431 723,0	457 799,0	457 799,0	457 799,0		
63	Внебюджетные источники	220 878,9	43 252,1	44 406,7	44 406,7	44 406,7	44 406,7		
64	Мероприятие 6. Реализация общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, всего, из них:	2 784 798,5	509 800,9	550 258,9	574 912,9	574 912,9	574 912,9	Учреждения общего образования, находящиеся в ведении МКУ «Управление образования»	16, 17, 21, 25, 34, 36
65	Местный бюджет	529 925,2	91 104,4	109 705,2	109 705,2	109 705,2	109 705,2		
66	Областной бюджет	2 034 197,0	375 647,0	396 147,0	420 801,0	420 801,0	420 801,0		
67	Внебюджетные источники	220 676,3	43 049,5	44 406,7	44 406,7	44 406,7	44 406,7		
68	Мероприятие 7. Развитие материально-технической базы системы общего образования детей, всего, из них:	78 000,0	34 467,1	16 370,0	9 054,3	9 054,3	9 054,3	Учреждения общего образования, находящиеся в ведении МКУ «Управление образования»	22,27,30
69	Местный бюджет	76 397,4	32 864,5	16 370,0	9 054,3	9 054,3	9 054,3		
70	Областной бюджет	1 400,0	1 400,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
71	Внебюджетные источники	202,6	202,6	0,0	0,0	0,0	0,0		
72	в том числе:		0,0						

(Продолжение на стр. 27).

(Продолжение. Начало на стр. 23).

73	Мероприятие 7.1. Обеспечение условий реализации муниципальными образовательными организациями образовательных программ естественнонаучного цикла и профориентационной работы	8 900,0	2 900,0	1 500,0	1 500,0	1 500,0	1 500,0	Учреждения общего образования, находящиеся в ведении МКУ «Управление образования»	39
74	Местный бюджет	7 500,0	1 500,0	1 500,0	1 500,0	1 500,0	1 500,0		
75	Областной бюджет	1 400,0	1 400,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
76	Мероприятие 7.2. Капитальный и текущий ремонт, приведение в соответствие требованиям пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, санитарного законодательства, нормативными требованиями по степени износа, уровню благоустройства территории и техническому состоянию зданий и помещений муниципальных учреждений и инженерной инфраструктуры	50 943,3	13 410,4	14 870,0	7 554,3	7 554,3	7 554,3	Учреждения общего образования, находящиеся в ведении МКУ «Управление образования»	22,27,30
77	Местный бюджет	50 740,7	13 207,8	14 870,0	7 554,3	7 554,3	7 554,3		
78	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
79	Внебюджетные источники	202,6	202,6	0,0	0,0	0,0	0,0		
80	Мероприятие 7.3. Обустройство развивающей предметно-пространственной среды «Ореп Срасе»	2 000,0	2 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МАОУ «Лицей»	22,27
81	Местный бюджет	2 000,0	2 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
82	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
83	Мероприятие 7.4. Создание в образовательных организациях условий для получения детьми-инвалидами качественного образования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Учреждения общего образования, находящиеся в ведении МКУ «Управление образования»	28
84	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
85	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
86	Мероприятие 7.5. Обеспечение мероприятий по оборудованию спортивных площадок в муниципальных общеобразовательных организациях, всего, из них:	7 746,2	7 746,2	0,0	0,0	0,0	0,0	Учреждения общего образования, находящиеся в ведении МКУ «Управление образования»	30
87	Местный бюджет	7 746,2	7 746,2	0,0	0,0	0,0	0,0		
88	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
89	Мероприятие 7.6. Внедрение механизмов инициативного бюджетирования, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Учреждения общего образования, находящиеся в ведении МКУ «Управление образования»	32
90	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
91	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
92	Мероприятие 7.7. Создание (обновление) материально-технической базы для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах	1 500,0	1 500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МБОУ «СОШ № 75»	40
93	Местный бюджет	1 500,0	1 500,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
94	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
95	Мероприятие 8. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности объектов учреждений, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
96	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
97	Мероприятие 9. Осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	198 417,0	51 847,0	35 576,0	36 998,0	36 998,0	36 998,0		32
98	Областной бюджет	181 256,0	34 686,0	35 576,0	36 998,0	36 998,0	36 998,0	Учреждения общего образования, находящиеся в ведении МКУ «Управление образования»	
99	Местный бюджет	17 161,0	17 161,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
100	Мероприятие 10. Обеспечение дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, всего, из них:	255,3	255,3	0,0	0,0	0,0	0,0		42
101	Областной бюджет	255,3	255,3	0,0	0,0	0,0	0,0		
102	ПОДПРОГРАММА 3. «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в городском округе «Город Лесной»								
103	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3, в том числе:	558 780,8	168 743,0	107 836,2	94 067,2	94 067,2	94 067,2		
104	Местный бюджет	319 798,0	74 750,1	85 561,9	53 162,0	53 162,0	53 162,0		
105	Областной бюджет	217 243,1	88 252,4	18 274,5	36 905,4	36 905,4	36 905,4		
106	Внебюджетные источники	21 739,7	5 740,5	3 999,8	3 999,8	3 999,8	3 999,8		
107	3. Прочие нужды								
108	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	558 780,8	168 743,0	107 836,2	94 067,2	94 067,2	94 067,2		
109	Местный бюджет	319 798,0	74 750,1	85 561,9	53 162,0	53 162,0	53 162,0		
110	Областной бюджет	217 243,1	88 252,4	18 274,5	36 905,4	36 905,4	36 905,4		
111	Внебюджетные источники	21 739,7	5 740,5	3 999,8	3 999,8	3 999,8	3 999,8		
112	Мероприятие 11. Реализация программ дополнительного образования детей, всего, из них:	215 331,7	42 054,5	43 319,3	43 319,3	43 319,3	43 319,3	МБУДО «ЦДТ»	45,54,56
113	Местный бюджет	202 523,3	39 199,3	40 831,0	40 831,0	40 831,0	40 831,0		
114	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
115	Внебюджетные источники	12 808,4	2 855,2	2 488,3	2 488,3	2 488,3	2 488,3		
116	Мероприятие 12. Организация и обеспечение оздоровления и отдыха детей, всего, из них:	240 241,3	47 980,7	47 516,9	48 247,9	48 247,9	48 247,9	Учреждения общего образования, дополнительного образования, находящиеся в ведении МКУ «Управление образования», МБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», МБУ «ДООЦ «Солнышко»	48,49
117	Местный бюджет	84 954,8	27 730,9	27 730,9	9 831,0	9 831,0	9 831,0		
118	Областной бюджет	146 543,1	17 552,4	18 274,5	36 905,4	36 905,4	36 905,4		
119	Внебюджетные источники	8 743,4	2 697,4	1 511,5	1 511,5	1 511,5	1 511,5		
120	Мероприятие 13. Развитие материально-технической базы учреждений, всего, из них:	2 307,8	2 307,8	0,0	0,0	0,0	0,0	Учреждения дополнительного образования, находящиеся в ведении МКУ «Управление образования»	55
121	Местный бюджет	2 119,9	2 119,9	0,0	0,0	0,0	0,0		
122	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
123	Внебюджетные источники	187,9	187,9	0,0	0,0	0,0	0,0		
124	в том числе:								
125	Мероприятие 13.1. Капитальный и текущий ремонт, приведение в соответствие требованиям пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, санитарного законодательства, нормативными требованиями по степени износа, уровню благоустройства территории и техническому состоянию зданий и помещений муниципальных учреждений и инженерной инфраструктуры	2 307,8	2 307,8	0,0	0,0	0,0	0,0	Учреждения дополнительного образования, находящиеся в ведении МКУ «Управление образования»	55
126	Местный бюджет	2 119,9	2 119,9	0,0	0,0	0,0	0,0		
127	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
128	Внебюджетные источники	187,9	187,9	0,0	0,0	0,0	0,0		
129	Мероприятие 13.2. Обеспечение условий реализации муниципальными образовательными организациями образовательных программ естественнонаучного цикла и профориентационной работы	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
130	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
131	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
132	Мероприятие 13.3. Создание в образовательных организациях условий для получения детьми-инвалидами качественного образования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Учреждения дополнительного образования, находящиеся в ведении МКУ «Управление образования»	55
133	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
134	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
135	Мероприятие 13.4. Внедрение механизмов инициативного бюджетирования, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		50
136	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

(Окончание на стр. 28).

(Окончание. Начало на стр. 23).

137	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
138	Мероприятие 14. Развитие материально-технической базы детских оздоровительно-образовательных центров и лагерей	100 900,0	76 400,0	17 000,0	2 500,0	2 500,0	2 500,0		
139	Местный бюджет	30 200,0	5 700,0	17 000,0	2 500,0	2 500,0	2 500,0	МБУ «ДООЦ «Солнышко»	50
140	Областной бюджет	70 700,0	70 700,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
141	в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
142	Мероприятие 14.1. Капитальный и текущий ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и сооружений муниципальных загородных оздоровительных лагерей	27 000,0	2 500,0	17 000,0	2 500,0	2 500,0	2 500,0	МБУ «ДООЦ «Солнышко»	50
143	Местный бюджет	27 000,0	2 500,0	17 000,0	2 500,0	2 500,0	2 500,0		
144	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
145	Мероприятие 14.2. Приобретение и монтаж быстровозводимого модульного спортивного комплекса на базе МБУ «ДООЦ «Солнышко», включая обустройство площадки	70 700,0	70 700,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МБУ «ДООЦ «Солнышко»	50
146	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
147	Областной бюджет	70 700,0	70 700,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
148	ПОДПРОГРАММА 4. «Патриотическое воспитание граждан в городском округе «Город Лесной»								
149	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
150	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
151	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
152	3. Прочие нужды								
153	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
154	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
155	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
156	Мероприятие 15. Улучшение материально-технической базы для организаций, занимающихся патриотическим воспитанием и допризывной подготовкой молодежи по основам военной службы, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		61
157	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
158	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
159	Мероприятие 16. Оплата расходов, связанная с участием молодых граждан в военно-спортивных играх и оборонно-спортивных лагерях в Свердловской области	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		60,62
160	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
161	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
162	Мероприятие 17. Мероприятия военно-патриотической, гражданско-патриотической, духовно-нравственной направленности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		62
163	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
164	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
165	Мероприятие 18. Повышение квалификации кадров	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		61
166	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
167	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
168	ПОДПРОГРАММА 5. «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие системы образования в городском округе «Город Лесной»								
169	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 5, в том числе:	342 705,6	71 250,0	67 863,9	67 863,9	67 863,9	67 863,9		
170	Местный бюджет	341 434,2	71 058,6	67 593,9	67 593,9	67 593,9	67 593,9		
171	Внебюджетные источники	1 271,4	191,4	270,0	270,0	270,0	270,0		
172	3. Прочие нужды								
173	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	342 705,6	71 250,0	67 863,9	67 863,9	67 863,9	67 863,9		
174	Местный бюджет	341 434,2	71 058,6	67 593,9	67 593,9	67 593,9	67 593,9		
175	Внебюджетные источники	1 271,4	191,4	270,0	270,0	270,0	270,0		
176	Мероприятие 19. Проведение МКУ «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» образовательной политики, направленной на обеспечение прав граждан на получение общедоступного и качественного образования, всего, из них:	38 542,0	7 970,0	7 643,0	7 643,0	7 643,0	7 643,0	МКУ «Управление образования»	67
177	Местный бюджет	38 542,0	7 970,0	7 643,0	7 643,0	7 643,0	7 643,0		
178	Мероприятие 20. Развитие материально-технической базы МКУ «Управление образования», всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «Управление образования»	67
179	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
180	Мероприятие 21. Ведение централизованного бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, финансового, экономического, материально-технического, кадрового и правового обеспечения муниципальных казенных и бюджетных учреждений городского округа «Город Лесной»	227 347,1	47 584,7	44 940,6	44 940,6	44 940,6	44 940,6	МКУ «Финансово-хозяйственное управление»	67
181	Местный бюджет	227 347,1	47 584,7	44 940,6	44 940,6	44 940,6	44 940,6		
182	Мероприятие 22. Создание материально-технических условий для обеспечения деятельности МКУ «Финансово-хозяйственное управление», всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «Финансово-хозяйственное управление»	67
183	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
184	Мероприятие 23. Обновление парка автомобильной техники для нужд образовательных организаций, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «Финансово-хозяйственное управление»	67
185	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
186	Мероприятие 24. Информационно-аналитическое и методическое обеспечение управления и организации системы дошкольного, общего и дополнительного образования детей, повышение квалификации кадров, осуществление мониторинга качества образования в образовательных учреждениях, всего, из них:	35 243,7	7 455,7	6 947,0	6 947,0	6 947,0	6 947,0	МКУ «Информационно-методический центр»	70
187	Местный бюджет	35 243,7	7 455,7	6 947,0	6 947,0	6 947,0	6 947,0		
188	Мероприятие 25. Развитие материально-технической базы информационно-методического сопровождения развития системы образования, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «Информационно-методический центр»	70
189	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
190	Мероприятие 26. Обеспечение выплаты стипендий главы городского округа «Город Лесной» в области образования, всего, из них:	590,0	118,0	118,0	118,0	118,0	118,0	МКУ «Информационно-методический центр», учреждения общего образования, находящиеся в ведении МКУ «Управление образования»	70
191	Местный бюджет	590,0	118,0	118,0	118,0	118,0	118,0		
192	Мероприятие 27. Развитие системы поддержки талантливых детей, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «Информационно-методический центр»	70
193	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
194	Мероприятие 28. Развитие учительского потенциала, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «Информационно-методический центр»	70
195	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
196	Мероприятие 29. Обеспечение специализированной психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитие социальной адаптации, всего, из них:	40 982,8	8 121,6	8 215,3	8 215,3	8 215,3	8 215,3	МБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»	73,74,75
197	Местный бюджет	39 711,4	7 930,2	7 945,3	7 945,3	7 945,3	7 945,3		
198	Внебюджетные источники	1 271,4	191,4	270,0	270,0	270,0	270,0		
199	Мероприятие 29.1 Капитальный ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные образовательные организации, всего, из них :	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»	73,74,75
200	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		