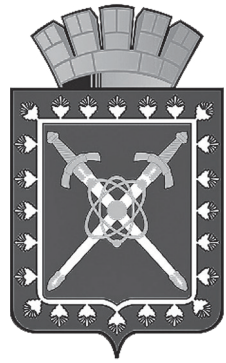


ВЕСТНИК-ОФИЦИАЛЬНЫЙ



№ 26
13 июля 2020г.

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 03.07.2020 г. № 695

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СОСТАВ ГОРОДСКОЙ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ, СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ ОРГАНИЗАЦИЙ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ, ГРАФИК РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИЙ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ В 2020 ГОДУ И СХЕМУ ЗАКРЕПЛЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ПИТАНИЯ ЗА ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫМИ ЛАГЕРЯМИ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ В ЛЕТНИЙ ПЕРИОД 2020 ГОДА, УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 14.02.2020 № 147

В соответствии с Законами Свердловской области от 15 июня 2011 года № 38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», от 28 мая 2018 года № 53-ФЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, отдельными государственными полномочиями Свердловской области в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей», постановлениями Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2025 года» (с изменениями от 19.03.2020 № 167-ПП), от 03.08.2017 № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», от 17.10.2018 № 693-ПП «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление переданных органам местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственных полномочий Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья», Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» (с изменениями, внесенными Указами Губернатора Свердловской области от 25.03.2020 № 141-УГ, от 26.03.2020 № 143-УГ, от 27.03.2020 № 145-УГ, от 30.03.2020 № 151-УГ, от 02.04.2020 № 156-УГ, от 03.04.2020 № 158-УГ, от 05.04.2020 № 159-УГ, от 07.04.2020 № 163-УГ, от 10.04.2020 № 175-УГ, от 12.04.2020 № 176-УГ, от 16.04.2020 № 181-УГ, от 17.04.2020 № 189-УГ, от 20.04.2020 № 190-УГ, от 21.04.2020 № 195-УГ, от 29.04.2020 № 219-УГ, от 30.04.2020 № 222-УГ, от 06.05.2020 № 227-УГ, от 09.05.2020 № 223-УГ, от 13.05.2020 № 234-УГ, от 01.06.2020 № 274-УГ, от 08.06.2020 № 282-УГ, от 15.06.2020 № 317-УГ), в целях обеспечения отдыха и оздоровления детей и подростков, создания условий для полноценного отдыха, укрепления здоровья, творческого развития и занятости несовершеннолетних, а также социальной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 14.02.2020 № 147 «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в городском округе «Город Лесной» в 2020 году», изложив в новой редакции:

состав городской межведомственной оздоровительной комиссии (приложение № 1);
состав комиссии по приемке организаций отдыха детей и их оздоровления (приложение № 2);
график работы организаций отдыха детей и их оздоровления в 2020 году (приложение № 3);
схему закрепления объектов питания за оздоровительными лагерями с дневным пребыванием детей в летний период 2020 года (приложение № 4).

3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 04.06.2020 № 559 «О внесении изменений в график работы организаций отдыха детей и их оздоровления в 2020 году и схему закрепления объектов питания за оздоровительными лагерями с дневным пребыванием детей в летний период 2020 года, утвержденные постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 14.02.2020 № 147».

4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальных сайтах администрации городского округа «Город Лесной» и МКУ «Управление образования» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 03.07.2020 № 695
Приложение № 2

Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 14.02.2020 № 147

СОСТАВ ГОРОДСКОЙ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ

Виноградова Е.А.	– заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта, председатель комиссии;
Парамонов А.П.	– начальник МКУ «Управление образования», заместитель председателя комиссии;
Мишуков В.В.	– начальник ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России, заместитель председателя комиссии (по согласованию);
Волкова Е.Н.	– главный специалист МКУ «Управление образования», секретарь комиссии;
Андриевская Н.В.	– начальник ОФК,СисП;
Иванов И.А.	– начальник МКУ «Отдел культуры»;
Махлягина Н.А.	– начальник МКУ «Управление по финансам и бюджетной политике»;
Федоркова К.В.	– директор МБУ «ДООЦ «Солнышко»;
Бэк С.С.	– врио начальника ОМВД России по ГО «город Лесной» (по согласованию);
Гущин Е.В.	– начальник Управления социальной политики № 17 (по согласованию);
Дощеников А.Ю.	– начальник ФГКУ «СУ ФПС № 6 МЧС России» (по согласованию);
Казновская Е.И.	– председатель территориальной организации профсоюза г. Лесной (по согласованию);
Кириянова И.А.	– директор ГКУ «Лесной центр занятости» (по согласованию);
Мирошкин Е.А.	– руководитель МРУ № 91 ФМБА России (по согласованию);
Снежков А.Г.	– председатель КДНиЗП города Лесного (по согласованию);
Хребтова Н.В.	– заведующий детской поликлиникой ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России (по согласованию);
Чепелев С.А.	– заместитель генерального директора ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор» по управлению персоналом (по согласованию).

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 03.07.2020 № 695
Приложение № 3

Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 14.02.2020 № 147

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ ОРГАНИЗАЦИЙ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ

Виноградова Е.А.	– заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта, председатель комиссии;
Парамонов А.П.	– начальник МКУ «Управление образования», заместитель председателя комиссии;
Мишуков В.В.	– начальник ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России, заместитель председателя комиссии; (по согласованию);
Волкова Е.Н.	– главный специалист МКУ «Управление образования», секретарь комиссии;
Андриевская Н.В.	– начальник ОФК,СисП;
Иванов И.А.	– начальник МКУ «Отдел культуры»;
Кириянов И.П.	– заведующий ОЗНиОБ;
Фатхетдинова Е.В.	– директор МКУ «ФХУ»;
Бэк С.С.	– врио начальника ОМВД России по ГО «город Лесной» (по согласованию);
Дощеников А.Ю.	– начальник ФГКУ «СУ ФПС № 6 МЧС России» (по согласованию);
Мирошкин Е.А.	– руководитель МРУ № 91 ФМБА России (по согласованию);
Скурихин А.А.	– ОВО по городскому округу Лесной филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Свердловской области» (по согласованию);
Снежков А.Г.	– председатель КДНиЗП города Лесного (по согласованию);
Хребтова Н.В.	– заведующий детской поликлиникой ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России (по согласованию).

Примечание: при составлении актов приемки организаций отдыха детей и их оздоровления в состав комиссий включаются начальники организаций отдыха детей и их оздоровления.

Приложение № 3 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 03.07.2020 № 695
Приложение № 5

Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 14.02.2020 № 147
ГРАФИК РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИЙ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ В 2020 ГОДУ

База оздоровительного учреждения	Номер и сроки смены	Количество детей	Из них детей, находящихся в ТЖС	Всего детей
1	2	3	4	5
Загородные оздоровительные лагеря (в летний период)				
МБУ «ДООЦ «Солнышко»	I смена (07.07-27.07)	48		96
	II смена (04.08-24.08)	48		
Итого		96	15	96
Загородные оздоровительные лагеря (в течение года)				
МБУ «ДООЦ «Солнышко»	02.01-09.01	330	-	450
	26.10-02.11	120	-	
Итого		450	-	450
Санаторное оздоровление в летний период				
Образовательные учреждения	I смена (07.07-30.07)	80		160
	II смена (04.08-27.08)	80		
Итого		160	25	160
Организация отдыха и оздоровления детей в учебное время				
МБУ «ДООЦ «Солнышко»	13.01-02.02	123	-	123
	03.02-23.02	121	-	121
	27.02-18.03	93	-	93
	09.09-29.09	79	-	79
	04.10-24.10	108	-	108
	06.11-26.11	92	-	92
	01.12-21.12	92	-	92
Итого		708	-	708
Лагеря с дневным пребыванием детей				
МБОУ СОШ № 8	I смена (03.08-26.08)	15	1	15
МБОУ СОШ № 67	I смена (03.08-26.08)	24	3	24
МАОУ «Лицей»	I смена (03.08-26.08)	65	6	65
МАОУ СОШ № 72	I смена (03.08-26.08)	65	6	65
МБОУ СОШ № 73	I смена (03.08-26.08)	65	6	65
Итого		234	22	234
Малозатратные формы отдыха (трудоустройство, походы, экскурсионные программы, клубы по интересам, творческие мастерские, студии, дворовые клубы, экспедиции и т.д.)				
Трудоустройство подростков (образовательные учреждения, находящиеся в ведении МКУ «Управление образования»)	июль	127		257
	август	130	70	
Окружной оборонно-спортивный лагерь «Витязь» МБУДО ЦДТ МБУДО ЦДТ	июль (август)	10	20	140
	в каникулярный период	130		
МБОУ СОШ № 8	в каникулярный период (туристический поход)	10	13	90
	в каникулярный период	80		
	в каникулярный период	120		
МБОУ СОШ № 64	в каникулярный период	110	14	120
МБОУ СОШ № 67	в каникулярный период	110	14	110
МБОУ СОШ № 71	в каникулярный период	120	17	120
МАОУ СОШ № 72	в каникулярный период	120	17	120
МБОУ СОШ № 73	в каникулярный период	120	16	120
МБОУ СОШ № 74	в каникулярный период	120	17	130
	в каникулярный период (туристический поход)	10		
МБОУ СОШ № 75	в каникулярный период	170	17	170
	в каникулярный период	170		
МАОУ СОШ № 76	в каникулярный период (туристические походы, экспедиции)	20	17	190
	в каникулярный период	170		
МАОУ «Лицей»	в каникулярный период	170	17	170
МБУ «СШОР «Факел»	в каникулярный период	750	40	750
МБУ ДЮСШЕ	в каникулярный период	590	25	590
МБУДО ДШИ, МБУ ДО «ДХШ», МБУДО ДМШ, МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара», МБУ ДТид «Юность», МБУ СКДЦ «Современник», МБУ «МВК»	в каникулярный период	243	15	243
Итого		3320	332	3320
Всего		394	4260	4260

Примечание: график работы организаций отдыха детей и их оздоровления корректируется с учетом эпидемиологической ситуации в Свердловской области и в городском округе «Город Лесной».

Приложение № 4 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 03.07.2020 № 695
Приложение № 7

Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 14.02.2020 № 147
СХЕМА ЗАКРЕПЛЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ПИТАНИЯ ЗА ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫМИ ЛАГЕРЯМИ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ В ЛЕТНИЙ ПЕРИОД 2020 ГОДА

Оздоровительное учреждение	I смена (06.07-29.07)			Итого
	кол-во детей	точка питания	кол-во посадочных мест	
Оздоровительный лагерь при МБОУ СОШ № 8	15	МБОУ СОШ № 8 - 15	50	15
Оздоровительный лагерь при МБОУ СОШ № 67	24	МБОУ СОШ № 67 - 24 (приготовление завтраков и обедов на базе МАОУ «Лицей»)	230	24
Оздоровительный лагерь при МАОУ СОШ № 72	65	МАОУ СОШ № 72 - 65	230	65
Оздоровительный лагерь при МБОУ СОШ № 73	65	МБОУ СОШ № 73 - 65	280	65
Оздоровительный лагерь при МАОУ «Лицей»	65	МАОУ «Лицей» - 65	200	65
ИТОГО	234			234

Список используемых сокращений:

- ГКУ «Лесной центр занятости» – государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Лесной центр занятости».
- КДНиЗП города Лесного – комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав города Лесного.
- МБУ «ДООЦ «Солнышко» – муниципальное бюджетное учреждение «Детский оздоровительно-образовательный центр «Солнышко».
- МКУ «Отдел культуры» – муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной».
- МКУ «Управление образования» – муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной».
- МКУ «Управление по финансам и бюджетной политике» – муниципальное казенное учреждение «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной».
- МКУ «ФХУ» – муниципальное казенное учреждение «Финансово-хозяйственное управление».
- МРУ № 91 ФМБА России – межрегиональное учреждение № 91 Федерального медико-биологического агентства России.
- ОВО по городскому округу Лесной – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Свердловской области» – отдел вневедомственной охраны по городскому округу Лесной – филиал Федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии России по Свердловской области».
- ОЗНиОБ – отдел по защите населения и общественной безопасности администрации городского округа «Город Лесной».
- ОМВД России по ГО «Город Лесной» – Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по городскому округу «Город Лесной».
- ОФКСиП – отдел по физической культуре, спорту и социальной политике администрации городского округа «Город Лесной».
- Управление социальной политики № 17 – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 17.
- ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России – федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Центральная медико-санитарная часть № 91 Федерального медико-биологического агентства России».
- ФГКУ «СУ ФПС № 6 МЧС России» – федеральное государственное казенное учреждение «Специальное управление федеральной противопожарной службы № 6 Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий России».
- ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор» – федеральное государственное унитарное предприятие «Комбинат «Электрохимприбор».

Решение Думы городского округа «Город Лесной» от 06.07.2020 г. № 195
ОБ УСТАНОВКЕ ПАМЯТНОГО ЗНАКА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «Город Лесной», в соответствии с Положением о порядке присвоения, изменения наименований топонимическим объектам и установкой мемориальных досок, других памятных знаков на территории городского округа «Город Лесной», утвержденным решением Думы городского округа «Город Лесной» от 13.03.2019 № 128, на основании решений Градостроительного совета от 18.06.2020 (протокол № 2) и от 29.06.2020 (протокол № 4), рассмотрев обращение городского отделения «Союз десантников России» в городском округе «Город Лесной», Дума городского округа «Город Лесной»

РЕШИЛА:

1. Установить памятный знак, посвященный воздушно-десантным войскам, на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ «Город Лесной», г. Лесной, перекресток улиц Победы – Энгельса.

2. Внешний вид памятного знака, посвященного воздушно-десантным войскам, определить согласно приложению № 1.

3. Место установки памятного знака, посвященного воздушно-десантным войскам, определить согласно приложению № 2.

4. Изготовление и установку памятного знака, посвященного воздушно-десантным войскам, произвести за счет средств городского отделения «Союз десантников России» в городском округе «Город Лесной».

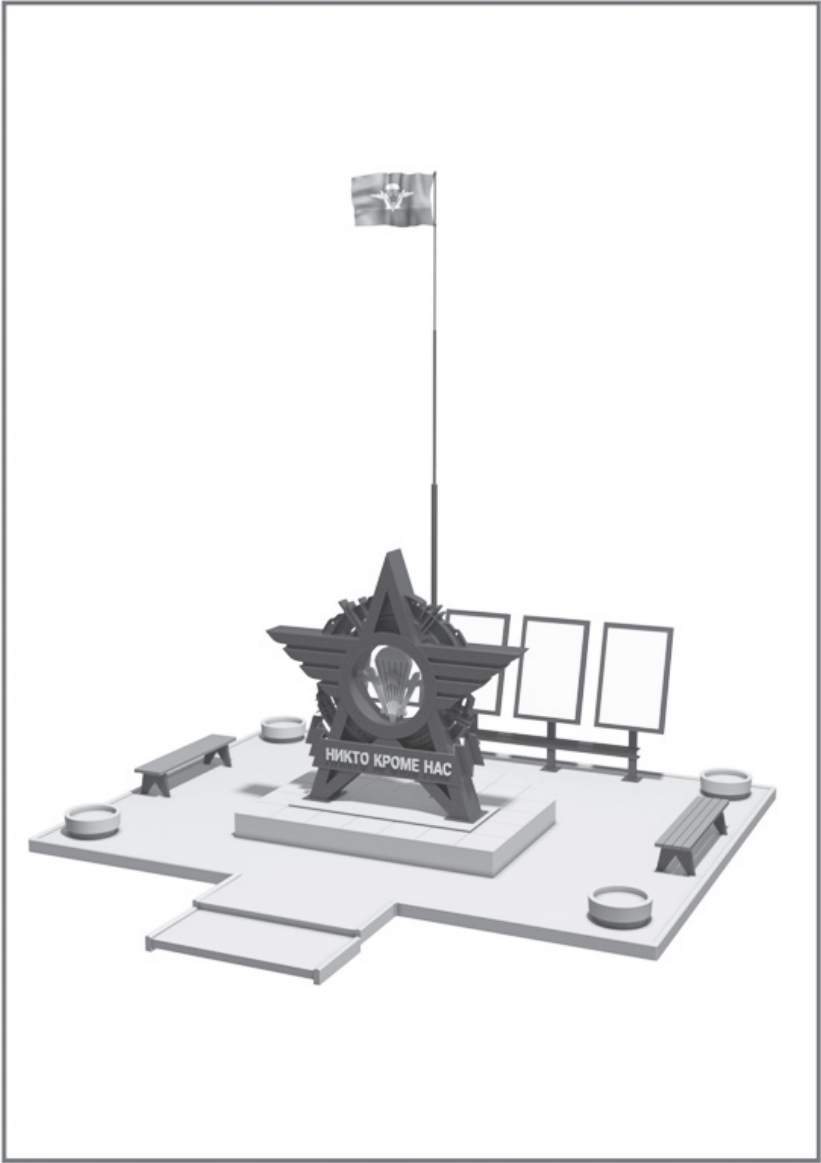
5. Информация, размещаемая на информационных стендах, входящих в композицию памятного знака, посвященного воздушно-десантным войскам, должна быть предварительно согласована с заместителем главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству (Строков Д.В.), с заместителем главы администрации городского округа «Город Лесной» по правовым и организационным вопросам (Кузнецов А.В.), с заместителем главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта (Виноградова Е.А.) и с начальником управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной» (Малюгина С.Е.).

6. Муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом» включить в Реестр муниципального имущества городского округа «Город Лесной» памятный знак, посвященный воздушно-десантным войскам, после его установки с последующей передачей на баланс муниципальному казенному учреждению «Управление городского хозяйства» на праве оперативного управления.

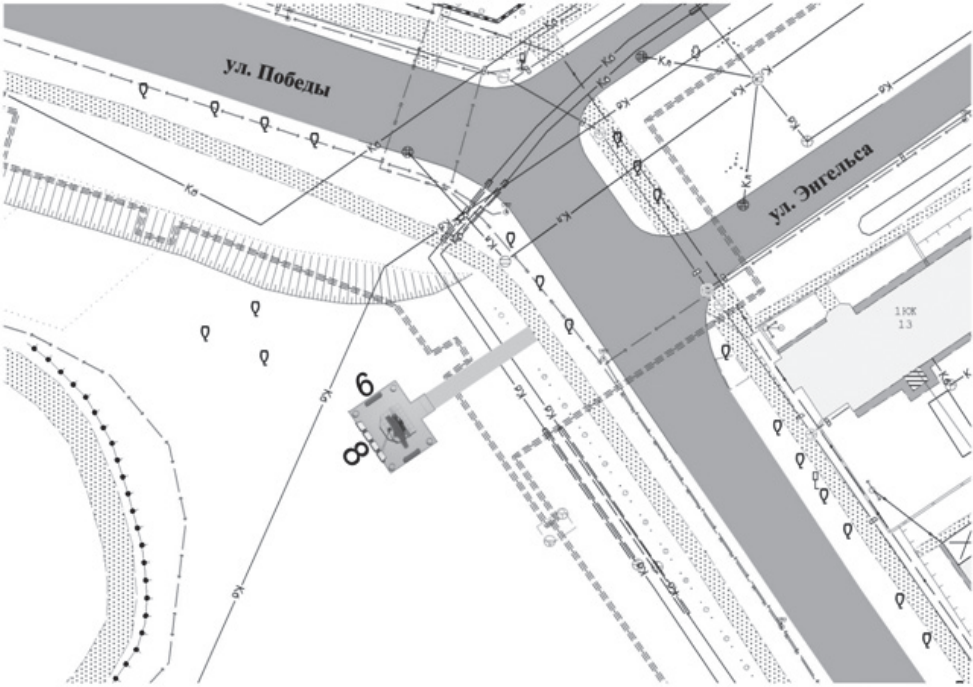
7. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Вестник - официальный».

Т.А.Потапова,
председатель Думы городского округа «Город Лесной»

Приложение № 1 к решению Думы городского округа «Город Лесной» от 06.07.2020 № 195
ВНЕШНИЙ ВИД ПАМЯТНОГО ЗНАКА, ПОСВЯЩЕННОГО ВОЗДУШНО-ДЕСАНТНЫМ ВОЙСКАМ



Приложение № 2 к решению Думы городского округа «Город Лесной» от 06.07.2020 № 195
МЕСТО УСТАНОВКИ ПАМЯТНОГО ЗНАКА, ПОСВЯЩЕННОГО ВОЗДУШНО-ДЕСАНТНЫМ ВОЙСКАМ, НА ПЕРЕКРЕСТКЕ УЛИЦ ПОБЕДЫ – ЭНГЕЛЬСА



Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 06.07.2020 г. № 699
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ) ОСМОТРОВ, ОБСЛЕДОВАНИЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА III КВАРТАЛ 2020 ГОДА

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков администрацией городского округа «Город Лесной» на III квартал 2020 года (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 муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» Розумного А.Г.

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

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 06.07.2020 № 699
«Об утверждении плана проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков администрацией городского округа «Город Лесной» на III квартал 2020 года»

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ) ОСМОТРОВ, ОБСЛЕДОВАНИЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА III КВАРТАЛ 2020 ГОДА

Но- мер стро- ки	Адрес земельного участка			Цель проведения осмотров, обследований	Дата на- чала про- ведения осмотров, обследо- ваний	Дата окон- чания про- ведения осмотров, обследо- ваний
	Населенный пункт	Улица/про- езд	Номер дома/ гаража/ участ- ка			
1	2	3	4	5	6	7
1.	город Лесной, п. Чащавита	Гаражный массив № 25, бокс № 1	5	соблюдение требований земельного законодательства, Федерального закона от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации»	13.07.2020	30.09.2020
2.	город Лесной	Азина	9	соблюдение требований земельного законодательства, Федерального закона от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации»	13.07.2020	30.09.2020
3.	город Лесной	Куйбышева	13	соблюдение требований земельного законодательства, Федерального закона от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации»	13.07.2020	30.09.2020
4.	город Лесной	Куйбышева	21	соблюдение требований земельного законодательства, Федерального закона от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации»	13.07.2020	30.09.2020
5.	город Лесной	Куйбышева	28	соблюдение требований земельного законодательства, Федерального закона от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации»	13.07.2020	30.09.2020
6.	город Лесной	Лесная	13	соблюдение требований земельного законодательства, Федерального закона от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации»	13.07.2020	30.09.2020

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 06.07.2020 г. № 700
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2018-2024 ГОДЫ», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 22.12.2017 № 1706

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 31.10.2017 № 805-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Формирование современной городской среды на территории Свердловской области на 2018-2024 годы», решением Думы городского округа «Город Лесной» от 27.05.2020 № 191 «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», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 19.06.2020 № 632 «О перемещении бюджетных ассигнований в 2020 году», от 26.06.2020 № 667 «О перемещении бюджетных ассигнований в 2020 году»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Формирование современной городской среды в городском округе «Город Лесной» на 2018-2024 годы» (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 22.12.2017 № 1706 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды в городском округе «Город Лесной» на 2018-2024 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 30.03.2018 № 393, от 13.11.2018 № 1383, от 29.12.2018 № 1706, от 31.03.2019 № 310, от 01.10.2019 № 1077, от 30.10.2019 № 1180, от 16.01.2020 № 17, от 13.03.2020 № 266), следующие изменения:

1.1. Строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта изложить в новой редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 197 036,1 тыс. рублей, в том числе: в 2018 году – 29 275,6 тыс. рублей; в 2019 году – 105 701,4 тыс. рублей; в 2020 году – 53 747,0 тыс. рублей; в 2021 году – 3 780,1 тыс. рублей; в 2022 году – 1 244,0 тыс. рублей; в 2023 году – 2 044,0 тыс. рублей; в 2024 году – 1 244,0 тыс. рублей из них: местный бюджет: 31 794,2 тыс. рублей, в том числе: в 2018 году – 1 199,4 тыс. рублей; в 2019 году – 3 058,8 тыс. рублей; в 2020 году – 20 779,1 тыс. рублей; в 2021 году – 3 531,3 тыс. рублей; в 2022 году – 995,2 тыс. рублей; в 2023 году – 1235,2 тыс. рублей; в 2024 году – 995,2 тыс. рублей; областной бюджет: 162 675,7 тыс. рублей, в том числе: в 2018 году – 27 832,1 тыс. рублей; в 2019 году – 101 564,5 тыс. рублей; в 2020 году – 32 719,1 тыс. рублей; в 2021 году – 0,0 тыс. рублей; в 2022 году – 0,0 тыс. рублей; в 2023 году – 560,0 тыс. рублей; в 2024 году – 0,0 тыс. рублей; из них: субсидии на социально-экономическое и инфраструктурное развитие городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии: 17 514,7 тыс. рублей, в том числе: в 2018 году – 17 514,7 тыс. рублей; в 2019 году – 0,0 тыс. рублей; в 2020 году – 0,0 тыс. рублей; в 2021 году – 0,0 тыс. рублей; в 2022 году – 0,0 тыс. рублей; в 2023 году – 0,0 тыс. рублей; в 2024 году – 0,0 тыс. рублей; за счет неиспользованных остатков субсидий и иных межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие: 21 475,8 тыс. рублей, в том числе: в 2018 году – 0,0 тыс. рублей; в 2019 году – 18 469,7 тыс. рублей; в 2020 году – 3 006,3 тыс. рублей; в 2021 году – 0,0 тыс. рублей; в 2022 году – 0,0 тыс. рублей; в 2023 году – 0,0 тыс. рублей; в 2024 году – 0,0 тыс. рублей; иной межбюджетный трансферт на социально-экономическое и инфраструктурное развитие городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии: 39 200,0 тыс. рублей, в том числе: в 2018 году – 0,0 тыс. рублей; в 2019 году – 39 200,0 тыс. рублей; в 2020 году – 0,0 тыс. рублей; в 2021 году – 0,0 тыс. рублей; в 2022 году – 0,0 тыс. рублей; в 2023 году – 0,0 тыс. рублей; в 2024 году – 0,0 тыс. рублей; внебюджетные источники: 2 566,2 тыс. рублей, в том числе: в 2018 году – 244,1 тыс. рублей; в 2019 году – 1 078,1 тыс. рублей; в 2020 году – 248,8 тыс. рублей; в 2021 году – 248,8 тыс. рублей; в 2022 году – 248,8 тыс. рублей; в 2023 году – 248,8 тыс. рублей; в 2024 году – 248,8 тыс. рублей

(Продолжение. Начало на стр. 2).

1.2. Изложить план мероприятий по выполнению муниципальной программы «Формирование современной городской среды в городском округе «Город Лесной» на 2018-2024 годы» (приложение № 2 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды в городском округе «Город Лесной» на 2018-2024 годы») в новой редакции (приложение № 1).

1.3. Изложить нормативную стоимость (единичные расценки) работ по благоустройству общественных и дворовых территорий (приложение № 7 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды в городском

округе «Город Лесной» на 2018-2024 годы») в новой редакции (приложение № 2).

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

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

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

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 06.07.2020 № 700

Приложение № 2 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды в городском округе «Город Лесной» на 2018-2024 годы»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2018-2024 ГОДЫ»

Но- мер стро- ки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей								Исполни- тели	Номер стро- ки целевых показателей, на достиже- ние которых направлены мероприя- тия
		всего	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	197 036,1	29 275,6	105 701,4	53 747,0	3 780,1	1 244,0	2 044,0	1 244,0		
2	Местный бюджет	31 794,2	1 199,4	3 058,8	20 779,1	3 531,3	995,2	1 235,2	995,2		
3	Областной бюджет, в том числе:	162 675,7	27 832,1	101 564,5	32 719,1	0,0	0,0	560,0	0,0		
4	Субсидии на социально-экономическое и инфраструктурное развитие городских округов, на территориях кото- рых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии	17 514,7	17 514,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
5	За счет неиспользованных остатков субсидий и иных межбюджетных трансфертов прошлых лет на социаль- но-экономическое и инфраструктурное развитие	21 475,8	0,0	18 469,5	3 006,3	0,0	0,0	0,0	0,0		
6	Иной межбюджетный трансферт на социально-экономическое и инфраструктурное развитие городских окрु- гов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использова- ния атомной энергии	39 200,0	0,0	39 200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
7	Внебюджетные источники	2 566,2	244,1	1 078,1	248,8	248,8	248,8	248,8	248,8		
8	Капитальные вложения	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
9	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
10	Областной бюджет	0,0	0,0	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	0,0	0,0		
12	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
13	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
14	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
15	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
16	Прочие нужды	197 036,1	29 275,6	105 701,4	53 747,0	3 780,1	1 244,0	2 044,0	1 244,0		
17	Местный бюджет	31 794,2	1 199,4	3 058,8	20 779,1	3 531,3	995,2	1 235,2	995,2		
18	Областной бюджет, в том числе:	162 675,7	27 832,1	101 564,5	32 719,1	0,0	0,0	560,0	0,0		
19	Субсидии на социально-экономическое и инфраструктурное развитие городских округов, на территориях кото- рых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии	13 041,2	13 041,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
20	За счет неиспользованных остатков субсидий и иных межбюджетных трансфертов прошлых лет на социаль- но-экономическое и инфраструктурное развитие	21 475,8	0,0	18 469,5	3 006,3	0,0	0,0	0,0	0,0		
21	Иной межбюджетный трансферт на социально-экономическое и инфраструктурное развитие городских окрु- гов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использова- ния атомной энергии	39 200,0	0,0	39 200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
22	Внебюджетные источники	2 566,2	244,1	1 078,1	248,8	248,8	248,8	248,8	248,8		
23	Подпрограмма 1 «Благоустройство общественных территорий в городском округе «Город Лесной»										
24	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ:	159 471,5	19 919,3	83 713,1	52 503,0	2 536,1	0,0	800,0	0,0		
25	Местный бюджет	25 879,2	905,9	2 413,3	19 783,9	2 536,1	0,0	240,0	0,0		
26	Областной бюджет, в том числе:	133 592,3	19 013,4	81 299,8	32 719,1	0,0	0,0	560,0	0,0		
27	Субсидии на социально-экономическое и инфраструктурное развитие городских округов, на территориях кото- рых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии	13 041,2	13 041,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
28	Иной межбюджетный трансферт на социально-экономическое и инфраструктурное развитие городских окрु- гов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использова- ния атомной энергии	39 200,0	0,0	39 200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
29	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	11 251,6	0,0	8 245,3	3 006,3	0,0	0,0	0,0	0,0		
30	1. Капитальные вложения										
31	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
32	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
33	Областной бюджет, в том числе:	0,0	0,0	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	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:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		4, 5, 6, 8
37	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
38	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
39	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
40	1. Прочие нужды										
41	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	159 471,5	19 919,3	83 713,1	52 503,0	2 536,1	0,0	800,0	0,0		
42	Местный бюджет	25 879,2	905,9	2 413,3	19 783,9	2 536,1	0,0	240,0	0,0		
43	Областной бюджет, в том числе:	133 592,3	19 013,4	81 299,8	32 719,1	0,0	0,0	560,0	0,0		
44	Субсидии на социально-экономическое и инфраструктурное развитие городских округов, на территориях кото- рых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии	13 041,2	13 041,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
45	Иной межбюджетный трансферт на социально-экономическое и инфраструктурное развитие городских окрु- гов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использова- ния атомной энергии	39 200,0	0,0	39 200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
46	За счет неиспользованных остатков субсидий и иных межбюджетных трансфертов прошлых лет на социаль- но-экономическое и инфраструктурное развитие	11 251,6	0,0	8 245,3	3 006,3	0,0	0,0	0,0	0,0		

(Продолжение на стр. 4).

Продолжение. Начало на стр. 2).

47	Мероприятие 1. Комплексное благоустройство общественной территории «Сквер за кинотеатром «Ретро» всего, из них:	4 634,4	4 634,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УГХ»	4, 5, 6, 8
48	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
49	Областной бюджет, в том числе:	4 634,4	4 634,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
50	Субсидии на социально-экономическое и инфраструктурное развитие городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии	4 634,4	4 634,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
51	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УГХ»	4, 5, 6, 8
52	Мероприятие 2. Благоустройство территории от улицы Мира до бульвара Мальского (между жилыми домами ул. Ленина, 91 - ул. Мира, 32), всего, их них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1000,0*	0,0	0,0		
53	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	300,0*	0,0	0,0		
54	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	700,0*	0,0	0,0		
55	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УГХ»	4, 5, 6, 8
56	Мероприятие 3. Благоустройство сквера за зданием № 37 по проспекту Коммунистическому, всего, их них:	0,0	0,0	0,0	0,0	2536,1*	0,0	0,0	0,0		
57	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	2536,1*	0,0	0,0	0,0		
58	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	15000,0*	0,0	0,0	0,0		
59	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УГХ»	4, 5, 6, 8
60	Мероприятие 4. Комплексное благоустройство общественной территории за жилым домом по ул. Ленина 88, всего, их них:	16 563,1	8 317,8	8 245,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
61	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
62	Областной бюджет, в том числе:	16 563,1	8 317,8	8 245,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
63	Субсидии на социально-экономическое и инфраструктурное развитие городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии	8 317,8	8 317,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
64	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	8 245,3	0,0	8 245,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
65	Мероприятие 4.1. Разработка проектно-сметной документации, всего, их них:	89,0	89,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
66	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
67	Областной бюджет, в том числе:	89,0	89,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УГХ»	4, 5, 6, 8
68	Субсидии на социально-экономическое и инфраструктурное развитие городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии	89,0	89,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
69	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
70	Мероприятие 5. Благоустройство сквера у школы № 76 на ул. Юбилейной, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	800,0*	0,0		
71	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	240,0*	0,0	МКУ «УГХ»	4, 5, 6, 8
72	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	560,0*	0,0		
73	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
74	Мероприятие 6. Комплексное благоустройство общественной территории «Сквер им. Ю.А. Гагарина», всего, из них:	6 212,9	6 212,93	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УГХ»	4, 5, 6, 8
75	Местный бюджет, в т.ч.	509,6	509,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
76	Дополнительные работы	144,1	144,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
77	Областной бюджет	5 703,3	5 703,3	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	0,0	0,0	МКУ «УГХ»	4, 5, 6, 8
79	Мероприятие 7. Благоустройство сквера «Возрождение», в том числе кадастровые работы с технической паспортизацией общественной территории и разработка эскизного проекта всего, из них:	4 083,9	0,0	95,4	1 452,4	8038,9*	0,0	0,0	0,0		
80	Местный бюджет	2 931,9	0,0	95,4	300,4	2 536,1	0,0	0,0	0,0		
81	Областной бюджет, в том числе:	1 152,0	0,0	0,0	1 152,0	5502,8*	0,0	0,0	0,0		
82	За счет неиспользованных остатков субсидий и иных межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	1 152,0	0,0	0,0	1 152,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УГХ»	4, 5, 6, 8
83	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
84	Мероприятие 8. Благоустройство парковой зоны в МКР-5 (участок до коллектора ливневых вод в МКР-5) , всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2000,0*		
85	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	600,0*		
86	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1400,0*	МКУ «УГХ»	4, 5, 6, 8
87	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
88	Мероприятие 9. Благоустройство сквера за зданием № 8 по ул. Карла Маркса, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	900,0*	0,0	0,0		
89	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	270,0*	0,0	0,0		
90	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	630,0*	0,0	0,0	МКУ «УГХ»	4, 5, 6, 8
91	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
92	Мероприятие 9.1. Реконструкция парка культуры и отдыха (II очередь), всего, из них:	68 915,4	0,0	35 901,2	33 014,2	0,0	0,0	0,0	0,0		
93	Местный бюджет	1 981,7	0,0	1 981,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УКС»	4, 5, 6, 8
94	Местный бюджет	3 366,4	0,0	65,0	3 301,4	0,0	0,0	0,0	0,0		
95	Областной бюджет	63 567,3	0,0	33 854,5	29 712,8	0,0	0,0	0,0	0,0		
96	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
97	Мероприятие 10. Проведение общественного голосования по отбору общественных территорий, нуждающихся в первоочередном благоустройстве	268,9	268,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Администрация городского округа «Город Лесной»	-
98	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
99	Областной бюджет	268,9	268,9	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	0,0	0,0		
101	Мероприятие 11. Межевание и постановка на кадастровый учет земельных участков, на которых располагаются подлежащие благоустройству общественные территории	59,4	59,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УГХ»	-
102	Местный бюджет	59,4	59,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
103	Областной бюджет, в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
104	Субсидии на социально-экономическое и инфраструктурное развитие городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
105	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

(Продолжение на стр. 5).

(Продолжение. Начало на стр. 2).

106	Мероприятие 12. Экспертиза достоверности сметной стоимости работ по благоустройству общественных территорий	50,5	0,0	50,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УГХ»	-
107	Местный бюджет	50,5	0,0	50,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
108	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
109	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
110	Мероприятие 12-1. Изготовление и установка системы городской навигации на территории городского округа «Город Лесной»	514,8	294,1	220,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УГХ»	-
111	Местный бюджет	514,8	294,1	220,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
112	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
113	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
114	Мероприятие 12-2. Комплексное благоустройство общественной территории: парк патриотического воспитания, включая подготовку рабочей документации	57 236,4	0,0	39 200,0	18 036,4	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УКС»	4, 5, 6, 8
115	Местный бюджет	16 182,1	0,0	0,0	16 182,1	0,0	0,0	0,0	0,0		
116	Областной бюджет, в том числе:	41 054,3	0,0	39 200,0	1 854,3	0,0	0,0	0,0	0,0		
117	Иной межбюджетный трансферт на социально-экономическое и инфраструктурное развитие городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии	39 200,0	0,0	39 200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
118	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	1 854,3	0,0	0,0	1 854,3	0,0	0,0	0,0	0,0		
119	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
120	Подпрограмма 2 «Благоустройство дворовых территорий в городском округе «Город Лесной»										
121	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ:	37 564,6	9 356,3	21 988,3	1 244,0	1 244,0	1 244,0	1 244,0	1 244,0		
122	Местный бюджет	5 915,0	293,5	645,5	995,2	995,2	995,2	995,2	995,2		
123	Областной бюджет, в том числе:	29 083,4	8 818,7	20 264,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
124	Субсидии на социально-экономическое и инфраструктурное развитие городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии	4 473,5	4 473,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
125	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	10 224,2	0,0	10 224,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
126	Внебюджетные источники	2 566,2	244,1	1 078,1	248,8	248,8	248,8	248,8	248,8		
127	1. Прочие нужды										
128	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	37 564,6	9 356,30	21 988,3	1 244,00	1 244,00	1 244,00	1 244,00	1 244,00		
129	Местный бюджет	5 915,0	293,50	645,50	995,20	995,20	995,20	995,20	995,20		
130	Областной бюджет, в том числе:	29 083,4	8 818,70	20 264,7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
131	Субсидии на социально-экономическое и инфраструктурное развитие городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии	4 473,5	4 473,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
132	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	10 224,2	0,00	10 224,2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
133	Внебюджетные источники	2 566,2	244,10	1 078,1	248,80	248,80	248,80	248,80	248,80		
134	Мероприятие 13. Комплексное благоустройство дворовой территории многоквартирных домов № 36, 38, 40, 46 по ул. Победы и № 62 по ул. Кирова, всего, из них:	9 178,1	4 473,5	4 704,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
135	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
136	Областной бюджет, в том числе:	8 947,0	4 473,5	4 473,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
137	Субсидии на социально-экономическое и инфраструктурное развитие городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии	4 473,5	4 473,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
138	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	4 473,5	0,0	4 473,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
139	Внебюджетные источники	231,1	0,0	231,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
140	Мероприятие 14. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 4А по ул. Энгельса, всего, из них:	0,0	0,0	4358,4*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
141	Местный бюджет	0,0	0,0	82,8*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
142	Областной бюджет	0,0	0,0	4057,7*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
143	Внебюджетные источники	0,0	0,0	217,9*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
144	Мероприятие 15. Комплексное благоустройство дворовой территории «Ул. Мира, д. № 22, ул. Ленина, д. № 83», всего, из них:	4 882,8	4 882,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
145	Местный бюджет	293,5	293,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
146	Областной бюджет	4 345,2	4 345,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
147	Внебюджетные источники	244,1	244,1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
148	Мероприятие 16. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 13 по ул. Ленина, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	563,8*	0,0	0,0	0,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
149	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	160,7*	0,0	0,0	0,0	0,0		
150	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	374,9*	0,0	0,0	0,0	0,0		
151	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	28,2*	0,0	0,0	0,0	0,0		
152	Мероприятие 17. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 55 по ул. Белинского, всего, из них:	1 244,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 244,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
153	Местный бюджет	995,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	995,2	0,0		
154	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
155	Внебюджетные источники	248,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	248,8	0,0		
156	Мероприятие 18. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 27 по ул. Кирова, всего, из них:	1 244,0	0,0	0,0	1 244,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
157	Местный бюджет	995,2	0,0	0,0	995,2	0,0	0,0	0,0	0,0		
158	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
159	Внебюджетные источники	248,8	0,0	0,0	248,8	0,0	0,0	0,0	0,0		
160	Мероприятие 19. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 88, 92 по ул. Ленина, всего, из них:	5 920,5	0,0	5 920,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
161	Местный бюджет	311,0	0,00	311,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
162	Областной бюджет	5 313,6	0,0	5 313,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
163	Внебюджетные источники	295,9	0,00	295,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

(Продолжение на стр. 6).

(Продолжение. Начало на стр. 2).

164	Мероприятие 20. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 63, 65, 67 по ул. Ленина и № 37 по ул. Юбилейной, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4295,1*	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
165	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	244,8*	0,0		
166	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3835,5*	0,0		
167	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	214,8*	0,0		
168	Мероприятие 21. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 13 по ул. Мира, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	207,4*	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
169	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	59,1*		
170	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	137,9*		
171	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10,4*		
172	Мероприятие 22. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 45 по ул. Мамина-Сибиряка, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	1534,7*	0,0	0,0	0,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
173	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	437,4*	0,0	0,0	0,0	0,0		
174	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	1020,6*	0,0	0,0	0,0	0,0		
175	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	76,7*	0,0	0,0	0,0	0,0		
176	Мероприятие 23. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 130 по ул. Ленина, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	393,9*	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
177	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	15,7*		
178	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	299,4*		
179	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	78,8*		
180	Мероприятие 24. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 6 по ул. Фрунзе, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	550,1*	0,0	0,0	0,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
181	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	156,8*	0,0	0,0	0,0	0,0		
182	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	365,8*	0,0	0,0	0,0	0,0		
183	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	27,5*	0,0	0,0	0,0	0,0		
184	Мероприятие 25. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 108А по ул. Ленина, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	1153,4*	0,0	0,0	0,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
185	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	328,7*	0,0	0,0	0,0	0,0		
186	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	767,0*	0,0	0,0	0,0	0,0		
187	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	57,7*	0,0	0,0	0,0	0,0		
188	Мероприятие 26. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 101, 105 по ул. Ленина, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	7463,8*	0,0	0,0	0,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
189	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	597,1*	0,0	0,0	0,0	0,0		
190	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	5374,0*	0,0	0,0	0,0	0,0		
191	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	1492,7*	0,0	0,0	0,0	0,0		
192	Мероприятие 27. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 12 по ул. Карла Маркса, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	665,0*	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
193	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	189,5*	0,0		
194	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	442,2*	0,0		
195	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	33,3*	0,0		
196	Мероприятие 28. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 10 по ул. Карла Маркса, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	368,2*	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
197	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	104,9*	0,0		
198	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	244,9*	0,0		
199	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	18,4*	0,0		
200	Мероприятие 29. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 30 по ул. Победы, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	418,3*	0,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
201	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	119,2*	0,0	0,0		
202	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	278,2*	0,0	0,0		
203	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20,9*	0,0	0,0		
204	Мероприятие 30. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 124 по ул. Ленина, всего, из них:	1 244,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 244,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
205	Местный бюджет	995,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	995,2		
206	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
207	Внебюджетные источники	248,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	248,8		
208	Мероприятие 31. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 10 по ул. Сиротина, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	300,0*	0,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
209	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	85,5*	0,0	0,0		
210	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	199,5*	0,0	0,0		
211	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	15,0*	0,0	0,0		
212	Мероприятие 32. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 16 по ул. Юбилейная, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	500,0*	0,0	0,0	0,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
213	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	142,5*	0,0	0,0	0,0	0,0		
214	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	332,5*	0,0	0,0	0,0	0,0		
215	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	25,0*	0,0	0,0	0,0	0,0		
216	Мероприятие 33. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 19 по ул. Ленина, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	300,0*	0,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
217	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	85,5*	0,0	0,0		
218	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	199,5*	0,0	0,0		
219	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	15,0*	0,0	0,0		
220	Мероприятие 34. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 17, 19 по ул. Юбилейная, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	3753,6*	0,0	0,0	0,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
221	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	300,3*	0,0	0,0	0,0	0,0		
222	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	2702,6*	0,0	0,0	0,0	0,0		
223	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	750,7*	0,0	0,0	0,0	0,0		
224	Мероприятие 35 Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 14, 20 по ул. Строителей, всего, из них:	6 041,1	0,0	6 041,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
225	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
226	Областной бюджет, в том числе:	5 750,7	0,0	5 750,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
227	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	5 750,7	0,0	5 750,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
228	Внебюджетные источники	290,4	0,0	290,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

(Окончание на стр. 7).

(Окончание. Начало на стр. 2).

229	Мероприятие 36. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 1, 1А, 3, 3А по ул. Ленина, № 22, 24 по ул. Энгельса, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	2000,0*	0,0	0,0	0,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
230	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	570,0*	0,0	0,0	0,0	0,0		
231	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	1330,0*	0,0	0,0	0,0	0,0		
232	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	100,0*	0,0	0,0	0,0	0,0		
233	Мероприятие 37. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 42, 44, 46 по ул. Мира, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	1000,0*	0,0	0,0	0,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
234	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	285,0*	0,0	0,0	0,0	0,0		
235	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	665,0*	0,0	0,0	0,0	0,0		
236	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	50,0*	0,0	0,0	0,0	0,0		
237	Мероприятие 38. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 29, 31, 33, 35, 35А, 35Б по Коммунистическому проспекту, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	1500,0*	0,0	0,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
238	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	427,5*	0,0	0,0	0,0		
239	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	997,5*	0,0	0,0	0,0		
240	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	75,0*	0,0	0,0	0,0		
241	Мероприятие 39. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 89, 91 97, 95, 85 по ул. Ленина, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2000,0*	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
242	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	570,0*	0,0		
243	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1330,0*	0,0		
244	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0*	0,0		
245	Мероприятие 40. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 24, 26, 28 по ул. Свердлова, № 39, 43, 45 по ул. Ленина, № 19, 19А по ул. Кирова, всего, из них:	5 322,1	0,0	5 322,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
246	Местный бюджет	334,5	0,0	334,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
247	Областной бюджет	4 726,9	0,0	4 726,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
248	Внебюджетные источники	260,7	0,0	260,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
249	Мероприятие 41. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 9, 11, 13, 15 по ул. Сиротина, № 13, 15 по ул. Строителей, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1000,0*	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
250	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	285,0*	0,0		
251	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	665,0*	0,0		
252	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50,0*	0,0		
253	Мероприятие 42. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 15, 17, 18, 20 по ул. Лесная, № 41, 43, 45, 49, 51, 53 по ул. Куйбышева, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	3000,0*	0,0	0,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
254	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	855,0*	0,0	0,0	0,0		
255	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	1995,0*	0,0	0,0	0,0		
256	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	150,0*	0,0	0,0	0,0		
257	Мероприятие 43. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 1 по ул. Садовая, № 19, 21, 23 по ул. Центральная в пос. Таежный, всего, из них:	1 244,0	0,0	0,0	0,0	1 244,0	0,0	0,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
258	Местный бюджет	995,2	0,0	0,0	0,0	995,2	0,0	0,0	0,0		
259	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
260	Внебюджетные источники	248,8	0,0	0,0	0,0	248,8	0,0	0,0	0,0		
261	Мероприятие 44. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 11, 11А по ул. Зеленая, № 20, 22 по ул. Центральная в пос. Таежный, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	1000,0*	0,0	0,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
262	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	285,0*	0,0	0,0	0,0		
263	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	665,0*	0,0	0,0	0,0		
264	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	50,0*	0,0	0,0	0,0		
265	Мероприятие 45. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 14, 16 по ул. Зеленая в пос. Таежный, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	1000,0*	0,0	0,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
266	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	285,0*	0,0	0,0	0,0		
267	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	665,0*	0,0	0,0	0,0		
268	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	50,0*	0,0	0,0	0,0		
269	Мероприятие 46. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 12 по ул. Культуры в пос. Таежный, всего, из них:	1 244,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 244,0	0,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
270	Местный бюджет	995,2	0,0	0,0	0,0	0,0	995,2	0,0	0,0		
271	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
272	Внебюджетные источники	248,8	0,0	0,0	0,0	0,0	248,8	0,0	0,0		
273	Мероприятие 47. Комплексное благоустройство дворовой территории МКД № 1, 3 по ул. Тимирязева, № 1 по ул. Клубная в пос. Чашавита, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	1000,0*	0,0	0,0	0,0	Управляющая организация	11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19
274	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	285,0*	0,0	0,0	0,0		
275	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	665,0*	0,0	0,0	0,0		
276	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	50,0*	0,0	0,0	0,0		
277	Подпрограмма 3 «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в городском округе «Город Лесной»										
278	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3, В ТОМ ЧИСЛЕ:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
279	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
280	Областной бюджет, в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
281	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
282	1. Прочие нужды										
283	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
284	Местный бюджет	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
285	Областной бюджет	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
286	Внебюджетные источники	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
287	Мероприятие 48. Реализация мероприятий по замене лифтов в многоквартирных домах за счет средств местного бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Управляющая организация	22
288	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
289	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
290	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

Список используемых сокращений:
МКУ «УГХ» - муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства»
МКД - многоквартирный дом

* - реализация мероприятий планируется к выполнению, а также выделение средств из местного бюджета для реализации мероприятий планируется при софинансировании средств из областного бюджета

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 06.07.2020 г. № 701

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ ОРГАНИЗАЦИЙ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 14.02.2020 № 147

В соответствии с Законами Свердловской области от 15 июня 2011 года № 38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», от 28 мая 2018 года № 53-ФЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, отдельными государственными полномочиями Свердловской области в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей», постановлениями Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2025 года» (с изменениями от 19.03.2020 № 167-ПП), от 03.08.2017 № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», от 17.10.2018 № 693-ПП «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление переданных органам местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственных полномочий Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья», Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» (с изменениями, внесенными Указами Губернатора Свердловской области от 25.03.2020 № 141-УГ, от 26.03.2020 № 143-УГ, от 27.03.2020 № 145-УГ, от 30.03.2020 № 151-УГ, от 02.04.2020 № 156-УГ, от 03.04.2020 № 158-УГ, от 05.04.2020 № 159-УГ, от 07.04.2020 № 163-УГ, от 10.04.2020 № 175-УГ, от 12.04.2020 № 176-УГ, от 16.04.2020 № 181-УГ, от 17.04.2020 № 189-УГ, от 20.04.2020 № 190-УГ, от 21.04.2020 № 195-УГ, от 29.04.2020 № 219-УГ, от 30.04.2020 № 222-УГ, от 06.05.2020 № 227-УГ, от 09.05.2020 № 223-УГ, от 13.05.2020 № 234-УГ, от 01.06.2020 № 274-УГ, от 08.06.2020 № 282-УГ, от 15.06.2020 № 317-УГ), в целях обеспечения отдыха и оздоровления детей и подростков, создания условий для полноценного отдыха, укрепления здоровья, творческого развития и занятости несовершеннолетних, а также социальной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по приемке организаций отдыха детей и их оздоровления, утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 14.02.2020 № 147 «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в городском округе «Город Лесной» в 2020 году», изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу второй абзац пункта 1 постановления администрации городского округа «Город Лесной» от 03.07.2020 № 695 «О внесении изменений в состав городской межведомственной оздоровительной комиссии, состав комиссии по приемке организаций отдыха детей и их оздоровления, график работы организаций отдыха детей и их оздоровления в 2020 году и схему закрепления объектов питания за оздоровительными лагерями с дневным пребыванием детей в летний период 2020 года, утвержденные постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 14.02.2020 № 147».

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальных сайтах администрации городского округа «Город Лесной» и МКУ «Управление образования» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 06.07.2020 № 701
Приложение № 2

Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 14.02.2020 № 147
СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ ОРГАНИЗАЦИЙ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ

Виноградова Е.А.	– заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта, председатель комиссии;
Парамонов А.П.	– начальник МКУ «Управление образования», заместитель председателя комиссии;
Мишуков В.В.	– начальник ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России, заместитель председателя комиссии; (по согласованию);
Волкова Е.Н.	– главный специалист МКУ «Управление образования», секретарь комиссии;
Андриевская Н.В.	– начальник ОФКСиСП;
Иванов И.А.	– начальник МКУ «Отдел культуры»;
Кириянов И.П.	– заведующий ОЗНиОБ;
Фатхетдинова Е.В.	– директор МКУ «ФХУ»;
Бэк С.С.	– временно исполняющий обязанности начальника ОМВД России по ГО «город Лесной» (по согласованию);
Дошеников А.Ю.	– начальник ФГКУ «СУ ФПС № 6 МЧС России» (по согласованию);
Скюрихин А.А.	– ОВО по городскому округу Лесной филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Свердловской области» (по согласованию);
Снежков А.Г.	– председатель КДНиЗП города Лесного (по согласованию);
Хребтова Н.В.	– заведующий детской поликлиникой ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России (по согласованию).

Примечание: при составлении актов приемки организаций отдыха детей и их оздоровления в состав комиссий включаются начальники организаций отдыха детей и их оздоровления.

- Список используемых сокращений:**
- КДНиЗП города Лесного – комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав города Лесного.
 - МКУ «Отдел культуры» – муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной».
 - МКУ «Управление образования» – муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной».
 - МКУ «ФХУ» – муниципальное казенное учреждение «Финансово-хозяйственное управление». 5. ОВО по городскому округу Лесной – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Свердловской области» – отдел вневедомственной охраны по городскому округу Лесной – филиал Федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии России по Свердловской области».
 - ОЗНиОБ – отдел по защите населения и общественной безопасности администрации городского округа «Город Лесной».
 - ОМВД России по ГО «город Лесной» – Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по городскому округу «город Лесной».
 - ОФКСиСП – отдел по физической культуре, спорту и социальной политике администрации городского округа «Город Лесной».
 - ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России – федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Центральная медико-санитарная часть № 91 Федерального медико-биологического агентства России».
 - ФГКУ «СУ ФПС № 6 МЧС России» – федеральное государственное казенное учреждение «Специальное управление федеральной противопожарной службы № 6 Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий России».

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 07.07.2020 г. № 705

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, постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.05.2014 № 918 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа «Город Лесной», решениями 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», от 27.05.2020 № 191 «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» (с изменениями, внесенными постановлением администрации от 07.05.2020 № 460), далее по тексту – Программа, следующие изменения:

- 1.1. Графу паспорта Программы «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» изложить в новой редакции:
«ВСЕГО: 132 218,7 тыс. руб.,
в том числе:
2020 год - 31 197,5 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: 132 218,7 тыс. руб.,
в том числе:
2020 год - 31 197,5 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 разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

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

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 07.07.2020 № 705
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 ЗЕМЕЛЬНЫМИ УЧАСТКАМИ НА 2020-2024 ГОДЫ»

Но- мер стро- ки	Наименование меро- приятия/ Источники расходов на финанси- рование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей						Исполнители	Номер строки целевых показате- лей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	132 218,7	31 197,5	25 255,3	25 255,3	25 255,3	25 255,3		
2.	Местный бюджет	132 218,7	31 197,5	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	132 218,7	31 197,5	25 255,3	25 255,3	25 255,3	25 255,3		
10.	Местный бюджет	132 218,7	31 197,5	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:	45 461,4	13 735,8	7 931,4	7 931,4	7 931,4	7 931,4		
15.	Местный бюджет	45 461,4	13 735,8	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:	45 461,4	13 735,8	7 931,4	7 931,4	7 931,4	7 931,4		
18.	Местный бюджет	45 461,4	13 735,8	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 учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», муниципальное казенное учреждение «Имущественное казначейство»	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 сооружений, объектов, планируемых к сдаче в эксплуатацию, бесхозных объектов, выморочного имущества, выдача заключений о разделении (объединении) объектов; расходы по оценке: объектов недвижимости, движимого имущества, земельных участков под объекты капитального (не капитального) 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, находящегося в муниципальной собственности, всего, их них:	40 417,9	12 727,1	6 922,7	6 922,7	6 922,7	6 922,7	муниципальное казенное учреждение «Имущественное казначейство»	10,11
25.	Местный бюджет	40 417,9	12 727,1	6 922,7	6 922,7	6 922,7	6 922,7		
26.	Мероприятие 2.1. Капитальные ремонты объектов местной казны	5 182,0	5 182,0	0,0	0,0	0,0	0,0		10,11
27.	МКУ «Имущественное казначейство»	5 182,0	5 182,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
28.	Мероприятие 2.2. Содержание общего имущества объектов местной казны, текущие ремонты объектов местной казны, коммунальные услуги свободных площадей объектов местной казны, охрана объектов местной казны, приобретение и монтаж оборудования, противопожарные 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

(Окончание на стр. 9).

(Окончание. Начало на стр. 8).

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 строительства, для садоводства, под личное подсобное хозяйство; межевание и постановка на государственный 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 учреждение «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 бюджета, передаваемых бюджетам городских округов, оплата стоимости проезда и провоза багажа, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0			муниципальное казенное учреждение «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 ЗЕМЕЛЬНЫМИ УЧАСТКАМИ НА 2020-2024 ГОДЫ»									
59.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ:	83 307,8	16 771,8	16 634,0	16 634,0	16 634,0	16 634,0			
60.	Местный бюджет	83 307,8	16 771,8	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:	83 307,8	16 771,8	16 634,0	16 634,0	16 634,0	16 634,0			
63.	Местный бюджет	83 307,8	16 771,8	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:	83 307,8	16 771,8	16 634,0	16 634,0	16 634,0	16 634,0	муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», муниципальное казенное учреждение «Имущественное казначейство»	23	
65.	Местный бюджет	83 307,8	16 771,8	16 634,0	16 634,0	16 634,0	16 634,0			
66.	КУИ	48 309,0	9 732,6	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 08.07.2020 г. № 710
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 18.12.2017 № 1648

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», решением Думы городского округа «Город Лесной» от 21.06.2017 № 558 «Об утверждении порядка ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной», уполномоченных на их осуществление» ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в перечень видов муниципального контроля и органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной», уполномоченных на их осуществление, утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 18.12.2017 № 1648 «Об утверждении перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной», уполномоченных на их осуществление» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 12.03.2018 № 263, от 30.05.2019 № 590, от 21.02.2020 № 182), изложив его в новой редакции (прилагается).
- 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 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 08.07.2020 № 710
Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 18.12.2017 № 1648
«Об утверждении перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной», уполномоченных на их осуществление»
ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ

Номер строки	Наименование вида муниципального контроля	Основание (реквизиты нормативного правового акта)	Орган местного самоуправления городского округа «Город Лесной», уполномоченный на осуществление муниципального контроля (с указанием наименования структурного подразделения органа местного самоуправления, наделенного соответствующими полномочиями)
1	2	3	4
1.	Муниципальный контроль в области торговой деятельности	постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 25.07.2017 № 943 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа «Город Лесной» (с изменениями)	комитет экономического развития торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»
2.	Муниципальный контроль за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции	постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 20.07.2017 № 930 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа «Город Лесной» (с изменениями)	
3.	Муниципальный контроль за предоставлением обязательного экземпляра документов	согласно разъяснениям Министерства культуры Свердловской области от 27.10.2014 № 04-01-81/4223 «Об осуществлении муниципального контроля» организация муниципального контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов не представляется возможной из-за отсутствия на федеральном и областном уровнях соответствующей нормативной правовой базы	муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной»
4.	Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения	постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 02.07.2019 № 710 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа «Город Лесной»	отдел энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной»
5.	Муниципальный контроль за соблюдением условий организации регулярных перевозок	постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 11.12.2019 № 1386 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа «Город Лесной»	
6.	Муниципальный жилищный контроль	постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 04.09.2019 № 940 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа «Город Лесной»	
7.	Муниципальный контроль в сфере благоустройства	постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 02.07.2019 № 713 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства территории городского округа «Город Лесной»	
8.	Муниципальный контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых	постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 30.06.2020 № 681 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории городского округа «Город Лесной»	муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»
9.	Муниципальный земельный контроль	постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 24.01.2018 № 97 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа «Город Лесной» (с изменениями)	
10.	Муниципальный лесной контроль	постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 20.02.2018 № 202 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории городского округа «Город Лесной» (с изменениями)	управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»
11.	Муниципальный контроль исполнения нормативных правовых актов в сфере рекламы	постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 19.07.2017 № 916 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля исполнения нормативных правовых актов в сфере рекламы на территории городского округа «Город Лесной» (с изменениями)	

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 08.07.2020 г. № 711
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СРЕДНЕЙ РЫНОЧНОЙ СТОИМОСТИ ОДНОГО КВАДРАТНОГО МЕТРА ОБЩЕЙ СТОИМОСТИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, СЛОЖИВШЕЙСЯ В ГРАНИЦАХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», НА III КВАРТАЛ 2020 ГОДА

В целях исполнения поручения подпункта 7.1 пункта 7 протокола от 07.10.2015 № 3 заседания Совета при Губернаторе Свердловской области по противодействию коррупции, в целях эффективного использования бюджетных 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 рекомендаций для органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по определению средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей 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 Методики определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помещений, сложившейся в границах городского округа «Город Лесной» ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилых помещений, сложившейся в границах городского округа «Город Лесной», на III квартал 2020 года в размере 55123 (пятидесяти пяти тысяч ста двадцати трех) рублей в соответствии с расчетом (прилагается).
- 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 энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

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

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 08.07.2020 № 711
«Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей стоимости жилых помещений, сложившейся в границах городского округа «Город Лесной», на III квартал 2020 года»
РАСЧЕТ СРЕДНЕЙ РЫНОЧНОЙ СТОИМОСТИ ОДНОГО КВАДРАТНОГО МЕТРА ОБЩЕЙ ПЛОЩАДИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, СЛОЖИВШЕЙСЯ В ГРАНИЦАХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», НА III КВАРТАЛ 2020 ГОДА
1) показатель среднерыночной цены одного квадратного метра общей площади жилого помещения на вторичном рынке жилья по городскому округу «Город Лесной» на III квартал 2020 года:

$$C_{\text{нр}} = C_{\text{мнстрой}} \times K_{\text{плас.}} \times K_{\text{обесп. жильем}}$$

(Окончание на стр. 10).

(Окончание. Начало на стр. 9).

57433 = 51539 × 1,15 × 0,969,

где:
57433 (Ц_{гр}) – средняя цена одного квадратного метра общей площади жилья на вторичном рынке жилья на III квартал 2020 года;
51539 (С_{Минстрой}) – средняя рыночная стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на III квартал 2020 года на территории Свердловской области, утвержденная Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29 июня 2020 года № 351/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на второе полугодие 2020 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на III квартал 2020 года»);
1,15 (К_{пласк}) – 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:

$$K_{пласк} = \frac{ЧПН_{ю}}{ЧПН_{со}} = \frac{141,16}{22,21} = 6,36 > 1,15 - \text{принимаем } 1,15,$$

где:
ЧПН_ю – число жителей на один квадратный километр (плотность населения) в городском округе «Город Лесной» (на 01.01.2019):
$$ЧПН_{ю} = \frac{50857}{360,28} = 141,16,$$

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):
Источники данных:
официальный сайт Свердловскстата <http://sverdl.gks.ru/>.
0,969 (K_{обесп.жильем}) – коэффициент, учитывающий отношение обеспеченности одного жителя общей площадью жилых помещений 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 рынке жилья по городскому округу «Город Лесной» на III квартал 2020 года.
Данные Свердловскстата по средней стоимости строительства одного квадратного метра общей площади жилых домов квартирного типа в городском округе «Город Лесной» в 2020 году отсутствуют. При отсутствии официальных данных Свердловскстата значение средней цены одного квадратного метра на вторичном рынке приравнивается к средней цене одного квадратного метра первичного рынка жилья.

$$Ц_{гр} = Ц_{вр},$$

57433 = 57433,

где:
57433 (Ц_{гр}) – средняя цена одного квадратного метра общей площади жилья на первичном рынке жилья по городскому округу «Город Лесной» на I квартал 2020 года;
3) расчетный показатель средней рыночной стоимости жилья по городскому округу «Город Лесной» на III квартал 2020 года:

$$РПС = \frac{((Ц_{гр} + Ц_{вр}) \times 0,95) + C_{стр}}{n} \times I_{дефл.}$$

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 городском округе «Город Лесной» в 2020 году отсутствуют. При отсутствии официальных данных Свердловскстата расчетный показатель средней рыночной стоимости жилья по городскому округу «Город Лесной» на III квартал 2020 года определяется по следующей формуле:

$$РПС = \frac{((Ц_{гр} + Ц_{вр}) \times 0,95)}{n} \times I_{дефл.}$$
$$55123 = \frac{((57433 + 57433) \times 0,95)}{2} \times 1,0103,$$

где:
55123 (РПС) – расчетный показатель средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по городскому округу «Город Лесной» на III квартал 2020 года;
57433 (Ц_{гр}) – средняя цена одного квадратного метра общей площади жилья на первичном рынке жилья по городскому округу «Город Лесной» на III квартал 2020 года;
57433 (Ц_{вр}) – средняя цена одного квадратного метра общей площади жилья на вторичном рынке жилья по городскому округу «Город Лесной» на III квартал 2020 года;
0,95 – коэффициент, учитывающий долю затрат покупателя, направленную на оплату услуг риелторов, нотариусов, государственных пошлин и других затрат, связанных с государственной регистрацией сделок с недвижимостью;
C_{стр} – средняя стоимость строительства жилья в городском округе «Город Лесной», определенная согласно данным Свердловскстата по средней стоимости строительства одного квадратного метра общей площади жилых домов квартирного 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 (n) – количество показателей, использованных при расчете (Ц_{гр}, Ц_{вр});
1,0103 (I_{дефл}) – расчетный индекс-дефлятор на III квартал 2020 года, рассчитанный исходя из прогнозируемого Министерством экономического развития Российской Федерации индекса-дефлятора по отрасли «Строительство» (на 2020 год).
Индекс-дефлятор по отрасли «Строительство (базовый вариант)» согласно опубликованному Прогнозу социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2024 года от 30.09.2019 на 2020 год составил 1104,2%.
Квартальное значение составляет: √(1,042) = 1,0123.

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 08.07.2020 г. № 712 О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ СОСТАВЛЕНИЯ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2021 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ

В соответствии с пунктом 3 статьи 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы городского округа «Город Лесной» от 13.04.2011 № 435 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городском округе «Город Лесной», в целях составления проекта бюджета городского округа «Город Лесной» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень информации, предоставляемой для составления проекта бюджета городского округа «Город Лесной» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов в муниципальное казенное учреждение «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» (приложение № 1).

2. Утвердить план мероприятий по составлению муниципальным казенным учреждением «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» проекта бюджета городского округа «Город Лесной» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов (приложение № 2).

3. Ответственным исполнителям, указанным в перечне информации, предоставляемой для составления проекта бюджета городского округа «Город Лесной» на очередной финансовый год и плановый период в муниципальное казенное учреждение «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной», представлять в муниципальное казенное учреждение «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» информацию, необходимую для формирования бюджета городского округа «Город Лесной» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов, в соответствии с установленными сроками.

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на 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 № 1
Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 08.07.2020 № 712
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ДЛЯ СОСТАВЛЕНИЯ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2021 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИНАНСАМ И БЮДЖЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Но- мер стро- ки	Наименование предоставляемой информации, проводимого мероприятия	Срок исполнения (не позднее)	Ответственные испол- нители
1	2	3	4
1.	Сведения о поступлениях в доход бюджета платежей (с расшифровкой поступлений по закрепленным видам доходов), с объяснением причин отклонения фактических поступлений доходов от плановых показателей более (либо менее) 50%, по состоянию на 1 июля текущего года	15.07.2020	главные администраторы доходов бюджета городского округа «Город Лесной»

Но- мер стро- ки	Наименование предоставляемой информации, проводимого мероприятия	Срок исполнения (не позднее)	Ответственные испол- нители
2.	Порядок и критерии оценки налоговых расходов городского округа «Город Лесной»	03.08.2020	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»
3.	Спрогнозированная ожидаемая оценка поступлений в доход бюджета в текущем финансовом году по закрепленным источникам доходов бюджета (с объяснением причин отклонения ожидаемых поступлений в местный бюджет от плановых показателей)	03.08.2020	главные администраторы доходов бюджета городского округа «Город Лесной»
4.	Уточненная Методика прогнозирования поступлений доходов в бюджет (в случае внесения изменений и дополнений)	03.08.2020	главные администраторы доходов бюджета городского округа «Город Лесной»
5.	Прогноз поступлений администрируемых платежей в доход местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов бюджетной классификации доходов Российской Федерации, с приложением расчета прогноза поступлений в соответствии с утвержденной Методикой прогнозирования поступлений доходов в бюджет	03.08.2020	главные администраторы доходов бюджета городского округа «Город Лесной»
6.	Проекты муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) бюджетными и автономными учреждениями городского округа «Город Лесной» с учетом изменений (уточнений) показателей планового периода утвержденного бюджета и включения показателей второго года планового периода	10.08.2020	главные распорядители бюджетных средств городского округа «Город Лесной»
7.	Утвержденный план (программа) приватизации (продажи) муниципального имущества городского округа «Город Лесной» на очередной финансовый год и плановый период, содержащий прогноз доходов в денежном выражении	10.08.2020	муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»
8.	Сведения о площади жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности по состоянию на 1 января текущего финансового года, по данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области	10.08.2020	муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»
9.	Проекты изменений, вносимых в муниципальные программы городского округа «Город Лесной» на очередной финансовый год и плановый период	15.09.2020	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»
10.	Информация о пересмотре ставок по местным налогам в сторону увеличения (уменьшения) по отдельным категориям налогоплательщиков (в виде аналитической записки с экономическим обоснованием), предложения по оптимизации налоговых льгот	17.08.2020	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»
11.	Информация об изменении значений корректирующего коэффициента базовой доходности с целью увеличения доходов по единому налогу на вмененный доход (в виде аналитической записки с экономическим обоснованием)	17.08.2020	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»
12.	Информация об объеме и основаниях единовременных поступлений в доход бюджета по закрепленным источникам доходов бюджета за отчетный финансовый год и первое полугодие текущего финансового года	17.08.2020	главные администраторы доходов бюджета городского округа «Город Лесной»
13.	Информация о наличии недоимки по закрепленным источникам доходов бюджета по состоянию на 1 августа текущего финансового года и перспективах ее взыскания	17.08.2020	главные администраторы доходов бюджета городского округа «Город Лесной»
14.	Прогноз потерь бюджета в связи с предоставлением льгот (преференций) по закрепленным источникам доходов бюджета на очередной финансовый год и плановый период (с пояснительной запиской)	17.08.2020	главные администраторы доходов бюджета городского округа «Город Лесной»
15.	Сведения о площади аварийного и ветхого жилищного фонда по состоянию на 1 января текущего финансового года	17.08.2020	муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»
16.	Прогноз платы за наем муниципального жилищного фонда на очередной финансовый год и плановый период	17.08.2020	муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»
17.	Сведения о приватизированном жилье в текущем финансовом году (количество, площадь) по состоянию на 1 июля текущего года с последующим уточнением по состоянию на 1 октября текущего года	17.08.2020	муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»
18.	Сведения о протяженности автомобильных дорог местного значения по категориям автомобильных дорог, в том числе включенных в реестр муниципальной собственности городского округа «Город Лесной», по состоянию на 1 января текущего года, учтенных в сведениях Федеральной службы государственной статистики о протяженности автомобильных дорог общего пользования	17.08.2020	отдел энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной»
19.	Сведения о протяженности бесхозных автомобильных дорог, в отношении которых в очередном финансовом году и плановом периоде необходимо осуществить мероприятия по оформлению права муниципальной собственности, расчет расходов на проведение мероприятий по оформлению прав собственности	17.08.2020	отдел энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной»
20.	Проект постановления администрации городского округа «Город Лесной» о нормативах денежных затрат на содержание, ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог местного значения и правилах их расчета (с приложением планового расчета затрат на содержание, ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог местного значения на очередной финансовый год и плановый период)	17.08.2020	отдел энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной»
21.	Предложения по оптимизации бюджетной сети за счет изменения типа, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений городского округа «Город Лесной», оптимизации организационной структуры, штатной численности муниципальных учреждений, органов местного самоуправления, сокращению расходов на обеспечение деятельности муниципальных учреждений, органов местного самоуправления	17.08.2020	главные распорядители бюджетных средств городского округа «Город Лесной»
22.	Проект постановления администрации городского округа «Город Лесной» об утверждении лимитов потребления электрической энергии, тепловой энергии, питьевой и химичесленной воды для муниципальных учреждений на очередной финансовый год и плановый период	01.09.2020	отдел энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной»
23.	Информация об изменениях сетевых показателей муниципальных учреждений с подтверждением нормативно-правовыми актами, предположения по изменению типа подведомственных учреждений	01.09.2020	главные распорядители бюджетных средств городского округа «Город Лесной»
24.	Проекты планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений с учетом изменений (уточнений) показателей планового периода утвержденного бюджета и включения показателей второго года планового периода, с приложением исходных данных и результатов расчетов нормативных затрат на оказание муниципальными бюджетными и автономными учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества	15.09.2020	главные распорядители бюджетных средств городского округа «Город Лесной»
25.	Расчеты объемов бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципальных казенных учреждений, расчеты на иные расходы муниципальных казенных учреждений	15.09.2020	главные распорядители бюджетных средств городского округа «Город Лесной»
26.	Информация о планируемых расходах на капитальный ремонт, реконструкцию и строительство объектов муниципальной собственности с приложением подтверждающих документов (правовых актов, устанавливающих расходное обязательство, проектной документации, локальных сметных расчетов, заключений об оценке достоверности сметной стоимости работ и пр.)	15.09.2020	главные распорядители бюджетных средств городского округа «Город Лесной»
27.	Прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований местного бюджета, необходимые для выполнения условий предоставления субсидий в рамках государственных программ Российской Федерации и Свердловской области	15.09.2020	главные распорядители бюджетных средств городского округа «Город Лесной»
28.	Перечень субсидий, предоставляемых юридическим лицам (за исключением субсидий, предоставляемых муниципальным учреждениям), с указанием целей предоставления субсидий и критериев отбора получателей, которым могут быть предоставлены субсидии в очередном финансовом году и плановом периоде	15.09.2020	главные распорядители бюджетных средств городского округа «Город Лесной»

(Окончание на стр. 11).

(Окончание. Начало на стр. 10).

Но- мер стро- ки	Наименование предоставляемой информации, проводимого мероприятия	Срок ис- полнения (не позд- нее)	Ответственные испол- нители
29.	Предложения о признании утратившими силу или приостановле- нии действия муниципальных правовых актов, исполнение кото- рых влечет расходование бюджетных средств, не обеспеченных источниками финансирования очередном финансовом году и пла- новом периоде	16.09.2020	главные распорядители бюджетных средств го- родского округа «Город Лесной»
30.	Оценка налоговых расходов городского округа «Город Лесной»	01.10.2020	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городско- го округа «Город Лесной»
31.	Проект решения Думы городского округа «Город Лесной» о вне- сении изменений в решения Думы городского округа «Город Лес- ной» об установлении местных налогов, в случае изменения став- ок по местным налогам и изменения налоговых льгот	01.10.2020	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городско- го округа «Город Лесной»
32.	Проект решения Думы городского округа «Город Лесной» о вне- сении изменений в нормативно-правовой акт, регулирующий вве- дение на территории городского округа «Город Лесной» системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, в случае изменения значений корректирующего коэффициента базовой доходности или других изменений	01.10.2020	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городско- го округа «Город Лесной»
33.	Прогноз социально-экономического развития городского округа «Город Лесной» на очередной финансовый год и плановый пе- риод	15.10.2019	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городско- го округа «Город Лесной»
34.	Уточненные данные по ожидаемой оценке поступлений в доход бюджета городского округа «Город Лесной» в текущем финансо- вом году по закрепленным источникам доходов бюджета (с объ- яснением причин отклонения ожидаемых поступлений в местный бюджет от плановых показателей)	15.10.2020	главные администраторы доходов бюджета город- ского округа «Город Лес- ной»
35.	Уточненный прогноз поступлений в доход бюджета городского округа «Город Лесной» по кодам бюджетной классификации на очередной финансовый год и плановый период, с приложением расчета плановых показателей в соответствии с утвержденной Методикой прогнозирования поступлений доходов в бюджет и пояснением причин увеличения (уменьшения) прогнозирования поступлений в доход бюджета на очередной финансовый год и плановый период	15.10.2020	главные администраторы доходов бюджета город- ского округа «Город Лес- ной»
36.	Предварительные итоги социально-экономического развития тер- ритории городского округа «Город Лесной» за 9 месяцев текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития территории за текущий финансовый год	02.11.2020	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городско- го округа «Город Лесной»
37.	Пакет паспортов муниципальных программ для предоставления их одновременно с проектом решения Думы городского округа «Город Лесной» о бюджете на очередной финансовый год и пла- новыи период в Счетную палату городского округа «Город Лес- ной» и Думу городского округа «Город Лесной»	10.11.2020	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городско- го округа «Город Лесной»
38.	Проект основных направлений бюджетной и налоговой политики городского округа «Город Лесной» на очередной финансовый год и плановый период	10.11.2020	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городско- го округа «Город Лесной» (в части своей компетен- ции)
39.	Введение в автоматизированную систему «Планирование рас- ходной части бюджета» прогнозных показателей по расходам на очередной финансовый год и плановый период	01.12.2020	главные распорядители бюджетных средств го- родского округа «Город Лесной»
40.	Актуализация в автоматизированной системе «Планирование расходной части бюджета» прогнозных показателей по расходам на очередной финансовый год и плановый период	в течение 5 рабо- чих дней после принятия решения о бюджете на оче- редной финансо- вый год, не позд- нее 25 декабря текущего года	главные распорядители бюджетных средств го- родского округа «Город Лесной»

Приложение № 2
Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 08.07.2020 № 712
ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «УПРАВЛЕНИЕ ПО
ФИНАНСАМ И БЮДЖЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ПРОЕКТА БЮД-
ЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2021 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ

Номер стро- ки	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответствен- ные исполнители
1	2	3	4
1.	Направление запроса с предложением исполнительным органам государственной власти (государственным учреждениям) Рос- сийской Федерации, Свердловской области, осуществляющим контроль за поступлением доходов в бюджет городского округа «Город Лесной», представить в муниципальное казенное уч- реждение «Управление по финансам и бюджетной политике ад- министрации городского округа «Город Лесной» в срок до 1 авгу- ста ожидаемую оценку поступлений в доход бюджета городского округа «Город Лесной» за текущий финансовый год по закреплен- ным источникам доходов, прогноз поступлений в доход местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период	10.07.2020	отдел государ- ственных дохо- дов
2.	Внесение изменений в приказы Горфинуправления, утвержда- ющие методику расчета прогнозного объема налоговых и нена- логовых доходов бюджета городского округа «Город Лесной» на очередной финансовый год и плановый период, методику плани- рования бюджетных ассигнований бюджета городского округа «Город Лесной» на очередной финансовый год и плановый пе- риод», методику прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа «Город Лесной»	15.07.2020	отдел государ- ственных дохо- дов, бюджетный отдел
3.	Согласование в Министерстве финансов Свердловской области исходных данных для расчета межбюджетных трансфертов из об- ластного бюджета местным бюджетам с применением программ- ного комплекса «ИСУФ»	в сроки, установлен- ные Министерством финансов Сверд- ловской области	отдел государ- ственных дохо- дов, бюджетный отдел
4.	В случае несогласования Министерством финансов Свердлов- ской области отдельных доходных и расходных источников мест- ного бюджета по исходным данным для расчета межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на оче- редной финансовый год, принятие участия в рассмотрении несо- гласованных вопросов на заседании согласительной комиссии по рассмотрению предложений органов местного самоуправления в Министерстве финансов Свердловской области	в сроки, установлен- ные Министерством финансов Сверд- ловской области	отдел государ- ственных дохо- дов, бюджетный отдел
5.	Согласование расчетной базы по доходам и расходам для расче- та дотаций местному бюджету и оценке расходных полномочий для составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период с привлечением профильных отделов адми- нистрации городского округа «Город Лесной»	в сроки, установлен- ные Министерством финансов Сверд- ловской области	отдел государ- ственных дохо- дов, бюджетный отдел
6.	Подготовка оценки ожидаемого исполнения бюджета городского округа «Город Лесной» по доходам и расходам за текущий фи- нансовый год	10.11.2020	отдел государ- ственных дохо- дов, бюджетный отдел
7.	Разработка проекта основных направлений бюджетной и нало- говой политики городского округа «Город Лесной» на очередной финансовый год и плановый период	10.11.2020	отдел государ- ственных дохо- дов, бюджетный отдел
8.	Разработка бюджетного прогноза городского округа «Город Лес- ной» на очередной финансовый год и плановый период	10.11.2020	начальник Гор- финуправления
9.	Определение размера и структуры муниципального долга на очередной финансовый год и плановый период, формирование проектов программ муниципальных заимствований, программ муниципальных гарантий на очередной финансовый год и плано- вый период (в случае необходимости)	10.11.2020	отдел государ- ственных дохо- дов, бюджетный отдел

10.	Внесение изменений в Порядок применения бюджетной класси- фикации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету городского округа «Город Лесной» (в случае необходимости)	10.11.2020	бюджетный от- дел
11.	Подготовка и согласование проекта постановления администра- ции городского округа «Город Лесной» об утверждении основных направлений бюджетной и налоговой политики городского округа «Город Лесной» на очередной финансовый год и плановый пе- риод	16.11.2020	отдел государ- ственных дохо- дов, бюджетный отдел
12.	Подготовка проекта решения Думы городского округа «Город Лесной» о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и направление его с материалами и документами, предо- ставляемыми одновременно с проектом бюджета, в Счетную па- лату городского округа «Город Лесной» и Думу городского округа «Город Лесной»	16.11.2020	начальник Гор- финуправле- ния, отдел го- сударственных доходов, бюд- жетный отдел
13.	Подготовка пояснительной записки к проекту бюджета городского округа «Город Лесной» на очередной финансовый год и плановый период	16.11.2020	начальник Гор- финуправле- ния, отдел го- сударственных доходов, бюд- жетный отдел
14.	Направление главным распорядителям средств местного бюд- жета контрольных показателей плановых объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период	20.11.2020	бюджетный от- дел
15.	Участие в заседаниях комиссий Думы городского округа «Город Лесной» по рассмотрению плановых показателей проекта бюдже- та на очередной финансовый год и плановый период	в сроки, определен- ные Думой город- ского округа «Город Лесной»	начальник Гор- финуправле- ния, отдел го- сударственных доходов, бюд- жетный отдел
16.	Подготовка проекта бюджета городского округа «Город Лесной» на очередной финансовый год и плановый период для органи- зации и проведения публичных слушаний, участие в публичных слушаниях по проекту бюджета городского округа «Город Лесной» на очередной финансовый год и плановый период (с учетом из- менений, вносимых по итогам согласительной комиссии)	в сроки, определен- ные Думой город- ского округа «Город Лесной»	начальник Гор- финуправле- ния, отдел го- сударственных доходов, бюд- жетный отдел

**Постановление администрации городского округа «Город Лесной»
от 09.07.2020 г. № 722
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЗНАНИЕ ГРАЖДАН УЧАСТНИКАМИ
ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «ОКАЗАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАНАМ В ОБЕСПЕЧЕНИИ ЖИЛЬЕМ И ОПЛАТЕ ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ» ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНЫМ И КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ И
КОММУНАЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления госу-
дарственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от
18.01.2019 № 19 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предо-
ставления муниципальных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов
предоставления муниципальных услуг»
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан участниками
ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате
жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и ком-
фортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (прилагается).
2. Признать утратившими силу постановление администрации городского округа «Город Лесной»:
от 03.06.2016 № 774 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «При-
знание граждан участниками подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем ка-
тегорий граждан, установленных федеральным законодательством» Федеральной целевой программы «Жилище» на
2015-2020 годы»;
от 04.10.2017 № 1244 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан участниками подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем
категорий граждан, установленных федеральным законодательством» Федеральной целевой программы «Жилище» на
2015-2020 годы».
3. 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».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского окру-
га «Город Лесной» по правовым и организационным вопросам Кузнецова А.В.

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

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 09.07.2020 № 722
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Призна-
ние граждан участниками ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки
гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы
Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами
граждан Российской Федерации»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЗНАНИЕ ГРАЖДАН
УЧАСТНИКАМИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «ОКАЗАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДА-
НАМ В ОБЕСПЕЧЕНИИ ЖИЛЬЕМ И ОПЛАТЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ» ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНЫМ И КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ И КОММУНАЛЬНЫМИ УСЛУ-
ГАМИ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Раздел 1. Общие положения

**Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание
граждан участниками ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам
в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской
Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской
Федерации»**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан участниками ведом-
ственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жи-
лищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и comfort-
ным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – административный регламент) уста-
навливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Признание граждан участниками ведомственной
целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-ком-
мунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем
и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – муниципальная услуга).
2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур
администрации городского округа «Город Лесной» (далее – администрация), осуществляемых в ходе предоставления му-
ниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействии с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане, постоянно проживающие на территории
городского округа «Город Лесной» (далее – заявители), относящиеся к следующим категориям граждан:
1) граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на
производственном объединении «Маяк», и приравненные к ним лица, вставшие на учет в качестве нуждающихся в улуч-
шении жилищных условий, имеющие право на обеспечение жильем за счет средств федерального бюджета в соответ-
ствии со статьями 14, 15, 16, 17 и 22 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите
граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Федеральным законом
от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию
радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов
в реку Теча» и Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2123-1 «О рас-
пространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие
катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска;
2) граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами, не обеспеченные жилыми помеще-
ниями для постоянного проживания и включенные территориальными органами федерального органа исполнительной
власти по федеральному государственному контролю (надзору) в сфере миграции (далее – орган по контролю в сфере
миграции) в сводные списки вынужденных переселенцев, состоящих в администрации на учете в качестве нуждающихся
в жилых помещениях;
3) граждане, выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года,
имеющие право на получение социальной выплаты в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года №
125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местно-
стей», состоящие на учете в администрации в целях получения социальной выплаты для приобретения жилого помеще-
ния за счет средств федерального бюджета.

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 лич-

(Окончание на стр. 12).

(Продолжение. Начало на стр. 11).

ном приеме и (или) 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), на официальном сайте администрации (www.gorodlesnoy.ru), на информационных стендах администрации, а также предоставляется непосредственно исполнителем при личном приеме и (или) по телефону.

Управление правового и кадрового обеспечения администрации обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте администрации 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 – «Признание граждан участниками ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – ведомственная целевая программа).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

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

10. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия муниципальное бюджетное учреждение «Расчетно-кассовый центр» (далее – МБУ «РКЦ»), Пенсионный фонд Российской Федерации (далее – ПФР), федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (далее – ФГБУ «КПР Росреестра»), орган по контролю в сфере миграции.

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 администрацией 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 городского округа «Город Лесной» о признании граждан участниками ведомственной целевой программы; письменный ответ заявителю об отказе в признании граждан участниками ведомственной целевой программы.

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

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

15. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию либо в отдел МФЦ: заявление (приложение № 1 настоящего административного регламента); документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи; копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации); доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

1) Гражданин, указанные в подпункте 1 пункта 3 административного регламента, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий право гражданина на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального бюджета.

2) Гражданин, указанные в подпункте 2 пункта 3 административного регламента, дополнительно предоставляют следующие документы:

копия удостоверения вынужденного переселенца на каждого совершеннолетнего члена семьи, имеющего указанный статус; справка органа по контролю в сфере миграции о получении (неполучении) жилого помещения для постоянного проживания, судсы или социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения либо компенсации за утраченное жилое помещение.

3) Граждане, указанные в подпункте 3 пункта 3 административного регламента, дополнительно предоставляют следующие документы:

документы, подтверждающие факт прибытия в районы Крайнего Севера или приравненные к ним местности до 1 января 1992 года (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, либо выписка из домовой книги (копия поквартирной карточки), либо справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства, выданная органом по контролю в сфере миграции);

выписка из решения органа по учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

копии документов, подтверждающих общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением пенсионеров);

копия пенсионного удостоверения или справка о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, а также справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об общей продолжительности стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – для пенсионеров;

справка органов службы занятости населения по месту постоянного проживания гражданина о признании его в установленном порядке безработным с указанием даты признания гражданина таковым – для безработных;

выписка из домовой книги (копия поквартирной карточки) с последнего места жительства заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, подтверждающая постоянное проживание с гражданином, подавшим заявление об участии в ведомственной целевой программе, в указанных районах и местностях родственников (за исключением супруга или супруги, детей, родителей, усыновленных, усыновителей) и нетрудоспособных иждивенцев, прибывших с данным гражданином из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, постоянно проживающих с ним в избранном месте жительства и ведущих с ним общее хозяйство (если указанные родственники и нетрудоспособные иждивенцы были вселены им в качестве членов его семьи и вели с ним общее хозяйство по прежнему месту жительства), – для граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей в период с 1 января 1992 года по 1 января 2015 года;

сведения об инвалидности (в случае отсутствия данных сведений в федеральной государственной системе «Федеральный реестр инвалидов»).

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

16. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 15 административного 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 административного 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:

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;

выписка из решения органа по учету и распределению жилых помещений о постановке на учет в качестве нуждающихся в получении жилых помещений;

документ, содержащий сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении совместно с гражданином, подавшим заявление об участии в ведомственной целевой программе;

документ, содержащий сведения о состоявшейся после 1 января 2015 года регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с Федеральным законом Федеральный закон от 25.10.2002 № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;

документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родственников (за исключением супруга или супруги, детей, родителей, усыновленных, усыновителей) и нетрудоспособных иждивенцев гражданина, подавшего заявление об участии в ведомственной целевой программе, прибывших с данным гражданином из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, постоянно проживающих с данным гражданином в избранном месте жительства и ведущих с ним общее хозяйство, – для граждан, указанных в подпункте 3 пункта 3 административного регламента, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей после 1 января 2015 года, в случае, если указанные родственники и нетрудоспособные иждивенцы были вселены им в качестве членов его семьи и вели с ним общее хозяйство по прежнему месту жительства;

сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральной государственной системе «Федеральный реестр инвалидов». 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 административного 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, установленным 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 административного регламента; недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах; реализация ранее права на улучшение жилищных условий или обеспечение жилым помещением с использованием социальной выплаты или субсидии, предоставленных за счет средств федерального бюджета.

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. Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги:

оформление доверенности в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, иного документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в целях предоставления муниципальных услуг;

нотариальное удостоверение документов, нотариальное заверение копий документов, выдача нотариусом документов в целях предоставления муниципальных услуг.

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. Взимание платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по тарифам организаций, осуществляющих подготовку документов, указанных в пункте 22 административного регламента. Расходы несет заявитель, обратившийся за предоставлением данных услуг.

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 в каждом случае 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 административного 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 административного 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:

(Продолжение на стр. 13).

(Продолжение. Начало на стр. 11).

- 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;
 - 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 административного 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 административным 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 административного 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 следующие административные процедуры:
 - прием и регистрация заявления, передача заявления и документов исполнителю;
 - формирование межведомственных запросов;
 - принятие решения о признании граждан участниками ведомственной целевой программы;
 - 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, представленные 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 административного регламента и при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 20 административного 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 административного регламента.
42. В целях получения указанных документов, исполнитель формирует и направляет в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, межведомственные запросы.
- Получение данных документов возможно в электронной форме через государственные информационные системы в порядке, установленном действующим законодательством.
- Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти 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 административного регламента.
44. Срок выполнения административной процедуры – 7 дней.

Принятие решения о признании граждан участниками ведомственной целевой программы

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 обеспечивает подготовку и согласование (подписание) проекта постановления администрации городского округа «Город Лесной» о признании граждан участниками ведомственной целевой программы.
- При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель обеспечивает подготовку и согласование (подписание) письменного ответа заявителю с указанием причин принятия решения об отказе о признании граждан участниками ведомственной целевой программы.
- В случае признания гражданина участником ведомственной целевой программы исполнитель заводит учетное дело, которое содержит документы, явившиеся основанием для такого решения.
47. Результатом выполнения административной процедуры является:
 - постановление администрации городского округа «Город Лесной» о признании граждан участниками ведомственной целевой программы;
 - письменный ответ заявителю об отказе о признании граждан участниками ведомственной целевой программы.
48. Срок выполнения административной процедуры – 19 дней.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является постановление администрации городского округа «Город Лесной» о признании граждан участниками ведомственной целевой программы или письменный ответ заявителю об отказе о признании граждан участниками ведомственной целевой программы.
- 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 дней.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного 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 административного 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 административного 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 года № 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 должностных лиц и 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 МФЦ) 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:
 - 1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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.

(Окончание на стр. 14).

(Окончание. Начало на стр. 11).

Приложение № 1 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан участниками ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Главе городского округа «Город Лесной»
от гражданина (гражданки) _____,
(фамилия, имя и отчество (при наличии) проживающего (проживающей) по адресу: _____
(почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ (РАПОРТ)
Прошу включить меня, _____
(фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета граждан в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

В соответствии с подпунктом _____ пункта 5 Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 г. № 153 «Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», имею право на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения, удостоверяемой государственным жилищным сертификатом.

Избранное место жительства (указывается только гражданами, указанными в подпунктах «а», «б», «з» и «и» пункта 5 указанных Правил) – _____

_____ (наименование субъекта Российской Федерации)

Состою на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях (имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения) с «__» _____ г.

Состав семьи:
супруга (супруг) _____

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

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета _____;

дети:
сын (дочь) _____

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

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета _____;

родители:
отец (мать) _____

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

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета _____.

О порядке и условиях получения социальной выплаты для приобретения жилого помещения, удостоверяемой государственным жилищным сертификатом, в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» проинформирован.

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

(наименование и номер документа (при наличии), кем и когда выдан)

(наименование и номер документа (при наличии), кем и когда выдан)

_____ (фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя) _____ (подпись) _____ (дата)

Я и члены моей семьи даем согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона «Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи в целях участия в ведомственной целевой программе «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной _____

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ)

_____ (наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, подразделения, администрации г. Байконура)

для участия в указанной ведомственной целевой программе и предоставления мне и членам моей семьи социальной выплаты для приобретения жилого помещения, удостоверяемой государственным жилищным сертификатом.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____	_____	_____
(фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(фамилия, имя и отчество (при наличии) совершеннолетнего члена семьи заявителя)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(фамилия, имя и отчество (при наличии) совершеннолетнего члена семьи заявителя)	(подпись)	(дата)

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 09.07.2020 г. № 723

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МАЛОИМУЩИМ ГРАЖДДАМ, НУЖДАЮЩИМСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ, ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА»

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. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление малоимущим гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений по договорам социального найма» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации городского округа «Город Лесной»: от 18.07.2016 № 994 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление малоимущим гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений по договорам социального найма на территории городского округа «Город Лесной»;

от 27.09.2018 № 1137 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление малоимущим гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений по договорам социального найма на территории городского округа «Город Лесной».

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по правовым и организационным вопросам Кузнецова А.В.

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

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 09.07.2020 № 723 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление малоимущим гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений по договорам социального найма»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МАЛОИМУЩИМ ГРАЖДДАМ, НУЖДАЮЩИМСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ, ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление малоимущим гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений по договорам социального найма»

- Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление малоимущим гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений по договорам социального найма» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление малоимущим гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений по договорам социального найма» (далее – муниципальная услуга).
- Административный регламент устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур администрацией 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 малоимущие граждане, состоящие на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее – заявители).

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 (или) 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), на официальном сайте администрации (www.gorodlesnoy.ru), на информационных стендах администрации, а также предоставляется непосредственно исполнителем при личном приеме и (или) по телефону.
- Управление правового и кадрового обеспечения администрации обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте администрации 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 малоимущим гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений по договорам социального найма».

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 – УПКиО).

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, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия муниципальное бюджетное учреждение «Расчетно-кассовый центр», муниципальное казенное учреждение «Имущественное казначейство», Пенсионный фонд Российской Федерации, федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии», Федеральная служба безопасности России, Министерство внутренних дел России, Федеральная служба исполнения наказаний, Федеральная налоговая служба, Судебный департамент при Верховном суде Российской Федерации.
- 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: постановление администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении жилого помещения по договору социального найма; письменное уведомление об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

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. УПКиО 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 предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

- Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию либо в отдел МФЦ:
 - 1) документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи;
 - 2) доверенность, оформленную в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
 - 3) сведения о доходах:
 - справки, подтверждающие получение доходов, подлежащих налогообложению налогом на доходы физических лиц (в случаях, если эти лица получали доходы, подлежащие налогообложению налогом на доходы физических лиц, и не были обязаны подавать налоговые декларации по налогу на доходы физических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);
 - копии налоговых деклараций по следующим налогам (в случаях, если эти лица были обязаны подавать налоговые декларации по этим налогам в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах):
 - налогу на доходы физических лиц;
 - единому налогу на вмененный доход;
 - налогу, взимаемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения;
 - единому сельскохозяйственному налогу;
 - копии документов, удостоверяющих право применения индивидуальными предпринимателями патентной системы налогообложения (в случаях, если эти лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах применяли патентную систему налогообложения);
 - сформированные с использованием мобильного приложения «Мой налог» документы, подтверждающие получение доходов, подлежащих налогообложению налогом на профессиональный доход (далее - документы о профессиональном доходе), - в случаях, если эти лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах применяли специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».
 - Справки о доходах, подлежащих налогообложению, копии налоговых деклараций и (или) копии патентов представляются за три года, предшествующих текущему году.
 - В случае, когда заявителя не могут представить сведения о доходах, представляется трудовая книжка, подтверждающая перерыв в трудовом стаже, и дается расписка о неполучении доходов, подлежащих налогообложению за определенный период. В случае отсутствия записей об отдельных периодах работы в трудовой книжке предоставляются копии трудовых договоров в подтверждение периодов работы;
 - 4) справки об оценочной стоимости находящихся в собственности заявителя и (или) членов его семьи транспортных

(Продолжение на стр. 15).

(Продолжение. Начало на стр. 14).

средств, относящихся в соответствии с федеральным законом к объекту налогообложения транспортным налогом, по состоянию на 1 января текущего года.

16. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 15 административного 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 административного 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 заявителя;
- копия договора найма муниципального 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;
- справка о кадастровой стоимости земельного участка, находящегося в собственности заявителей;
- сведения из налоговых органов о стоимости недвижимого имущества, находящегося в собственности заявителей, определенной в порядке, установленном федеральным законодательством для исчисления налоговой базы по налогу на имущество физических лиц;
- сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральной государственной системе «Федеральный реестр инвалидов»;
- сведения о пенсии по государственному пенсионному обеспечению или страховой пенсии (представляются за три года, предшествующих текущему году);
- сведения о ежемесячном пожизненном содержании, выплачиваемом пребывающему в отставке судье (представляются за три года, предшествующих текущему году);
- сведения о ежемесячном денежном содержании по инвалидности, выплачиваемом ушедшему или удаленному в отставку судье (представляются за три года, предшествующих текущему году).

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 административного 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, установленным 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 административного регламента; предоставлены документы, которые не подтверждают право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

общая площадь предоставляемого жилого помещения превышает норму предоставления на одного человека, кроме случаев, предусмотренных частью 2 статьи 58 Жилищного Кодекса Российской Федерации;

совершение заявителями действий и гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями, приведших к уменьшению размера занимаемых жилых помещений, к их отчуждению, иному ухудшению жилищных условий, в течение пяти лет со дня совершения указанных намеренных действий.

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: оформление доверенности в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, иного документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в целях предоставления муниципальных услуг;

выдача справки о наличии (отсутствии) регистрации права собственности на недвижимое имущество у заявителя и совместно проживающих с ним членов семьи, выданные органами, осуществляющими техническую инвентаризацию и регистрацию недвижимости;

выдача справки об оценочной стоимости находящегося в собственности заявителя и (или) членов его семьи транспортных средств, относящихся в соответствии с федеральным законом к объекту налогообложения транспортным налогом, по состоянию на 1 января текущего года.

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. Взимание платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по тарифам организаций, осуществляющих подготовку документов, указанных в пункте 22 административного регламента. Расходы несет заявитель, обратившийся за предоставлением данных услуг.

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 в каждом случае 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 административного 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 административного 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;
- 3) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги;
- 4) места для ожидания, информирования, приема заявителей;
- 5) туалеты со свободным доступом к ним в рабочее время;
- 6) 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 административного 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 административным регламентом филиала 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 административного 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 МФЦ (отделах) МФЦ

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

- уведомление заявителей о наступлении очередности, прием и передача заявления и документов исполнителю;
- формирование межведомственных запросов;
- принятие решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма;
- 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, 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 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, предоставляемые заявителем, с приложением заверенной копией 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.

Уведомление заявителей о наступлении очередности, прием и передача заявления и документов исполнителю

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление очередности у заявителя на предоставление жилого помещения по договору социального найма.

Исполнитель информирует заявителя по телефону или направляет письменное уведомление по почте о наступлении очередности и необходимости предоставления документов для получения муниципальной услуги.

Заявитель предоставляет заявление и необходимые документы в администрацию посредством личного обращения либо через отдел МФЦ на бумажном носителе или в электронной форме.

38. Прием заявления 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.

(Окончание на стр. 16).

(Окончание. Начало на стр. 14).

Исполнитель проверяет представленные документы на соответствие требованиям пункта 20 административного регламента.

39. Результатом административной процедуры является поступление заявления и документов исполнителем.

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 административного регламента.

42. В целях получения указанных документов исполнитель формирует и направляет в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, межведомственные запросы.

Получение данных документов возможно в электронной форме через государственные информационные системы в порядке, установленном действующим законодательством.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти 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 административного регламента.

44. Срок выполнения административной процедуры – 7 дней.

Принятие решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма

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 обеспечивает подготовку и согласование (подписание) проекта постановления администрации о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель обеспечивает подготовку и согласование (подписание) письменного ответа заявителю с указанием причин принятия решения об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

47. Результатом выполнения административной процедуры является:

постановление администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

письменный ответ заявителю об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

48. Срок выполнения административной процедуры – 19 дней.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является постановление администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении жилого помещения по договору социального найма или письменный ответ заявителю об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

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 дней.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного 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 УПКиО и должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений административного 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 УПКиО нормативных правовых актов, а также положений административного 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 года № 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 должностных лиц и 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 МФЦ) 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:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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.

Приложение № 1 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление малоимущим гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений по договорам социального найма» Главе городского округа «Город Лесной»

(фамилия, имя и отчество (при наличии)
проживающего (проживающей) по адресу:

(почтовый адрес)
конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить по договору социального найма жилое помещение по адресу: _____

(дата)

(подпись)

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 09.07.2020 г. № 724 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА КОММЕРЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ»

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. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации городского округа «Город Лесной»:

от 28.09.2017 № 1191 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования городского округа «Город Лесной»;

от 16.11.2018 № 1399 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования городского округа «Город Лесной».

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по правовым и организационным вопросам Кузнецова А.В.

С.Е.Черепанов,

глава городского округа «Город Лесной».

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 09.07.2020 № 724 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования» АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА КОММЕРЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования»

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования» (далее – муниципальная услуга).

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур администрацией 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 следующие категории граждан (далее – заявители): граждане, оказавшиеся в сложной жизненной ситуации – в ситуации, объективно нарушающей жизнедеятельность гражданина (инвалидность, болезнь, малообеспеченность, отсутствие определенного места жительства, лишение по независимым от гражданина причинам жилого помещения, конфликты и жестокое обращение в семье), которую он не может преодолеть самостоятельно;

специалисты, прибывшие на работу по трудовому договору в организации городского округа «Город Лесной», не обеспеченные жилыми помещениями в городском округе «Город Лесной».

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 (или) 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 на официальном сайте администрации (www.gorodlesnoy.ru), на информационных стендах администрации, а также предоставляется непосредственно исполнителем при личном приеме и (или) по телефону.

Информация размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в случае перевода муниципальной услуги в электронную форму (далее – Единый портал).

Управление правового и кадрового обеспечения администрации обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте администрации 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 – «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования».

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).

(Продолжение на стр. 17).

(Продолжение. Начало на стр. 16).

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, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия муниципальное бюджетное учреждение «Расчетно-кассовый центр», муниципальное казенное учреждение «Имущественное казначейство», федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии». 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 городского округа «Город Лесной» о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма; письменный ответ заявителю об отказе в предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма. 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. На Едином портале (https://www.gosuslugi.ru) перечень публикуется в случае перевода муниципальной услуги в электронный вид. УПКО обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления 15. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию либо в отдел МФЦ: заявление (приложение № 1 к административному регламенту); документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи; доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя; документы, подтверждающие состав семьи и родственные отношения заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи (копии паспортов членов семьи, свидетельства о заключении брака, свидетельств о рождении детей и т.д.); справку о наличии (отсутствии) регистрации права собственности на недвижимое имущество у заявителя и совместно проживающих с ним членов семьи, выданную органами, осуществляющими техническую инвентаризацию жилищного фонда, проводившими регистрацию недвижимости до 02.08.1999 г.; документы, подтверждающие основание владения и (или) пользования жилыми помещениями на территории городского округа «Город Лесной» (правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним; договор поднайма, договор коммерческого найма, договор найма в частом жилом секторе и т.д.); ходатайство работодателя о предоставлении заявителю жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования (для специалистов, прибывших на работу по трудовому договору в организации городского округа «Город Лесной»). 16. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 15 административного 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 административного 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 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 заявителя; копия договора найма муниципального 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; сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральной государственной системе «Федеральный реестр инвалидов». 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 административного 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, виду электронной подписи, установленным 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 административного регламента; отсутствие свободного жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования.	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. Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги: оформление доверенности в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, иного документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в целях предоставления муниципальных услуг; 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.
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. Взимание платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по тарифам организаций, осуществляющих подготовку документов, указанных в пункте 22 административного регламента. Расходы несет заявитель, обратившийся за предоставлением данных услуг.
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 в каждом случае 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 административного 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 административного 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, размещение и оформление 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; 3) места для ожидания, информирования, приема заявителя; 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 административного 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 административным 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 административного 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 следующие административные процедуры: прием и передача заявления и документов исполнителю; формирование межведомственных запросов; принятие решения о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма; 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;

(Окончание на стр. 18).

(Окончание. Начало на стр. 18).

- 6.1. Подготовить и направить в адрес муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр» списки несовершеннолетних граждан из числа состоящих на различных подведомственных учетах и желающих быть занятыми в летний период 2020 года.
- 6.2. Обеспечить контроль за выполнением индивидуальных программ социальной реабилитации и адаптации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, при участии их в мероприятиях, организуемых в рамках организации занятости молодежи в летний период.
7. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальных сайтах администрации городского округа «Город Лесной», муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
8. 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

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАНЯТОСТИ МОЛОДЕЖИ В ЛЕТНИЙ ПЕРИОД В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» В 2020 ГОДУ

Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Организация занятости молодежи в летний период представляет собой систему мероприятий, направленных на профилактику асоциальных явлений в молодежной среде, и служит звеном в системе гражданско-патриотического и трудового воспитания подрастающего поколения, его профессиональной ориентации и социально-трудовой адаптации.
- 1.2. Деятельность по организации занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в соответствии с настоящим Положением осуществляется муниципальным казенным учреждением «Информационно-методический центр» (далее – МКУ ИМЦ).
- 1.3. МКУ ИМЦ взаимодействует с муниципальным казенным учреждением «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», государственным казенным учреждением службы занятости населения Свердловской области «Лесной центр занятости», территориальной комиссией города Лесного по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- 1.4. На базе общеобразовательных учреждений, МБУДО ЦДТ проводится формирование молодежных отрядов (далее – МО) из числа несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет.
- 1.5. В соответствии с настоящим Положением приоритетом при организации занятости пользуются несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет (далее – несовершеннолетние граждане) из числа: лиц, состоящих на различных видах учета в субъектах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а равно лиц, их заменяющих;
- детей из семей, родители которых имеют статус безработных;
- детей из многодетных и малообеспеченных семей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей-инвалидов.
- 1.6. Несовершеннолетние граждане могут быть включены в МО нескольких смен при наличии вакансий и финансирования.
- 1.7. Ответственность за создание условий, необходимых для выполнения МО запланированных объемов работ на социально значимых объектах (участках), возлагается на директоров учреждений мест дислокации МО.
- 1.8. Контроль за выполнением индивидуальных программ социальной реабилитации и адаптации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, при участии их в мероприятиях, организуемых в рамках организации занятости молодежи в летний период (далее – Мероприятия), осуществляет территориальная комиссия города Лесного по делам несовершеннолетних и защите их прав, а также подразделение по делам несовершеннолетних и защите их прав ОМВД России по ГО «город Лесной».
- 1.9. Целью организации Мероприятий является временная занятость несовершеннолетних граждан в летний период.
- 1.10. Задачи:
- создание условий для решения социальных проблем подростков и молодежи;
- содействие социальной адаптации несовершеннолетних граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- развитие трудовой мотивации, инициативы и самостоятельности участников Мероприятий;
- приобщение молодежи к труду, пропаганда рабочих профессий;
- воспитание социальной активности и гражданской ответственности молодежи;
- 1.11. Организатором Мероприятий является МКУ ИМЦ.
- 1.12. Участниками Мероприятий являются молодежные отряды, формируемые из граждан в возрасте от 14 до 18 лет, учащихся общеобразовательных учреждений, расположенных на территории городского округа «Город Лесной».

Раздел 2. Порядок реализации Мероприятий

- 2.1. Для достижения указанной цели МКУ ИМЦ осуществляет свою деятельность посредством:
- создания в организации городского округа «Город Лесной» временных мест занятости для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, учащихся на территории городского округа «Город Лесной».
- сбора данных для формирования списка социально значимых объектов для деятельности МО в летний период 2020 года.
- координации деятельности по занятости несовершеннолетних граждан в городском округе «Город Лесной»;
- заключение соглашений о взаимодействии с организациями и индивидуальными предпринимателями по организации временной занятости несовершеннолетних граждан (по форме, утвержденной приказом муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной»).
- текущего и годового планирования занятости несовершеннолетних граждан;
- подготовки и своевременного предоставления установленной отчетной документации;
- участия в городских конференциях, семинарах, ярмарках по проблемам социальной активности молодежи;
- взаимодействия по вопросам занятости несовершеннолетних с государственным казенным учреждением службы занятости населения Свердловской области «Лесной центр занятости» в течение всего календарного года.
- 2.2. Мероприятия реализуются в период с 1 апреля по 30 сентября 2020 года, включают следующие этапы:
- I этап – организационный (до 1 июля 2020 года):
- формирование списка социально-значимых объектов для деятельности МО;
- проведение совещаний с представителями общеобразовательных учреждений, МБУДО ЦДТ и работодателями;
- передача в МКУ ИМЦ от учреждений, на базе которых созданы места дислокации МО, полного пакета документов на несовершеннолетних, планируемых включить в состав МО;
- формирование МО;
- организационное собрание мастеров МО;
- II этап – основной (июль - август): деятельность МО;
- III этап – итоговый (сентябрь): подведение итогов деятельности МО.

Раздел 3. Организация деятельности МО

- 3.1. Формируются МО на базе общеобразовательных учреждений, МБУДО ЦДТ.
- 3.2. Приказом руководителя учреждения, по инициативе которой создается МО, назначается руководитель МО.
- 3.3. Руководитель МО осуществляет сбор и предоставление необходимого пакета документов, установленной отчетной документации (по форме, утвержденной приказом муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной»).
- 3.4. На руководителя МО возлагается ответственность за жизнь и здоровье членов МО в местах осуществления несовершеннолетними трудовой деятельности и при осуществлении ими этой деятельности.
- 3.5. МО обеспечивают оборудованием, инвентарем, экипировкой (спецодеждой) и средствами индивидуальной защиты в соответствии требованиями Роспотребнадзора по организации работы в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 за счет средств общеобразовательных учреждений, МБУДО ЦДТ.
- 3.6. Финансирование мероприятий по организации занятости молодежи в летний период осуществляется за счет средств местного бюджета и средств государственного казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области «Лесной центр занятости».

Приложение № 2

ПЕРЕЧЕНЬ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ОБЪЕКТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАНЯТОСТИ МОЛОДЕЖИ В ЛЕТНИЙ ПЕРИОД НА 2020 ГОД

Номер строки	Место дислокации молодежных отрядов
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8», ул. Школьная, 11
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 64», ул. Дзержинского, 1А
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 67 имени Героя Российской Федерации В.В. Замараева», ул. Горького, 11
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 71», ул. Белинского, 18
5.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 72», ул. Кирова, 60
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 73», ул. Ленина, 10
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 74», ул. Строителей, 22
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 75», ул. Мамина-Сибиряка, 37
9.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 76 имени Д.Е. Васильева», ул. Юбилейная, 6
10.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей», ул. Победы, 30А
11.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества», ул. Белинского, 49

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 10.07.2020 г. № 728

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ПОХОРОННОГО ДЕЛА, РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННЫХ КЛАДБИЩ И ИХ СОДЕРЖАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 17.09.2012 № 1305

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Правительства Свердловской области от 14.12.2012 № 1439-ПП «Об утверждении Порядка предоставления участков земли на общественных кладбищах, расположенных на территории Свердловской области, для создания семейных (родовых) захоронений»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Правила организации похоронного дела, работы общественных кладбищ и их содержания на территории городского округа «Город Лесной», утвержденные постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 17.09.2012 № 1305 «Об утверждении Правил организации похоронного дела, работы общественных кладбищ и их содержания на территории городского округа «Город Лесной» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 20.11.2017 № 1450, от 25.02.2019 № 174), дополнив их главой 8 (прилагается).

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление городского хозяйства» обеспечить внесение изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление участка земли для погребения тела (останков) или праха на территории городского округа «Город Лесной».

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

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

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

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 10.07.2020 № 728

8. Семейные (родовые) захоронения

- 8.1. Семейные (родовые) захоронения граждан – это отдельные участки земли на общественных кладбищах для погребения двух и более умерших близких родственников. Земельные участки для создания семейных (родовых) захоронений предоставляются как непосредственно при погребении умершего, так и под будущие захоронения.
- Местоположение семейных (родовых) захоронений на общественных кладбищах городского округа «Город Лесной», размер участка земли, предоставляемого для организации семейного (родового) захоронения, определяется администрацией городского округа «Город Лесной».
- 8.2. Правом на резервирование и/или предоставление земельного участка для создания семейного (родового) захоронения обладают лица, состоящие в близком родстве. К близким родственникам могут быть отнесены: супруг, дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья, родные сестры, внуки, дедушки, бабушки.
- 8.3. Степень родства должна быть подтверждена соответствующими документами (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, постановление об усыновлении).
- 8.4. Размер бесплатно предоставляемого участка земли под организацию семейного (родового) захоронения определяется администрацией городского округа «Город Лесной».
- 8.5. За резервирование и/или предоставление земельного участка земли под организацию семейного (родового) захоронения, превышающего размер предоставляемого для этих целей земельного участка, взимается единовременная плата.
- Методика расчета единовременной платы за резервирование и/или предоставление земельного участка земли под организацию семейного (родового) захоронения, превышающего размер предоставляемого для этих целей земельного участка, устанавливается администрацией городского округа «Город Лесной».
- 8.6. Средства, полученные за резервирование и/или предоставление земельного участка земли для создания семейного (родового) захоронения в случае превышения размеров бесплатно предоставляемого земельного участка земли для создания семейного (родового) захоронения, подлежат зачислению в местный бюджет.
- 8.7. Участок, отведенный под семейное (родовое) захоронение, подлежит обязательному разграничению (установке временного надмогильного ограждения).
- 8.8. Для резервирования и/или предоставления земельного участка под создание семейного (родового) захоронения специалистом МКУ «УГХ» совместно с заинтересованным лицом (заявителем) предварительно определяется место семейного (родового) захоронения и составляется акт предварительного согласования места семейного (родового) захоронения (приложение № 7 к Правилам).
- В акте предварительного согласования места семейного (родового) захоронения указываются местонахождение участка (наименование кладбища, номер квартала, сектора, участка), размер и условия использования (под непосредственное или будущее захоронение). Акт предварительного согласования земельного участка семейного (родового) захоронения составляется в двух экземплярах, один из которых вручается заявителю.
- 8.9. Для решения вопроса о резервировании и/или предоставлении земельного участка для семейного (родового) захоронения заинтересованное лицо (заявитель) обращается в МКУ «УГХ» с представлением следующих документов:
- 1) заявление о резервировании и/или предоставлении земельного участка для создания семейного (родового) захоронения (приложение № 8 к Правилам) с указанием круга лиц, которых предполагает похоронить на месте семейного (родового) захоронения (далее – лица, указанные в заявлении);
- 2) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, с приложением подлинника;
- 3) копии документов, подтверждающих степень родства лиц, указанных в заявлении, с приложением подлинников;
- 4) акт предварительного согласования места семейного (родового) захоронения.
- 8.10. Все представленные документы принимаются по описи (приложение № 11 к Правилам), копия которой вручается заявителю в день получения всех необходимых документов, указанных в пункте 8.9 настоящих Правил, с отметкой о дате их приема. МКУ «УГХ» организует учет и хранение представленных документов.
- 8.11. В случае, если земельный участок для семейного (родового) захоронения предоставляется под будущее погребение, решение о предоставлении земельного участка для семейного (родового) захоронения или об отказе в его предоставлении принимается МКУ «УГХ» в срок, не превышающий четырнадцать календарных дней со дня получения заявления со всеми необходимыми документами.
- 8.12. В случае, если погребение должно быть осуществлено в настоящее время, решение о предоставлении земельного участка для семейного (родового) захоронения или об отказе его предоставления принимается МКУ «УГХ» в день предоставления заявителем медицинского свидетельства о смерти или свидетельства о смерти, выдаваемого органами ЗАГС, а также документов, указанных в пункте 8.9 настоящих Правил.
- 8.13. Отказ в предоставлении (резервировании) земельного участка для создания семейного (родового) захоронения допускается в случаях, если:
- 1) заявитель выразил желание получить земельный участок на кладбище, которое не входит в перечень кладбищ, на которых могут быть предоставлены (зарезервированы) земельные участки для создания семейных (родовых) захоронений;
- 2) заявитель отказался от земельных участков, предложенных для создания (резервирования) семейного (родового) захоронения;
- 3) заявитель выразил желание получить место, которое не может быть отведено под создание (резервирование) семейного захоронения в связи со структурными особенностями кладбища и архитектурно-ландшафтной средой кладбища;
- 4) заявитель не представил документы, указанные в пункте 8.9 настоящих Правил.
- Заявитель вправе обжаловать отказ в резервировании и/или предоставлении земельного участка для создания семейного (родового) захоронения в судебном порядке либо повторно обратиться с заявлением о предоставлении земельного участка для создания семейного (родового) захоронения после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в резервировании и/или предоставлении земельного участка для создания семейного (родового) захоронения.

- 8.14. Семейные захоронения учитываются МКУ «УГХ» в книге регистраций семейных (родовых) захоронений (приложение № 12 к Правилам).
- 8.15. Каждое семейное (родовое) захоронение в течение трех дней после выделения земельного участка регистрируется МКУ «УГХ» в книге регистраций семейных (родовых) захоронений, с указанием номера земельного участка, его размера и лица (заявителя), на которое регистрируется семейное захоронение.
- 8.16. МКУ «УГХ» в течение десяти дней с момента регистрации семейного (родового) захоронения оформляется удостоверение о семейном захоронении (приложение № 13 к Правилам), в котором указываются:
- 1) наименование кладбища, на территории которого предоставлен земельный участок для создания семейного (родового) захоронения;
- 2) размер и место его расположения на кладбище (номер квартала, сектора, участка);
- 3) фамилия, имя, отчество лица, ответственного за семейное (родовое) захоронение, фамилии, имена, отчества лиц, указанных в заявлении, информация о произведенных погребениях.
- Удостоверение о семейном (родовом) захоронении выдается лицу, ответственному за семейное (родовое) захоронение. Информация о каждом следующем погребении в семейном (родовом) захоронении вносится МКУ «УГХ» в удостоверение о семейном (родовом) захоронении.
- 8.17. По заявлению лица, ответственного за семейное (родовое) захоронение, а также в случае его смерти семейное (родовое) захоронение должно быть перерегистрировано на близкого родственника (преемника) в трехдневный срок с момента подачи заявления (приложение № 10 к Правилам).
- 8.18. Одновременно с перерегистрацией семейного (родового) захоронения МКУ «УГХ» вносятся соответствующие изменения в удостоверение о семейном (родовом) захоронении и в книгу регистраций семейных (родовых) захоронений.
- 8.19. Погребение на семейных (родовых) захоронениях производится на основании представленного удостоверения семейного (родового) захоронения по письменному заявлению лица, на имя которого зарегистрировано семейного (родовое) захоронение (приложение № 9 к Правилам).
- По ходатайству лица, на имя которого зарегистрировано семейное (родовое) захоронение, на семейном (родовом) захоронении могут быть погребены иные лица, относящиеся в соответствии с пунктом 8.2 настоящих Правил к близким родственникам.
- Каждое погребение в семейном (родовом) захоронении регистрируется в книге регистраций семейных (родовых) захоронений. В удостоверение о семейном (родовом) захоронении производится отметка о захоронении.
- 8.20. Надмогильные сооружения устанавливаются в пределах границ отведенного земельного участка. На участке, предназначенном для семейных (родовых) захоронений, возможна установка оградок, столбиков, скамеек, строго в пределах границ отведенного участка под семейное (родовое) захоронение, только после обязательного согласования с МКУ «УГХ».
- 8.21. Лица, на имя которых зарегистрированы семейные (родовые) захоронения, обязаны обеспечивать содержание участка в надлежащем состоянии в соответствии с требованиями действующих санитарных и строительных норм.

Приложение № 4 к Правилам организации похоронного дела, работы общественных кладбищ и их содержания на территории городского округа «Город Лесной», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 17.09.2012 № 1305

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ЗАХОРОНЕНИЙ

Номер регистрации	Ф.И.О. умершего	Возраст умершего	Дата смерти	Дата захоронения	Номер свидетельства о смерти	Наименование организации, оказавшей ритуальные услуги	Номер участка	Ф.И.О. ответственного за семейное (родовое) захоронение
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(Окончание на стр. 20).

(Окончание. Начало на стр. 19).

Приложение № 5 к Правилам организации похоронного дела, работы общественных кладбищ и их содержания на территории городского округа «Город Лесной», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 17.09.2012 № 1305

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ЗАХОРОНЕНИИ

(наименование населенного пункта местонахождения кладбища)

Удостоверение выдано

(фамилия, имя, отчество)

в том, что «__» ____ 20__ отведен участок земли для погребения умершего

(фамилия, имя, отчество)

размер участка –

на

(наименование кладбища)

Квартал №_____, квадрат №_____, могила №_____.

Захоронение зарегистрировано от «__» ____ 20__ №_____.

Начальник муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства»

(подпись) (ФИО)

м.п.

Приложение № 6 к Правилам организации похоронного дела, работы общественных кладбищ и их содержания на территории городского округа «Город Лесной», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 17.09.2012 № 1305

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ НАДМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ						
Номер регистрации	Ф.И.О. захороненного	Дата установки	Номер квартала	Номер могилы	Материалы и размер надгробия	Разрешение на установку надгробия, Ф.И.О. и адрес лица, ответственного за семейное (родовое) захоронение
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 7 к Правилам организации похоронного дела, работы общественных кладбищ и их содержания на территории городского округа «Город Лесной», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 17.09.2012 № 1305

АКТ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СОГЛАСОВАНИЯ МЕСТА СЕМЕЙНОГО (РОДОВОГО) ЗАХОРОНЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество заявителя

Место нахождения участка

Размер

Выдается под

(непосредственное, будущее захоронение)

СОГЛАСОВАНИЕ:

М.П.

(подпись ответственного лица МКУ «УГХ»)

М.П.

(подпись заявителя)

Приложение № 8 к Правилам организации похоронного дела, работы общественных кладбищ и их содержания на территории городского округа «Город Лесной», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 17.09.2012 № 1305

Начальнику муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства»

(Ф.И.О. лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего)

(паспортные данные, место регистрации телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ О РЕЗЕРВИРОВАНИИ (ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) МЕСТА ДЛЯ СЕМЕЙНОГО (РОДОВОГО) ЗАХОРОНЕНИЯ

Прошу предоставить земельный участок на общественном кладбище городского округа «Город Лесной» для создания семейного (родового) захоронения.

Под погребение в настоящее время:

1. (Ф.И.О. умершего)

2. Резервирование земельного участка под будущие захоронения. Предполагается захоронить на месте семейного захоронения:

-

-

-

-

Общей площадью кв. м.

Прилагаю копии документов:

1. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, с приложением подлинника для сверки.

2. Копии документов, подтверждающих наличие двух и более близких родственников (иных родственников), с приложением подлинников для сверки.

3. Копии свидетельства о смерти (в случае если погребение должно быть осуществлено в настоящее время).

Единовременную плату за резервирование и/или предоставление земельного участка для семейного (родового) захоронения, превышающего размер бесплатно предоставляемого земельного участка для организации семейного (родового) захоронения, площадью кв. м в размере рублей обязуюсь осуществить не позднее десяти календарных дней со дня принятия предварительного решения о резервировании и/или предоставлении земельного участка для организации семейного (родового) захоронения.

Обязуюсь обеспечить содержание предоставленного места захоронения, установку ограды и надмогильных сооружений производить в пределах предоставленного места захоронения. С правилами содержания и посещения кладбищ, а также с правилами установки надмогильных сооружений ознакомлен(-а).

За правильность сведений несу полную ответственность.

Ответственный за семейное (родовое) захоронение:

Подпись / «__» ____ 20__ г.

(Ф.И.О.)

Заявление зарегистрировано в книге регистрации семейных (родовых) захоронений под № _____ / (Ф.И.О. принявшего заявление)

Приложение № 9 к Правилам организации похоронного дела, работы общественных кладбищ и их содержания на территории городского округа «Город Лесной», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 17.09.2012 № 1305

Начальнику муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства»

(Ф.И.О. лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего)

(паспортные данные, место регистрации телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ О РАЗРЕШЕНИИ НА ПОДЗАХОРОНЕНИЕ НА СВОБОДНОМ МЕСТЕ ИЛИ В МОГИЛУ РАНЕЕ УМЕРШЕГО РОДСТВЕННОКА В ГРАНИЦАХ ОТВЕДЕННОГО ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ СЕМЕЙНОГО (РОДОВОГО)

ЗАХОРОНЕНИЯ

Прошу разрешить подзахоронение на свободном месте (в могилу ранее умершего родственника) в границах отведенного земельного участка для семейного (родового) захоронения.

Прилагаю копии документов:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, с приложением подлинника для сверки;

2) копия свидетельства о смерти (с приложением подлинника для сверки);

3) копия справки о кремации (с приложением подлинника для сверки) – при захоронении урны с прахом;

4) копия Удостоверения о предоставлении (резервировании) земельного участка для создания семейного (родового) захоронения ранее умершего (с приложением подлинника для сверки);

5) копии документов, подтверждающих наличие родственных отношений между умершим и ранее умершими, захороненными на месте существующего семейного (родового) захоронения (с приложением подлинников для сверки).

Ответственный за семейное (родовое) захоронение:

Подпись / «__» ____ 20__ г.

(Ф.И.О.)

Заявление зарегистрировано в книге регистрации семейных (родовых) захоронений под № _____ / (Ф.И.О. принявшего заявление)

Приложение № 10 к Правилам организации похоронного дела, работы общественных кладбищ и их содержания на территории городского округа «Город Лесной», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 17.09.2012 № 1305

Начальнику муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства»

(Ф.И.О. лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего)

(паспортные данные, место регистрации телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ ДЛЯ ПЕРЕОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЯ О СЕМЕЙНОМ (РОДОВОМ) ЗАХОРОНЕНИИ НА ДРУГОЕ ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО

Прошу переоформить решение о предоставлении земельного участка для создания семейного (родового) захоронения на другое физическое лицо.

Прилагаю копии документов:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, с приложением подлинника для сверки;

2) копия Удостоверения о предоставлении (резервировании) земельного участка для создания семейного (родового) захоронения ранее умершего (с приложением подлинника для сверки).

Ответственный за захоронение:

Ответственный за семейное (родовое) захоронение:

Подпись / «__» ____ 20__ г.

(Ф.И.О.)

Приложение № 11 к Правилам организации похоронного дела, работы общественных кладбищ и их содержания на территории городского округа «Город Лесной», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 17.09.2012 № 1305

ОПИСЬ НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ, ДЛЯ СОЗДАНИЯ СЕМЕЙНОГО ЗАХОРОНЕНИЯ

Для решения вопроса о резервировании и/или предоставлении земельного участка для организации семейного (родового) захоронения заинтересованное лицо (заявитель) представляет в МКУ «УГХ» следующие документы:

1) заявление о предоставлении земельного участка для организации семейного (родового) захоронения с указанием круга лиц, которых предполагается похоронить на месте семейного (родового) захоронения (далее - лица, указанные в заявлении);

2) копию паспорта, с приложением подлинника;

3) копии документов, подтверждающих степень родства лиц, указанных в заявлении, с приложением подлинников;

4) акт предварительного согласования места семейного захоронения.

г. Лесной «__» ____ 20__ г.

Номер	Приняты документы (в том числе копии)	Специалист Ф.И.О.	подпись	От гражданина(-ки) Ф.И.О.	Подпись
1.					
2.					
3.					
4.					

Вышеуказанные документы (копии) приняты в полном объеме.

Должность Ф.И.О. подпись «__» ____ 20__ г.

Приложение № 12 к Правилам организации похоронного дела, работы общественных кладбищ и их содержания на территории городского округа «Город Лесной», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 17.09.2012 № 1305

ФОРМА КНИГИ РЕГИСТРАЦИИ СЕМЕЙНЫХ (РОДОВЫХ) ЗАХОРОНЕНИЙ									
Но-мер	Ф.И.О. лица, ответственно-го за семейное (родовое) захо-ронение	Паспортные данные лица, ответ-ствен-ного за семейное (родовое) захоронение	Наиме-нование кладбища	Номер квар-тала, участка	Размер участка, кв. м	Стои-мость; номер платеж-ного до-кумента	Дата захо-ронения	Ф.И.О. захо-ронен-ного	Документы, подтвержда-ющие род-ство

Приложение № 13 к Правилам организации похоронного дела, работы общественных кладбищ и их содержания на территории городского округа «Город Лесной», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 17.09.2012 № 1305

УДОСТОВЕРЕНИЕ О СЕМЕЙНОМ ЗАХОРОНЕНИИ

Удостоверение о регистрации семейного (родового) захоронения выдано:

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Я, _____, прошу считать преемником

(Ф.И.О. приемника)

«__» ____ 20__ г. на

(наименование кладбища)

квартал № _____, участок № _____ размер участка _____ (длина, ширина)

Специалист по содержанию кладбищ: _____ / _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Запись в журнале регистрации семейных захоронений № _____ от _____

Сведения о захоронениях

Номер	Дата захоронения	Номер могилы	Ф.И.О. умершего

Сведения о перерегистрации паспорта семейного (родового) захоронения:

Номер	Дата перерегистрации заявителя (преемника)	Ф.И.О. заявителя (преемника)