

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.03.2024

№ 257

г. Лесной

О внесении изменений в Правила формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей и Порядок формирования реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом, утвержденные постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 06.10.2023 № 1292 «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами»

В целях приведения действующих актов в соответствие с особенностями работы государственных, региональных и иных информационных систем, в соответствии с Федеральными законами от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ), постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 28.06.2023 № 805 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории городского округа «Город Лесной»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в абзац первый пункта 3 постановления администрации городского округа «Город Лесной» от 06.10.2023 № 1292 «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами», изложив его в следующей редакции:

«3. Муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Уполномоченный орган) в срок до 1 ноября 2023 года:».

2. Внести изменения в Правила формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей (далее – Правила) и Порядок формирования реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (далее – Порядок), утвержденные постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 06.10.2023 № 1292 «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами», следующие изменения:

1) подпункт 3 пункта 2 Правил изложить в следующей редакции:

«3) исполнитель муниципальных услуг (далее – исполнитель услуг) – юридическое лицо, в том числе государственное (муниципальное) учреждение, либо индивидуальный предприниматель – производитель товаров, работ, услуг, включенный в реестр исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом на основании соглашения, заключенного по результатам отбора исполнителей услуг в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ (далее – соглашение в соответствии с сертификатом);»;

2) абзац третий пункта 4 Правил изложить в следующей редакции:

«Норматив обеспечения (номинал) социального сертификата, объем обеспечения социальных сертификатов устанавливаются программой персонифицированного финансирования, утверждаемой нормативным правовым актом уполномоченного органа ежегодно до начала очередного финансового года, определяемого как период действия программы персонифицированного финансирования.»;

3) пункт 9 Правил изложить в следующей редакции:

«9. Социальный сертификат после его формирования или изменения информации, содержащейся в нем, подписывается электронной подписью лица,

имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.»;

4) пункт 13 Порядка изложить в следующей редакции:

«13. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты получения заявки, указанной в пункте 9 настоящего Порядка:

рассматривает заявки и документы (информацию), указанные в пункте 11 настоящего Порядка, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка, принимает решение о формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, решение оформляется приказом Уполномоченного органа (далее – приказ);

посредством изменения статуса запроса в информационной системе уведомляет представившего заявку исполнителя услуги о принятом решении и направляет посредством информационной системы проект соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием услуги (далее – соглашение), в случае принятия решения о формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги. В случае отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, исполнителю услуги посредством изменения статуса запроса в информационной системе разъясняются причины отказа;

заключение соглашения в соответствии с сертификатом осуществляется в порядке и в сроки, установленные постановлением Администрации муниципального образования в соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ.»;

5) пункт 34 Порядка изложить в следующей редакции:

«34. В случае выявления фактов, предусмотренных подпунктами 3 и 4 пункта 31 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней, следующих за днем их выявления, вносит соответствующие изменения в реестровую запись и переносит ее в архив, где она подлежит хранению в течение пяти лет.».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве 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».

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

Глава городского округа
«Город Лесной»



С.Е. Черепанов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.03.2024

№ 259

г. Лесной

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

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 13.05.2021 № 485 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» на территории городского округа «Город Лесной» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 02.12.2022 № 1478 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

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».

(Продолжение на стр. 2).

(Продолжение. Начало на стр. 1).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

Глава городского округа
«Город Лесной»



С.Е. Черепанов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 05.03.2024 № 259
«Об утверждении административного
регламента предоставления
государственной услуги «Предоставление
субсидий на оплату жилых помещений
и коммунальных услуг»

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий
на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» (далее – государственная услуга).
2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Свердловской области, в случае если их расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи, из числа:
пользователей жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;
нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;
членов жилищного или жилищно-строительного кооператива;
собственников жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома);
членов семей нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членов жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственников жилого помещения, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осужденных к лишению свободы, либо признанных безвестно отсутствующими, либо умерших или объявленных умершими, либо находящихся на принудительном лечении по решению суда, при условии, что данные члены семей продолжают постоянно проживать в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещений (далее – заявитель).
Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

Требование предоставления заявителю государственной услуги
в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги,
соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования,
проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование),
а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется администрацией городского округа «Город Лесной» (далее – уполномоченный орган).
Реализацию функций, связанных с осуществлением уполномоченным органом государственного полномочия Свердловской области по предоставлению субсидий на территории городского округа «Город Лесной», осуществляет муниципальное бюджетное учреждение «Расчетно-кассовый центр» (далее – МБУ «РКЦ»).
8. Получение государственной услуги возможно через филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном (далее – МФЦ), которое осуществляется в соответствии с административным регламентом и соглашением, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом, с момента его вступления в силу.
При предоставлении государственной услуги МФЦ не имеет возможности принять решение об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если такое заявление подано в МФЦ.

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:
9.1. Выдача (направление) заявителю решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение уполномоченного органа о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.
9.2. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, либо отказ в выдаче такого дубликата.
Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является дубликат документа, выданного в рамках оказания государственной услуги в соответствии с подпунктом 9.1 пункта 9 административного регламента, либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.
9.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо отказ в исправлении таких ошибок.
Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является документ, выданный в рамках оказания государственной услуги в соответствии с подпунктом 9.1 пункта 9 административного регламента, с исправленными опечатками и ошибками, либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.
10. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.
11. Фиксирование факта получение заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах осуществляется в информационных системах:
федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/600177/1/form>) (далее – Единый портал);
государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (<https://www.dom.gosuslugi.ru/>);
единой государственной информационной системе социального обеспечения (<https://www.egisso.ru>).
12. Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 9 административного регламента:
выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в МБУ «РКЦ», МФЦ либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления государственной услуги в заявлении;
направляется заявителю в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале, в случае, если такой способ указан в заявлении.
Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в МБУ «РКЦ», ответственном за предоставление государственной услуги, или в МФЦ.

Срок предоставления государственной услуги

13. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале, а также в МФЦ:
13.1. В части выдачи (направления) заявителю решения о предоставлении государственной услуги составляет 10 рабочих дней в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МБУ «РКЦ».
13.1.1. Рассмотрение заявления приостанавливается не более чем на один месяц, в случае если по истечении 10 дней со дня получения заявления или документов в виде электронного документа (пакета документов) заявитель не представил всех или части документов, указанных в подпункте 16.1 пункта 16 административного регламента.
13.1.2. МБУ «РКЦ» уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований приостановления по форме, согласно приложению № 8 к административному регламенту.
13.1.3. Если в течение срока приостановления рассмотрения заявления заявителем не представлены требуемые документы, уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 7 к административному регламенту) и сообщает об этом заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований отказа.
13.2. В части выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, составляет 7 рабочих дней в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МБУ «РКЦ».
13.3. В части исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, составляет 7 рабочих дней в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МБУ «РКЦ».
14. В случае обращения заявителя через МФЦ срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента регистрации заявления в МБУ «РКЦ».

Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном сайте уполномоченного органа (<https://www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserver1/ispolniteli-uslug/>), на официальном сайте МБУ «РКЦ» (<http://rkc-lesnoy.ru/category/subsidii/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) и на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/600177/1/form>).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:
16.1. В случае обращения за предоставлением государственной услуги:
1) заявление (далее – заявление) о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 2 к административному регламенту.
В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;
2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя.
В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).
3) документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, – в

(Продолжение на стр. 3).

(Продолжение. Начало на стр. 1).

случае если заявитель является нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членом жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива. Заявитель, проходящий военную службу по контракту, зарегистрированный по месту жительства по адресу воинской части, но проживающий ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма), прилагает к заявлению копию договора найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справку из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения;

4) документ, содержащий сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления месяц, и о наличии (об отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг. Если заявитель указал в заявлении в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие размер вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

5) документ, подтверждающий право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в случае невозможности их получения в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия;

6) документ, удостоверяющий принадлежность заявителя – иностранного гражданина и членов его семьи – к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий;

7) документ, подтверждающий доходы заявителя и членов его семьи, учитываемый при решении вопроса о предоставлении субсидии.

Члены семей нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членов жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственников жилого помещения, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осужденных к лишению свободы, либо признанных безвестно отсутствующими, либо умерших или объявленных умершими, либо находящихся на принудительном лечении по решению суда, дополнительно представляют документы, подтверждающие причину выбытия этих граждан, а также факт постоянного проживания в соответствующем жилом помещении совместно с указанными гражданами до их выбытия;

8) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя.

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

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

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом – должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью;

16.2. В случае обращения за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги:

1) заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя. При направлении заявления посредством Единого портала передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА. Указанные сведения могут быть проверены путем направления заявления с использованием СМЭВ;

3) документ, подтверждающий право представителя заявителя, действующего на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению государственной услуги.

16.3. В случае обращения для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя. При направлении заявления посредством Единого портала передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА. Указанные сведения могут быть проверены путем направления заявления с использованием СМЭВ;

3) документ, подтверждающий право представителя заявителя, действующего на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению государственной услуги.

16.4. Заявления, предусмотренные подпунктами 16.2, 16.3 пункта 16 административного регламента, составляются в произвольной форме и должны содержать следующую информацию:

- 1) полное наименование МБУ «РКЦ»;
- 2) сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица (представителя заявителя);
- 3) почтовый и/или электронный адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ, контактный номер телефона;
- 4) интересующий заявителя вопрос.

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

17.1. В случае обращения за предоставлением государственной услуги:

1) документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, в случае если заявитель является пользователем жилого помещения государственного или муниципального жилищных фондов, а также собственником жилого помещения;

2) документ, подтверждающий правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи;

3) документ, удостоверяющий принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации;

4) документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства;

5) документ, содержащий сведения, подтверждающие право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

6) документ, содержащий сведения об инвалидности;

7) документ, содержащий сведения о размере предоставленной компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг заявителю и (или) членам его семьи, проживающим на территории городского округа «Город Лесной»;

8) документ, содержащий сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии;

9) документ, содержащий сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более

чем три последних года.

17.2. В случае обращения за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, не требуется.

17.3. В случае обращения для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, не требуется.

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

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 16 административного регламента, представляются в МБУ «РКЦ»:

1) посредством личного обращения заявителя либо представителя заявителя в МБУ «РКЦ» или через МФЦ;

2) посредством почтовой связи на бумажном носителе;

3) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала (при наличии технической возможности), и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов при наличии технической возможности.

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной 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»).

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

19. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

19.1. В случае обращения за предоставлением государственной услуги:

1) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы лицом, не имеющим на это полномочий;

2) к заявлению не приложены документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

3) направление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

4) представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления государственной услуги;

5) предоставление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

19.2. В случае обращения за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, основанием для отказа в приеме заявления и документов является предоставление неполной информации (комплекта документов от заявителя) согласно подпункту 16.2 пункта 16 административного регламента.

19.3. В случае обращения за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, основанием для отказа в приеме заявления и документов является предоставление неполной информации (комплекта документов от заявителя) согласно подпункту 16.3 пункта 16 административного регламента.

20. Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в пункте 16 административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту.

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

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

22. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

22.1. В случае обращения за предоставлением государственной услуги:

непредставление получателем субсидии уполномоченному органу в течение одного месяца после наступления событий документов, подтверждающих изменения оснований проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии).

22.2. В случае обращения за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, основания для приостановления отсутствуют.

22.3. В случае обращения за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, основания для приостановления отсутствуют.

23. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

23.1. В случае обращения за предоставлением государственной услуги:

1) отсутствие у заявителя права на получение субсидии;

2) наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

3) представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;

4) непредставление заявителем в течение срока приостановления рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги требуемых документов.

23.2. В случае обращения за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги:

1) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в МБУ «РКЦ» в связи с истечением установленных сроков хранения.

23.3. В случае обращения за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

1) в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

24. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей. Соответствующая информация размещена на Едином портале в сети Интернет.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата

(Продолжение на стр. 4).

(Продолжение. Начало на стр. 1).

предоставления государственной услуги

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в МБУ «РКЦ» или МФЦ составляет в каждом случае не более 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

26. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 16 административного регламента, осуществляется в день их поступления в МБУ «РКЦ» при обращении лично, через МФЦ в день передачи их в МБУ «РКЦ».

В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме, МБУ «РКЦ» не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МБУ «РКЦ».

В случае приостановления рассмотрения заявления о предоставлении субсидии днем подачи заявления о предоставлении субсидии считается день, когда заявителем представлены все документы, указанные в подпункте 16.1 пункта 16 административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

27. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

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 (указать при наличии):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги;

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

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

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

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

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

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления государственной услуги, и официальных сайтах уполномоченного органа, МБУ «РКЦ» в сети Интернет размещается следующая информация:

перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов уполномоченного органа, МБУ «РКЦ» и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

удовлетворенность полученным результатом;

сокращение количества взаимодействий заявителя с должностными лицами до двух раз: при обращении за предоставлением государственной услуги и при получении результата государственной услуги;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность направления документов в МБУ «РКЦ» в электронной форме с использованием Единого портала (при наличии технической возможности);

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной й услуги, а также результата предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги;

предоставление государственной услуги через МФЦ, в том числе в полном объеме;

обращение заявителя в любой МФЦ по их выбору в пределах территории Свердловской области независимо от их места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в соответствии с действием экстерриториального принципа. Предоставление государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного МФЦ с уполномоченным органом, с момента его вступления в силу (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

29. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

30. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: Единый портал.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

31. При предоставлении государственной услуги возможны следующие варианты:

31.1. Выдача (направление) заявителю решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

31.2. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, либо отказ в выдаче такого дубликата.

31.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо отказ в исправлении таких ошибок.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

32. Вариант определения путем анкетирования заявителя посредством Единого портала, в МБУ «РКЦ», МФЦ.

На основании ответов на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 1 к административному регламенту.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

Выдача (направление) заявителю решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

33. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги по выдаче (направлению) заявителю решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления государственной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) предоставление результата государственной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) в МБУ «РКЦ» заявления и документов, предусмотренных подпунктом 16.1 пункта 16 административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 18 административного регламента.

35. Установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема в МБУ «РКЦ» посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МБУ «РКЦ», в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при наличии технической возможности).

36. От имени заявителя может выступать представитель заявителя, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению государственной услуги.

37. В приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

38. Возможность принятия заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по экстерриториальному принципу отсутствует.

39. В состав административной процедуры входят административные действия по приему заявления и прилагаемых к нему документов.

40. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются:

специалист МБУ «РКЦ» (в случае подачи заявления в МБУ «РКЦ»);

специалист МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ).

В случае подачи заявления через МФЦ специалист МФЦ передает заявление и прилагаемые к нему документы специалисту МБУ «РКЦ» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения.

41. Специалист МБУ «РКЦ» проверяет заявление на предмет наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подпунктом 19.1 пункта 19 административного регламента.

При наличии таких оснований специалист МБУ «РКЦ» формирует уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту.

В случае отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, информация о заявителе фиксируется в Журнале устных обращений граждан по вопросам предоставления государственной услуги по форме, согласно приложению № 9 к административному регламенту, с присвоением номера и даты обращения.

В случае если основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют, специалист МБУ «РКЦ» регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной, согласно приложению № 10 к административному регламенту.

42. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МБУ «РКЦ», составляет один рабочий день;

в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме, не превышает один рабочий день с даты поступления заявления.

43. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту МБУ «РКЦ» заявления при отсутствии документов, указанных в подпункте 17.1 пункта 17 административного регламента.

45. Специалист МБУ «РКЦ» формирует и направляет межведомственные запросы в:

1) Федеральную налоговую службу – в части получения сведений о рождении, о смерти,

(Продолжение на стр. 5).

(Продолжение. Начало на стр. 1).

заключении (расторжении) брака, о регистрации по месту жительства и месту пребывания, о ранее выданных паспортах; сведений, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи, в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье; сведений о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии;

2) Социальный фонд России – в части получения сведений о трудовой деятельности; сведений о наличии инвалидности и ее группе (при наличии); о получении пенсии по случаю кормильца, по старости или инвалидности; сведений о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС, сведений о получении выплат из ФСС; сведений о праве заявителя на меры социальной поддержки, сведений об отнесении гражданина к отдельной категории, сведений о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии;

3) Министерство внутренних дел Российской Федерации – в части получения сведений о регистрации по месту жительства и месту пребывания; о ранее выданных паспортах; сведений, удостоверяющих принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации, о принадлежности заявителя – иностранного гражданина и членов его семьи – к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор; о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства, о регистрации заявителя по месту жительства (в случае если информация о регистрации по месту жительства отсутствует в документах, удостоверяющих личность);

4) Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации – в части получения сведений об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за 3 последних года; сведений о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда;

5) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии – в части получения сведений о недвижимом имуществе, подтверждающих правовые основания владения и пользования жилым помещением

6) жилищно-эксплуатационные организации, осуществляющие управление эксплуатацией жилых помещений и начисляющие плату за жилое помещение и коммунальные услуги, – в части предоставления сведений о гражданах, зарегистрированных в установленном порядке в жилом помещении по месту жительства или месту пребывания заявителя, с указанием степени их родства, вида их регистрационного учета, даты регистрации и снятия их с регистрационного учета, размера занимаемой общей площади жилого помещения, условий проживания (квартира, коммунальная квартира, жилой дом, общежитие, другое), вида жилого фонда, к которому относится жилое помещение (муниципальный, государственный, частный); сведений о размере фактически начисленной платы за жилое помещение и коммунальные услуги за месяц, предшествующий месяцу обращения;

7) Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере – в части получения сведений, о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии;

8) Департамент по труду и занятости населения – в части получения сведений о гражданах, состоящих на учете.

46. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимого для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения документов, указанных в пункте 45 административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет 2 рабочих дня со дня поступления заявления и приложенных к нему документов.

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

48. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

49. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней.

50. Результатом административной процедуры является получение МБУ «РКЦ» запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Приостановление предоставления государственной услуги

51. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги: непредставление получателем субсидии уполномоченному органу в течение одного месяца после наступления событий документов, подтверждающих изменения оснований проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период.

52. Перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги: при наличии уважительных причин возникновения условия, указанного в пункте 51 административного регламента (стационарное лечение, смерть близких родственников, невыплата заработной платы в срок и другие);

при отсутствии уважительных причин возникновения условия, указанного в пункте 51 административного регламента, предоставление субсидии возобновляется после выполнения получателем субсидии требований по предоставлению документов, подтверждающих изменения оснований проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

53. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия специалисту МБУ «РКЦ».

54. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных подпунктом 16.1 пункта 16 административного регламента, осуществляется проверка на отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 23.1 пункта 23 административного регламента.

55. Неполучение (несвоевременное получение) документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 45 административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

56. Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги является соответствие документов, предусмотренных подпунктом 16.1

пункта 16 административного регламента.

57. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем специалист МБУ «РКЦ»:

1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги обеспечивает подготовку проекта решения уполномоченного органа об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 7 к административному регламенту;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги обеспечивает подготовку проекта решения уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 6 к административному регламенту.

58. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения МБУ «РКЦ» всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 2 рабочих дня.

59. Результатом выполнения административной процедуры является подписание решения уполномоченным органом о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

60. Основанием для начала выполнения административной процедуры является решение уполномоченного органа о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

61. Специалист МБУ «РКЦ» направляет результат предоставления государственной услуги способом, указанным в пункте 12 административного регламента.

62. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

63. Возможность предоставления результата государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги либо отказ в выдаче такого дубликата

64. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, либо отказ в выдаче такого дубликата.

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

65. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) в МБУ «РКЦ» заявление в свободной форме и документов, предусмотренных подпунктом 16.2 пункта 16 административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 18 административного регламента.

66. Установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема в МБУ «РКЦ» посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при наличии технической возможности).

67. От имени заявителя может выступать представитель заявителя, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению государственной услуги.

68. В приеме заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ в приеме заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

69. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по экстерриториальному принципу отсутствует.

70. В состав административной процедуры входят административные действия по приему заявления и прилагаемых к нему документов.

71. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются:

специалист МБУ «РКЦ» (в случае подачи заявления в МБУ «РКЦ»);

специалист МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ).

В случае подачи заявления через МФЦ специалист МФЦ передает заявление и прилагаемые к нему документы специалисту МБУ «РКЦ» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения.

72. Специалист МБУ «РКЦ» проверяет заявление на предмет наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подпунктом 19.2 пункта 19 административного регламента.

При наличии таких оснований специалист МБУ «РКЦ» формирует уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту.

В случае если основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют, специалист МБУ «РКЦ» регистрирует в Журнале входящей корреспонденции.

73. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МБУ «РКЦ» составляет один рабочий день;

в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме, не превышает один рабочий день с даты поступления заявления.

74. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

75. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления.

76. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных подпунктов 16.2 пункта 16 административного регламента, осуществляется проверка на отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальных услуг, указанных в подпункте 23.2 пункта административного регламента.

(Продолжение на стр. 6).

(Продолжение. Начало на стр. 1).

77. Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги является соответствие документов, предусмотренных подпунктом 16.2 пункта 16 административного регламента.

78. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем специалист МБУ «РКЦ»:

1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги обеспечивает подготовку уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к административному регламенту;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги обеспечивает подготовку дубликата документа, выданного в рамках оказания государственной услуги в соответствии с подпунктом 9.1 пункта 9 административного регламента.

79. Срок принятия и подготовки решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации заявления, составляет не более 3 рабочих дней.

80. Результатом выполнения административной процедуры является дубликат документа, выданного в рамках оказания государственной услуги в соответствии с подпунктом 9.1 пункта 9 административного регламента, либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

81. Основанием для начала выполнения административной процедуры является дубликат документа, выданного в рамках оказания государственной услуги в соответствии с подпунктом 9.1 пункта 9 административного регламента, либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

82. Специалист МБУ «РКЦ» направляет результат предоставления государственной услуги способом, указанным в пункте 12 административного регламента.

83. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

84. Возможность предоставления результата государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги либо отказ в исправлении таких ошибок

85. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо отказ в исправлении таких ошибок:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

86. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) в МБУ «РКЦ» заявления и документов, предусмотренных подпунктом 16.3 пункта 16 административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 18 административного регламента.

87. Установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема в МБУ «РКЦ» посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МБУ «РКЦ», в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при наличии технической возможности).

88. От имени заявителя может выступать представитель заявителя, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению государственной услуги.

89. В приеме заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ в приеме заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

90. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по экстерриториальному принципу отсутствует.

91. В состав административной процедуры входят административные действия по приему заявления и прилагаемых к нему документов.

92. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются:

специалист МБУ «РКЦ» (в случае подачи заявления в МБУ «РКЦ»);

специалист МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ).

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ специалист МФЦ передает заявление и прилагаемые к нему документы специалисту МБУ «РКЦ» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем обращения.

93. Специалист МБУ «РКЦ» проверяет заявление на предмет наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подпунктом 19.3 пункта 19 административного регламента.

При наличии таких оснований специалист МБУ «РКЦ» формирует уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту.

В случае если основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют, специалист МБУ «РКЦ» регистрирует заявление в Журнале (приложение № 10 к административному регламенту).

94. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МБУ «РКЦ», составляет один рабочий день;

в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме, не превышает один рабочий день с даты поступления заявления.

95. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

государственной услуги

96. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления.

97. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных подпунктов 16.3 пункта 16 административного регламента, осуществляется проверка на отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальных услуг, указанных в подпункте 23.3 пункта административного регламента.

98. Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги является соответствие документов, предусмотренных подпунктом 16.3 пункта 16 административного регламента.

99. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем специалист МБУ «РКЦ»:

1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги обеспечивает подготовку уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к административному регламенту;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги обеспечивает подготовку документа, выданного в рамках оказания государственной услуги в соответствии с подпунктом 9.1 пункта 9 административного регламента, с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

100. Срок принятия и подготовки решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации заявления, составляет не более 3 рабочих дней.

101. Результатом выполнения административной процедуры является документ, выданный в рамках оказания государственной услуги в соответствии с подпунктом 9.1 пункта 9 административного регламента, с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок, либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

102. Основанием для начала выполнения административной процедуры является документ, выданный в рамках оказания государственной услуги в соответствии с подпунктом 9.1 пункта 9 административного регламента, с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок, либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

103. Специалист МБУ «РКЦ» направляет результат предоставления государственной услуги способом, указанным в пункте 12 административного регламента.

104. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

105. Возможность предоставления результата государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

106. Заявитель вправе подать заявление в письменной форме об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения в произвольной форме.

На основании поступившего заявления специалист МБУ «РКЦ» принимает решение об оставлении заявления о государственной услуги без рассмотрения, по форме, приведенной в приложении № 5 к административному регламенту.

Решение об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении об оставлении заявления о предоставлении разрешения государственной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление заявления о предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в МБУ «РКЦ» за получением государственной услуги.

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

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

1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) формирование заявления о предоставлении государственной услуги (при реализации технической возможности);

3) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (при реализации технической возможности);

4) получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги (при реализации технической возможности);

5) взаимодействие МБУ «РКЦ» с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг;

6) получение заявителем результата предоставления государственной услуги (при реализации технической возможности);

7) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

108. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

2) прием заявлений заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

(Продолжение на стр. 7).

(Продолжение. Начало на стр. 1).

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

109. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами МБУ «РКЦ», ответственными за предоставление государственной услуги, путем согласования документов на постоянной основе.

110. Текущий контроль за соблюдением специалистом МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами (в случае подачи заявления через МФЦ), осуществляется руководителем МФЦ.

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

111. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

- проведение проверок;
- выявление и устранение нарушений прав заявителя;
- рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) МБУ «РКЦ» и его должностных лиц, МФЦ и его специалистов.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя). Предметом проверок является качество и доступность государственной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о государственной услуге, обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги). Результаты проверок оформляются в виде акта. В случае выявления нарушений в акте указываются предложения по их устранению.

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

112. Специалисты МБУ «РКЦ» несут персональную ответственность за соблюдение российского законодательства, сроков, порядка и правильности оформления документов при предоставлении государственной услуги.

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

113. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами МБУ «РКЦ» нормативных правовых актов, а также положений административного регламента.

Проверки также могут проводиться по жалобам на действие (бездействие) специалистов и должностных лиц в связи с предоставлением государственной услуги.

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

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

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

114. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги МБУ «РКЦ», его должностных лиц и сотрудников, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников 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

115. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МБУ «РКЦ», его специалистов жалоба подается для рассмотрения в МБУ «РКЦ» в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

116. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ. В случае если обжалуются решения, действия (бездействие) руководителя МФЦ, жалоба подается в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ).

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

117. МБУ «РКЦ», МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий МБУ «РКЦ», его должностных лиц и сотрудников, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации: на стендах в местах предоставления государственных услуг; на официальных сайтах МБУ «РКЦ» <http://tkc-lesnoy.ru/category/subsidi/>, МФЦ <http://mfc66.ru/> и учредителя МФЦ <https://digital.midural.ru/>; на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги;
 - консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МБУ «РКЦ», его должностных лиц и сотрудников, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и сотрудников, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

118. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МБУ «РКЦ», его должностных лиц и сотрудников, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

- статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- 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».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) МБУ «РКЦ», его должностных лиц и сотрудников, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей государственной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/600177/1form>.

**Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных услуг»**

**Перечень
общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»**

Перечень признаков заявителей			
Номер строки	Признак заявителя	Номер значения признака	Значения признака заявителя
1	Цель обращения заявителя	1	Выдача (направление) заявителю решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги
		2	Получение дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги либо отказ в выдаче такого дубликата
		3	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
2	Категория заявителя	1	Физическое лицо, заявитель самостоятельно
		2	Физическое лицо, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности

Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (круг заявителей)

Номер варианта	Комбинация значений признаков
Цель обращения: Выдача (направление) заявителю решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги	
1	Физическое лицо, заявитель самостоятельно
2	Физическое лицо, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности
Цель обращения: Получение дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги либо отказ в выдаче такого дубликата	
1	Физическое лицо, заявитель самостоятельно
2	Физическое лицо, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности
Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях	
1	Физическое лицо, заявитель самостоятельно
2	Физическое лицо, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности

**Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных услуг»**

В администрацию городского округа «Город Лесной» прием заявлений осуществляет МБУ «Расчетно-кассовый центр»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»
Я, _____, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя) (собственник, наниматель, пользователь)
прошу предоставить мне и проживающим совместно со мной членам моей семьи субсидию на оплату жилого
(Продолжение на стр. 8).

(Продолжение. Начало на стр. 1).

помещения и коммунальных услуг:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Серия, номер паспорта, кем и когда выдан	Наличие мер социальной поддержки (да/нет)
		заявитель		

Место постоянного жительства:

Населенный пункт	Индекс	Улица	Дом	Квартира

Контактный телефон _____.

Способы перечисления (вручения) субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:

1. На банковский счет: Ф.И.О. владельца счета: _____

Номер счета (для перечисления субсидий):

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Наименование банка _____.

2. Через организацию связи _____.

3. Через кассу уполномоченного органа _____.

Перечень представленных документов:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

-----отрезать-----

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РАСЧЕТНО-КАССОВЫЙ ЦЕНТР»

624205, г. Лесной Свердловской области, ул. Юбилейная, 35

приемные часы: понедельник, вторник, четверг 8.30 – 11.00 или с 14.00 – 17.30, пятница 8.30 – 11.00.

среда – неприемный день.

Телефон: 8(34342)6-29-60.

Оборотная сторона

В соответствии с Правилами предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – субсидии), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761, сообщаю следующее:

я ознакомлен (-на) с условиями предоставления, приостановки и прекращения субсидии;

я обязуюсь сообщать об обстоятельствах, которые влекут за собой изменение размера субсидии либо прекращение права на ее получение (смена места постоянного жительства, основания проживания, гражданства, состава семьи и др.), представив подтверждающие документы в течение 1 месяца после наступления этих событий; мне разъяснено, что субсидии имеют целевое назначение и предоставляются для оплаты жилого помещения и коммунальных услуг;

я предупрежден (-на) о том, что размер субсидии не может превышать фактические расходы семьи на оплату ЖКУ, понесенные в течение срока предоставления последней субсидии. В случае превышения таких расходов средства в размере превышения подлежат возврату в бюджет. При отказе от добровольного возврата указанных средств они по иску уполномоченного органа истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

я подтверждаю, что вся представленная мной информация является полной и достоверной;

я несу ответственность за предоставление заведомо ложных или неполных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

я согласен (-на) на обработку, использование и передачу персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных документах, а также иную информацию с целью оказания мер социальной поддержки в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласие дано добровольно и может быть досрочно отозвано в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», на основании заявления, поданного в уполномоченный орган.

Фамилия, имя, отчество заявителя и членов семьи	Дата	Подпись
Заявитель:		

Заявление принято: « ____ » _____ 20__ года _____ Регистрационный номер: _____

(подпись специалиста)

Расписку-уведомление получил (-а): _____

Решение о предоставлении/об отказе в предоставлении/о приостановке получил (-а) лично/по почте/личном кабинете ЕПГУ: _____

-----отрезать-----

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

срок следующего обращения

Заявление и документы гр. _____

Приняла _____

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Период расчета	Количество документов	Подпись специалиста МБУ «РКЦ»

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РАСЧЕТНО-КАССОВЫЙ ЦЕНТР

624205, г. Лесной Свердловской области, ул. Юбилейная, 35,
телефон: 8(34342)68028

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

от _____ № _____

Кому

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)

Сообщаем, что Вам отказано в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг», представленных «__» _____ 20__ года, по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное бюджетное учреждение «Расчетно-кассовый центр» с заявлением о предоставлении государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» после устранения указанных нарушений.

(наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

(подпись заявителя)

(дата)

Исполнитель

(Ф.И.О., должность, телефон)

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РАСЧЕТНО-КАССОВЫЙ ЦЕНТР

624205, г. Лесной Свердловской области, ул. Юбилейная, 35,
телефон: 8(34342)68028

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» по (указывается цель обращения)

от _____ № _____

Кому

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)

Сообщаем, что Вам отказано в предоставлении государственной услуги «(указывается цель обращения)» по заявлению от «__» _____ 20__ года, по следующим основаниям: (указываются основания).

(наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в предоставлении государственной услуги по (указывается цель обращения).

(подпись заявителя)

(дата)

Исполнитель

(Ф.И.О., должность, телефон)

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РАСЧЕТНО-КАССОВЫЙ ЦЕНТР

624205, г. Лесной Свердловской области, ул. Юбилейная, 35,
телефон: 8(34342)68028

УВЕДОМЛЕНИЕ

об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» без рассмотрения

от _____ № _____

Кому

фамилия, имя, отчество (при наличии)

адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)

Рассмотрев заявление № ____ от «__» _____ 20__ года, сообщаем об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» без рассмотрения по следующим основаниям: (указываются основания).

(Продолжение на стр. 9).

(Продолжение. Начало на стр. 1).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное бюджетное учреждение «Расчетно-кассовый центр» с заявлением о предоставлении государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг».

(наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(Ф.И.О., должность, телефон)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных услуг»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
РЕШЕНИЕ

_____ № _____

г. Лесной

О предоставлении государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилых помещений
и коммунальных услуг»

Предоставить гражданину (-ке): _____,
проживающему (-ей) по адресу: _____,
субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на срок 6 месяцев
с _____ по _____.
Способ выплаты: _____.

Руководитель администрации
городского округа «Город Лесной»
И.О. Фамилия

Исполнитель

(Ф.И.О., должность, телефон)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных услуг»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
РЕШЕНИЕ

_____ № _____

г. Лесной

Об отказе в предоставлении государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилых помещений
и коммунальных услуг»

Отказать в предоставлении государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» гражданину (-ке): _____ проживающему (-ей) по адресу: _____, по причине: _____.

Руководитель администрации
городского округа «Город Лесной»

И.О. Фамилия

Исполнитель

(Ф.И.О., должность, телефон)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных услуг»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
РЕШЕНИЕ

_____ № _____

г. Лесной

О приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении
государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых
помещений и коммунальных услуг»

Приостановить рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» гражданину (-ке): _____, проживающему (-ей) по адресу: _____, по причине: _____.

Руководитель администрации
городского округа «Город Лесной»
И.О. Фамилия

Исполнитель

(Ф.И.О., должность, телефон)

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных услуг»

ЖУРНАЛ
учета устных обращений граждан
по вопросам предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

Начат _____.

Окончен _____.

Регистрационный номер	Дата	Сведения о заявителе		Форма обращения		Примечание
		фамилия, имя, отчество	адрес	лично	по телефону	

В журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.

Заверено: руководитель _____
(подпись)

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилых
помещений и коммунальных услуг»

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

Начат _____.

Окончен _____.

(Окончание. Начало на стр. 1).

Регистрационный номер	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес заявителя	Категория заявителя	Дата подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Дата приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Дата решения о приостановлении	Дата рассмотрения заявления	Результат рассмотрения заявления (размер государственной услуги)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

В журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.

Заверено: руководитель _____
(подпись)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.03.2024 № 260

г. Лесной

О подготовке и проведении народного гулянья
«Встречаем уральскую весну!» в городском округе «Город Лесной»
в 2024 году

В соответствии с планом работы администрации городского округа «Город Лесной» на 2024 год, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 22.12.2023 № 1659,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 24 марта 2024 года с 11:00 до 16:00 народное гулянье «Встречаем уральскую весну!» в городском округе «Город Лесной».
2. Утвердить:
- 2.1. Оргкомитет по подготовке и проведению народного гулянья «Встречаем уральскую весну!» в городском округе «Город Лесной» в 2024 году (прилагается).
- 2.2. План подготовки и проведения народного гулянья «Встречаем уральскую весну!» 24 марта 2024 года (прилагается).
- 2.3. Место проведения народного гулянья «Встречаем уральскую весну!» – территория МБУ «ПКиО».
- 2.4. Схему границ места проведения народного гулянья «Встречаем уральскую весну!» и прилегающей территории (прилагается).
- 2.5. Описание границ места проведения народного гулянья «Встречаем уральскую весну!» и прилегающей территории. Территория, на которой ограничена продажа алкогольной продукции, имеет следующие границы:

с севера – здания по проспекту Коммунистическому, д. 36 и 37, жилой дом с адресом: проспект Коммунистический, д. 35Б;

с востока – здания и жилые дома с адресами: ул. Энгельса, д. 42 и 44, ул. Шевченко, № 15, ул. Комсомольская, д. 11, ул. Победы, д. 2А;

с юга – по южной границе МБУ «ПКиО»;

с запада – здание по ул. Победы, д. 27 и по жилым домам с адресами: ул. Победы, д. 46, ул. Кирова, д. 62 и 37.
- 2.6. Смету расходов на подготовку и проведение народного гулянья «Встречаем уральскую весну!» (прилагается). Произвести финансирование за счет выделенных бюджетных ассигнований, в соответствии с приложением.
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 за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта Виноградову Е.А.

Глава городского округа
«Город Лесной»



С.Е. Черепанов

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 05.03.2024 № 260 «О подготовке и проведении народного гулянья «Встречаем уральскую весну!» в городском округе «Город Лесной» в 2024 году»

ОРГКОМИТЕТ
по подготовке и проведению народного гулянья «Встречаем уральскую весну!»
в городском округе «Город Лесной» в 2024 году

- Черепанов С.Е. – глава городского округа «Город Лесной», председатель оргкомитета;
- Виноградова Е.А. – заместитель главы городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта;
- Кузнецов А.В. – заместитель главы городского округа «Город Лесной» по правовым и организационным вопросам;
- Кириянов И.П. – исполняющий обязанности заместителя главы городского округа «Город Лесной» по режиму и безопасности;

- Строков Д.В. – заместитель главы городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству;
- Андриевская Н.В. – начальник отдела по физической культуре, спорту и социальной политике администрации городского округа «Город Лесной»;
- Берсенов Б.Б. – начальник МКУ «Аварийно-спасательная служба»;
- Жеребцов А.В. – начальник МКУ «Управление городского хозяйства»;
- Жеребцов В.Н. – директор МБУ «ПКиО»;
- Иванов И.А. – начальник МКУ «Отдел культуры»;
- Комаров Д.В. – директор МАУ ЦИиОС;
- Комарова Т.Ю. – директор МБУ «ДТиД «Юность»;
- Малохатко И.В. – председатель комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»;
- Назарук Е.А. – директор МБУ «СКДЦ «Современник»;
- Парамонов А.П. – начальник МКУ «Управление образования»;
- Хайбуллаев С.Э. – руководитель местной общественной организации Добровольная Народная Дружина;
- Иванов В.А. – начальник ФГКУ «Специальное управление ФПС № 6 МЧС России» (по согласованию);
- Колесников И.И. – командир Войсковой части № 3275 (по согласованию);
- Кац В.А. – начальник ОМВД России по ЗАТО г. Лесной (по согласованию);
- Скурихин А.А. – начальник ОВО по городскому округу Лесной – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Свердловской области» (по согласованию).

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 05.03.2024 № 260 «О подготовке и проведении народного гулянья «Встречаем уральскую весну!» в городском округе «Город Лесной» в 2024 году»

ПЛАН
подготовки и проведения народного гулянья «Встречаем уральскую весну!»
24 марта 2023 года

Номер строки	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1.	Провести праздничную программу «Масленица» на территории, прилегающей к МБУДО ДШИ	13 марта	Кунгина А.В.
1.	Организовать информационное освещение народного гулянья «Встречаем уральскую весну!» в городских средствах массовой информации, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	с 13 марта	Кузнецов А.В., Комаров Д.В.
2.	Направить в ОМВД России по ЗАТО г. Лесной письмо о проведении массового мероприятия – народного гулянья «Масленица»	до 14 марта	Жеребцов В.Н.
3.	Подготовить план обеспечения безопасности при проведении народного гулянья «Встречаем уральскую весну!» и согласовать его с ОМВД России по ЗАТО г. Лесной	до 14 марта	Жеребцов В.Н.
4.	Разработать сценарий народного гулянья «Встречаем уральскую весну!»	до 14 марта	Жеребцов В.Н., Назарук Е.А.
5.	Согласовать с представителями ФГКУ «Специальное управление ФПС № 6 МЧС России» место установки фигуры «Зима» для сжигания и порядок обеспечения пожарной безопасности	до 14 марта	Жеребцов В.Н.
6.	Организовать рекламу народного гулянья «Встречаем уральскую весну!» на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в городских средствах массовой информации, на щитовой рекламе, видеозкране, расположенном на пересечении улиц Ленина и Мира	с 14 марта	Кузнецов А.В., Жеребцов А.В., Назарук Е.А., Жеребцов В.Н., Комаров Д.В.
1	2	3	4
7.	По согласованию с организаторами подготовить места проведения народных гуляний «Масленица» на территории МБУДО ДШИ и «Встречаем уральскую весну!» на территории МБУ «ПКиО (расчистить, при необходимости вывезти снег)	до 13 марта, до 23 марта	Жеребцов А.В.
8.	Определить возможность запуска уличных аттракционов для катания посетителей	до22 марта	Жеребцов В.Н.
9.	Проверить подключение электричества на сценических площадках	до 22 марта	Жеребцов В.Н.
10.	Установить контейнеры для мусора (места установки – по согласованию с организаторами)	до 23 марта	Кашу М.В.
11.	Подготовить и установить снаряд-столб и бум для проведения конкурсов (место установки – по согласованию с организаторами)	до 23 марта	Жеребцов А.В., Иванов В.А., Берсенов Б.Б.
12.	Оформить входную группу МБУ «ПКиО»	23 марта до 10:00	Назарук Е.А.
13.	Изготовить фигуру «Масленицы»	до 23 марта	Назарук Е.А., Жеребцов В.Н.
14.	Подготовить территорию спортивных площадок и аттракционов для проведения	до 24 марта	Жеребцов В.Н.

(Окончание на стр. 11).

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 05.03.2024 № 260
«О подготовке и проведении народного
гулянья «Встречаем уральскую весну!»
в городском округе «Город Лесной»
в 2024 году»

СМЕТА
расходов на подготовку и проведение народного гулянья «Встречаем уральскую весну!»

Номер строки	Наименование расходов	Сумма всего, руб.
1.	МБУ «СКДЦ «Современник»	
2.	Приобретение материалов для оформления и проведения мероприятий	20000
3.	Денежные сертификаты	20000
4.	Приобретение призов, подарков	11000
5.	Изготовление баннеров	6000
6.	Информационный баннер	3000
7.	Итого:	60000
8.	МБУ «ПКиО»	
9.	Приобретение материалов для оформления и проведения мероприятий	3584
10.	Приобретение игрового оборудования	17800
11.	Итого	21384
12.	Всего	81384

МАУ ЦИОС	– муниципальное автономное учреждение «Центр информации и общественных связей»;
МБУДО ДШИ	– муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств»;
МБУ «ДТиД «Юность»	– муниципальное бюджетное учреждение «Дом творчества и досуга «Юность»;
МБУ «ПКиО»	– муниципальное бюджетное учреждение «Парк культуры и отдыха»;
МБУ «СКДЦ «Современник»	– муниципальное бюджетное учреждение «Социально-культурно-досуговый Центр «Современник»;
МКУ «АСС»	– муниципальное казенное учреждение «Аварийно-спасательная служба» городского округа «Город Лесной»;
МКУ «Отдел культуры»	– муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной»;
МКУ «Управление городского хозяйства»	– муниципальное казенное управление «Управление городского хозяйства»;
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 Российской Федерации по Свердловской области»;
ОМВД России по ЗАТО г. Лесной	– Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по закрытому административно-территориальному образованию г. Лесной Свердловской области;
УДОИАиОР	– управление документационного обеспечения, информационно-аналитической и организационной работы администрации городского округа «Город Лесной»;
ФГКУ «Специальное управление ФПС № 6 МЧС России»	– федеральное государственное казенное учреждение «Специальное управление Федеральной противопожарной службы № 6 Министерства по чрезвычайным ситуациям России».



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 263

**Об утверждении Перечня закрепленных территорий
городского округа «Город Лесной»
за муниципальными общеобразовательными учреждениями**

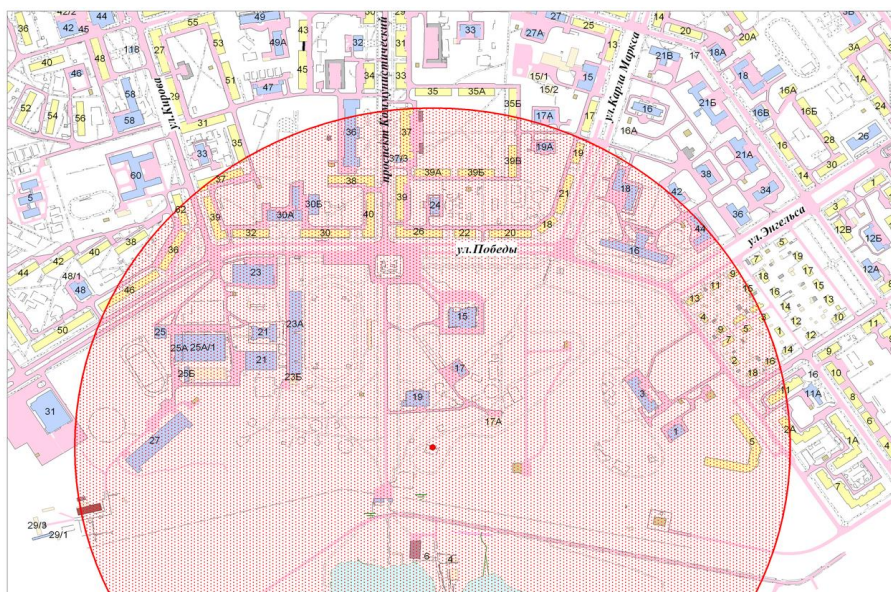
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень закрепленных территорий городского округа «Город Лесной» за муниципальными общеобразовательными учреждениями (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 27.02.2023 № 218 «Об утверждении Перечня закрепленных территорий городского округа «Город Лесной» за муниципальными общеобразовательными учреждениями».
3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальных сайтах администрации городского округа «Город Лесной» и муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта Виноградову Е.А.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
* * * * *
Администрация городского округа
"Свердловская область"
Протокольная

(Окончание на стр. 12).

СХЕМА
границ места проведения народного гулянья «Встречаем уральскую весну!»
и прилегающей территории



(Окончание. Начало на стр. 11).

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 06.03.2024 № 263 «Об утверждении Перечня закрепленных территорий городского округа «Город Лесной» за муниципальными общеобразовательными учреждениями»

ПЕРЕЧЕНЬ закрепленных территорий городского округа «Город Лесной» за муниципальными общеобразовательными учреждениями		
Номер строки	Общеобразовательное учреждение	Перечень населенных пунктов, улиц и домов
1	2	3
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»	<u>поселок Бушувекка</u> ул. Заречная, включая все жилые дома ул. Лесная, включая все жилые дома <u>поселок Ёлкино</u> ул. Верхняя, включая все жилые дома ул. Дrajная, включая все жилые дома ул. Мельничная, включая все жилые дома ул. Нижняя, включая все жилые дома <u>поселок Таёжный</u> ул. Зелёная, включая все жилые дома ул. Культуры, включая все жилые дома ул. Садовая, включая все жилые дома ул. Труда, включая все жилые дома ул. Школьная, включая все жилые дома ул. Центральная, включая все жилые дома ул. Рябиновая, включая все жилые дома <u>поселок Чащавита</u> ул. Клубная, включая все жилые дома ул. Краснофлотская, включая все жилые дома ул. Логовая, включая все жилые дома ул. Пионерская, включая все жилые дома ул. Совхозная, включая все жилые дома ул. Тимирязева, включая все жилые дома ул. Юности, включая все жилые дома ул. Ясная, включая все жилые дома переулок Клубный, включая все жилые дома переулок Совхозный, включая все жилые дома
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 64»	проезд Восточный, включая все жилые дома ул. Дзержинского, включая все жилые дома ул. Кирова, 1, 3, 5, 7, 9, 13, 18 проспект Коммунистический, 1, 2, 6, 7, 7А, 7Б, 7В, 7Г, 8, 8А, 8Б, 8В, 8Г, 10, 12, 13, 14, 15, 23, 24, 25, 26, 27, 28 ул. Карла Маркса, 2, 4, 6 ул. Ленина, 11, 13, 17, 19, 20А, 21, 23, 24, 25, 26, 26А, 27, 29, 31, 32, 33, 33А, 34, 35, 36, 38, 39, 40, 43, 44, 45, 50, 52, 60 ул. Мамина-Сибиряка, 5, 7, 9, 11, 13, 14, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 33А ул. Орджоникидзе, 2, 3А, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 14, 16, 16А, 18, 24, 26, 30, 32 ул. Пушкина, 16, 18, 20, 22, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 34, 35, 37, 38 ул. Свердлова, жилые дома с 1 по 20, 24, 25, 27, 29 ул. Чапаева, включая все жилые дома ул. Фрунзе, включая все жилые дома проезд Школьный, включая все жилые дома проезд Заводской, включая все жилые дома
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 67 имени Героя Российской Федерации В.В. Замараева»	ул. Бажова, включая все жилые ул. Горького, включая все жилые дома ул. Залесье, включая все жилые дома ул. Калинина, включая все жилые дома ул. Карьер, включая все жилые дома ул. Куйбышева, включая все жилые дома ул. Лесная, включая все жилые дома ул. Маяковского, включая все жилые дома ул. 8 Марта, включая все жилые дома
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 71»	ул. Белинского, 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 16А, 16Б, 17, 19, 20, 20А, 20Б, 22, 24, 25, 28, 30, 35, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 48, 51, 53, 55 ул. Карла Маркса, 7, 9, 10, 12, 13, 14, 17, 19, 21 проспект Коммунистический, 29, 30, 31, 33, 34, 35, 35А, 35Б, 37, 39, 39А, 39Б, 39В ул. Комсомольская, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 18 ул. Орджоникидзе, 27 ул. Победы, 2, 2А, 4, 5, 18, 20, 22, 26 ул. Пушкина, 19, 21, 23 ул. Свердлова, 26, 28, 32, 34 ул. Шевченко, включая все жилые дома
		ул. Энгельса, 5, 7, 9, 11, 13, 24, 28, 30 ул. Южная, 7 ул. Кондакова, включая все жилые дома

5.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 72»	ул. Кирова, 19, 19А, 21, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 48, 50, 52, 54, 56, 62 ул. Ленина, 39, 47, 49 ул. Победы, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 50 ул. Юбилейная, 1, 3, 7, 9, 11, 17, 19 проспект Коммунистический, 38, 40
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 73»	ул. Гоголя, включая все жилые дома ул. Комсомольская, 1, 2, 3, 4, 5, 8 ул. Ленина, 1, 1А, 2, 3, 3А, 4, 5, 5А, 6, 7, 8, 9, 12, 18, 20 ул. Энгельса, 2, 2А, 4, 4А, 8А, 18, 22 ул. Южная, 1, 5
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 74»	проспект Коммунистический, 14Б ул. Первомайская, включая все жилые дома ул. Тельмана, включая все жилые дома ул. Карла Либкнехта, включая все жилые дома ул. Щорса, включая все жилые дома ул. Островского, включая все жилые дома ул. Пионерская, включая все жилые дома ул. Розы Люксембург, включая все жилые дома ул. Профсоюзная, включая все жилые дома ул. Вайнера, включая все жилые дома ул. Павлика Морозова, включая все жилые дома дома проезд Северный, включая все жилые дома ул. Луговая, включая все жилые дома ул. Строителей, включая все жилые дома ул. Сиротина, 2, 4, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 20 ул. Энгельса, 6, 6А, 8 проезд Технический, включая все дома проезд Промышленный, включая все дома территория Промышленной зоны 1, включая все дома
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 75»	ул. Ленина, 63, 65, 66, 67, 68, 70, 72, 74, 88, 90, 92, 96, 100, 102, 104, 106, 108, 108А, 112, 114, 116, 118, 120, 122, 124, 130, 132, 134, 136, 148А, 148Б, 150А, 150Б ул. Мамина-Сибиряка, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 45, 48, 50, 51, 53, 54, 55, 56, 59, 60, 61, 62, 64, 66, 68, 70, 72, 72А, 74, 76, 78, 80, 82, 84, 86, 88, 90, 92,94, 98, 100 ул. Мира, 1, 2, 2А, 2Б, 2Г, 3, 4, 4А, 8, 10, 18 ул. Уральская, включая все жилые дома ул. Юбилейная, 23, 25, 37 ул. Азина, включая все жилые дома ул. Фурманова, включая все жилые дома ул. Берёзовая, включая все жилые дома переулок Транспортный, включая все жилые дома дома переулок Садовый, включая все жилые дома переулок Сосновый, включая все жилые дома проезд Трудовой, включая все жилые дома ул. Хохрякова, включая все жилые дома проезд Дорожный, включая все жилые дома
9.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 76 им. Д.Е. Васильева»	бульвар Мальского, включая все жилые дома ул. Дмитрия Васильева, включая все жилые дома ул. Ленина, 51, 53, 55, 57, 59, 61, 71, 71А, 73, 75, 83, 85, 89, 91, 93, 95, 97, 101, 105, 107, 109, 111, 115 ул. Мира, 9, 11, 13, 15, 22, 24, 26, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48 ул. Юбилейная, 4, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 20, 22 ул. Синяя птица, включая все жилые дома ул. Энтузиастов, включая все жилые дома ул. Кольцевая, включая все жилые дома ул. Семейная, включая все жилые дома ул. Новая, включая все жилые дома ул. Парковая, включая все жилые дома ул. Тихая, включая все жилые дома
10.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей»	ул. Победы, 30, 32



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.03.2024

№ 272

г. Лесной

(Продолжение на стр. 13).

(Продолжение. Начало на стр. 12).

О создании согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ в границах кадастрового квартала 66:54:0112005

Руководствуясь статьей 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», постановлением Правительства Свердловской области от 15.07.2015 № 592-ПП «Об утверждении типового регламента работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ», Уставом городского округа «Город Лесной»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать и утвердить состав согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ в границах кадастрового квартала 66:54:0112005 (прилагается).
2. Утвердить регламент работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ в границах кадастрового квартала 66:54:0112005 (прилагается).
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».

Глава городского округа
«Город Лесной»



С.Е. Черепанов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 07.03.2024 № 272
«О создании согласительной
комиссии по согласованию
местоположения границ земельных
участков при выполнении
комплексных кадастровых работ
в границах кадастрового квартала
66:54:0112005»

СОСТАВ

согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории городского округа «Город Лесной» в границах кадастрового квартала 66:54:0112005

Строков Дмитрий Викторович	—	заместитель главы городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству, председатель комиссии;
Анисимов Виталий Сергеевич	—	начальник отдела энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной», заместитель председателя комиссии;
Таран Дмитрий Петрович	—	председатель муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»;
Новохацкая Евгения Владимировна	—	исполняющий обязанности начальника управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»;
Арбузов Игорь Николаевич	—	заместитель председателя муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»;
Юрьева Оксана Владимировна	—	начальник отдела по контролю и управлению земельными ресурсами муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», секретарь комиссии;

представитель управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной» (по согласованию);
представитель муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (по согласованию);
представитель комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» (по согласованию);
представитель Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области (по согласованию);
представитель Территориального управления Росимущества в Свердловской области (по согласованию);
представитель Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (по согласованию);
представитель саморегулируемой организации, членом которой является кадастровый инженер (по согласованию).

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 07.03.2024 № 272
«О создании согласительной
комиссии по согласованию
местоположения границ земельных
участков при выполнении
комплексных кадастровых работ
в границах кадастрового квартала
66:54:0112005»

РЕГЛАМЕНТ

работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ в границах кадастрового квартала 66:54:0112005

Общие положения

1. Настоящий регламент работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ разработан в соответствии с положениями статьи 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – Федеральный закон № 221-ФЗ) и устанавливает правила организации работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории городского округа «Город Лесной» в границах кадастрового квартала 66:54:0112005 (далее – согласительная комиссия).
2. Согласительная комиссия в своей деятельности руководствуется статьей 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ, постановлением Правительства Свердловской области от 15.07.2015 № 592-ПП «Об утверждении типового регламента работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ», настоящим регламентом.
3. Местонахождение согласительной комиссии: 624200, Свердловская область, городской округ «Город Лесной», г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8, телефон (34342) 4-84-13.

Цель работы согласительной комиссии

4. Целью работы согласительной комиссии является согласование местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории городского округа «Город Лесной» в границах кадастрового квартала 66:54:0112005.

Полномочия членов согласительной комиссии

5. Председатель согласительной комиссии:
обеспечивает проведение заседаний согласительной комиссии;
распределяет текущие обязанности между членами согласительной комиссии;
несет персональную ответственность за выполнение возложенных на согласительную комиссию полномочий;
подписывает запросы, обращения, разъяснения и другие документы, направляемые от имени согласительной комиссии.
6. Заместитель председателя согласительной комиссии осуществляет полномочия председателя в его отсутствие.
7. Секретарь согласительной комиссии:
организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях согласительной комиссии;
уведомляет членов согласительной комиссии о времени и месте проведения заседания, знакомит с материалами, подготовленными к заседанию;
ведет протоколы заседаний согласительной комиссии;
готовит заключение согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков, акт согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ;
готовит запросы, обращения, разъяснения и другие документы, направляемые от имени согласительной комиссии;
выполняет иные, связанные с деятельностью согласительной комиссии поручения председателя согласительной комиссии.
- В отсутствие секретаря согласительной комиссии его полномочия возлагаются председателем на иного члена согласительной комиссии.
8. Члены согласительной комиссии:
принимают участие в подготовке заседаний согласительной комиссии в соответствии с поручением председателя согласительной комиссии;
знакомятся с материалами, подготовленными к заседанию согласительной комиссии;
принимают участие в заседаниях согласительной комиссии;
вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;
обязаны соблюдать конфиденциальность информации в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в деятельности согласительной комиссии.
- В случае несогласия с принятым на заседании решением члены согласительной комиссии имеют право излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания согласительной комиссии.
9. Заседание согласительной комиссии правомочно, если на нем присутствует две трети от установленного числа членов согласительной комиссии.
10. Согласительная комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов согласительной комиссии. При равенстве голосов членов согласительной комиссии голос председателя согласительной комиссии считается решающим.

Порядок работы согласительной комиссии

11. В целях согласования местоположения границ земельных участков, являющихся объектами комплексных кадастровых работ и расположенных в границах территории выполнения этих работ, согласительная комиссия проводит заседание, на которое в установленном пунктом 12 настоящего регламента порядке приглашаются заинтересованные лица и исполнитель комплексных кадастровых работ.
12. Заседание согласительной комиссии проводится не ранее чем через 15 рабочих дней со дня опубликования, размещения и направления заказчиком комплексных кадастровых работ в порядке, предусмотренном статьей 42.7 Федерального закона № 221-ФЗ, для опубликования, размещения и направления извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ, извещения о проведении заседания согласительной комиссии, содержащего в том числе уведомление о завершении подготовки проекта карты-плана территории.
13. Согласительная комиссия обеспечивает ознакомление любых лиц с проектом карты-плана территории путем:
1) направления проекта карты-плана территории в форме электронного документа в соответствии с запросом заявителя;
2) предоставления возможности ознакомления с проектом карты-плана территории в форме документа на бумажном носителе. Согласовать время и место ознакомления с проектом карты-плана территории в форме документа на бумажном носителе можно по телефону (34342) 4-84-13.
14. На заседании согласительной комиссии представляется проект карты-плана территории, разъясняются результаты выполнения комплексных кадастровых работ, порядок согласования местоположения границ земельных участков, регламент работы согласительной комиссии и рассматриваются возражения заинтересованных лиц, указанных в части 3 статьи 39 Федерального закона № 221-ФЗ (далее – заинтересованные лица), относительно местоположения границ земельных участков.
15. По результатам работы согласительной комиссии:
1) составляется протокол заседания согласительной комиссии, в соответствии с формой и содержанием, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 20.04.2015 № 244 «Об утверждении формы и содержания протокола заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ»;
2) подготавливается заключение согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений заинтересованных лиц, относительно местоположения границ земельных участков, которое содержит:
а) краткое содержание возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков;
б) рассмотренные материалы, представленные в согласительную комиссию;

(Окончание на стр. 14).

(Окончание. Начало на стр. 12).

в) выводы согласительной комиссии по результатам рассмотрения возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков, в том числе о нецелесообразности изменения проекта карты-плана территории в случае необоснованности таких возражений или о необходимости изменения исполнителем комплексных кадастровых работ карты-плана территории в соответствии с такими возражениями;

3) оформляется акт согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ в соответствии с требованиями, установленными приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 04.08.2021 № П/0337 «Об установлении формы карты-плана территории, формы акта согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ и требований к их подготовке».

Акт согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ оформляется согласительной комиссией в форме документов на бумажном носителе или в форме электронного документа.

16. В случае принятия согласительной комиссией решения о необходимости внесения исполнителем комплексных кадастровых работ изменений в проект карты-плана территории в связи с обоснованностью возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков протокол и заключение направляются исполнителю комплексных кадастровых работ в течение трех рабочих дней со дня их подписания.

17. В течение двадцати рабочих дней со дня истечения срока представления возражений, предусмотренных частью 14 статьи 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ, согласительная комиссия направляет заказчику комплексных кадастровых работ для утверждения оформленный исполнителем комплексных кадастровых работ проект карты-плана территории в окончательной редакции и необходимые для его утверждения материалы заседания согласительной комиссии.

18. Заседания согласительной комиссии проводятся по мере необходимости.

Порядок рассмотрения споров о местоположении границ земельных участков

19. Земельные споры о местоположении границ земельных участков, не урегулированные в результате предусмотренного статьей 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ согласования местоположения границ земельных участков, в отношении которых выполнены комплексные кадастровые работы, после оформления акта согласования местоположения границ земельных участков разрешаются в судебном порядке.

20. Наличие или отсутствие утвержденного в соответствии со статьей 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ заключения согласительной комиссии не препятствует обращению в суд для разрешения земельных споров о местоположении границ земельных участков, расположенных на территории выполнения комплексных кадастровых работ.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.03.2024

№ 277

г. Лесной

О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в городском округе «Город Лесной» в 2024 году

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 и реализации молодежной политики в Свердловской области до 2027 года», от 03.08.2017 № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в свердловской области», от 17.10.2018 № 693-ПП «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление переданных органам местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственных полномочий Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», 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. Создать городскую межведомственную оздоровительную комиссию.

2. Утвердить:

1) состав городской межведомственной оздоровительной комиссии (приложение № 1);

2) состав комиссии по приему организаций отдыха детей и их оздоровления (приложение № 2);

3) положение о городской межведомственной оздоровительной комиссии (приложение № 3);

4) целевые показатели охвата отдыхом и оздоровлением детей городского округа «Город Лесной» в 2024 году (приложение № 4);

5) график работы организаций отдыха детей и их оздоровления в 2024 году (приложение № 5);

6) схему закрепления объектов питания за оздоровительными лагерями с дневным пребыванием детей в летний период 2024 года (приложение № 6);

7) размеры родительской платы за путевки в организации отдыха детей и их оздоровления городского округа «Город Лесной» в 2024 году (приложение № 7);

8) статистические формы отчетности по итогам организации отдыха и оздоровления детей (приложение № 8);

9) стоимость питания на одного ребенка в день на период летней оздоровительной кампании в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей – в размере 211,7 рубля (I-IV классы) и 245,9 рубля (V-XI классы).

3. Определить уполномоченными органами по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в каникулярное время:

администрацию городского округа «Город Лесной» – по отношению к муниципальным учреждениям, находящимся в ведении администрации городского округа «Город Лесной»;

МКУ «Управление образования» – по отношению к муниципальным учреждениям, находящимся в ведении МКУ «Управление образования»;

МКУ «Отдел культуры» – по отношению к муниципальным учреждениям, находящимся в ведении МКУ «Отдел культуры».

4. Администрации городского округа «Город Лесной», МКУ «Управление образования», МКУ «Отдел культуры» осуществлять полномочия главного администратора доходов бюджета и главного распорядителя бюджетных средств на организацию и обеспечение отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

5. Городской межведомственной оздоровительной комиссии обеспечить координацию деятельности по вопросам подготовки и проведения оздоровительной кампании.

6. МКУ «Управление образования» обеспечить отдых и оздоровление детей в каникулярный период путем организации:

1) подготовки соглашения с Министерством образования и молодежной политики Свердловской области о предоставлении субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, в 2024 году и плановом периоде 2025 и 2026 годов;

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

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

4) отдыха детей в оздоровительных лагерях южного направления;

5) трудоустройства подростков в возрасте от 14 до 18 лет в период с 1 июня по 30 сентября текущего года;

6) участия образовательных учреждений, находящихся в ведении МКУ «Управление образования», в комплектовании организаций отдыха детей и их оздоровления, в том числе МБУ «ДООЦ «Солнышко», персоналом.

7. Руководителям образовательных учреждений обеспечить оплату (финансирование муниципального задания), распределение путевок в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, в загородные оздоровительные лагеря, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, в том числе в соответствии с Порядком предоставления и расходования субсидий из областного бюджета местным бюджетам на организацию детей в каникулярное время, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализации молодежной политики в Свердловской области до 2027 года».

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

9. ОФКСиСП оказать:

1) содействие в проведении соревнований и других городских мероприятий среди организаций отдыха детей и их оздоровления;

2) методическую помощь организациям отдыха детей и их оздоровления в организации физического воспитания детей, в части организации и проведения мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»;

3) содействие в комплектовании организаций отдыха детей и их оздоровления, в том числе МБУ «ДООЦ «Солнышко», персоналом.

10. МКУ «Отдел культуры»:

1) организовать отдых и оздоровление обучающихся МБУДО ДШИ;

2) организовать в летний период отдых и оздоровление творчески одаренных детей городского округа «Город Лесной», в том числе путем организации летних площадок, тематических отрядов;

3) организовать проведение выездных музейных выставок, работу передвижных библиотек, других мероприятий на базе оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей (по согласованию);

4) оказать содействие в комплектовании организаций отдыха детей и их оздоровления, в том числе МБУ «ДООЦ «Солнышко», квалифицированным педагогическим персоналом.

11. МБУ «ДООЦ «Солнышко» в соответствии с целевыми показателями охвата отдыхом и оздоровлением детей городского округа «Город Лесной» организовать отдых и оздоровление детей на базе МБУ «ДООЦ «Солнышко».

12. Рекомендовать ОМВД России по ЗАТО г. Лесной:

1) принять меры по обеспечению безопасности детей в период проведения оздоровительной кампании, обратив особое внимание на организацию охраны объектов организаций отдыха детей и их оздоровления;

2) обеспечить сопровождение и безопасность при проезде автомобильным транспортом организованных групп детей к местам отдыха и обратно в период пребывания в организациях отдыха детей без взимания платы с организаций отдыха детей и их оздоровления;

3) осуществлять профилактические меры по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, детского дорожно-транспортного травматизма, созданию условий для безопасного пребывания граждан в местах отдыха;

4) обеспечить контроль за несовершеннолетними группы социального риска, состоящими на учете в ОПДН ОМВД, содействовать организации их отдыха.

13. Рекомендовать Управлению социальной политики № 17 обеспечить организацию отдыха и оздоровления отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории городского округа «Город Лесной»:

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

детей-инвалидов;

детей с ограниченными возможностями здоровья;

детей – жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

детей, оказавшихся в экстремальных условиях;

детей – жертв насилия;

детей, проживающих в малоимущих семьях;

детей с отклонениями в поведении;

детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, в рамках образовательно-оздоровительных программ Министерства социальной политики Свердловской области, включая организацию отдыха и оздоровления;

детей – участников заключительных этапов областного фестиваля-конкурса творчества детей и подростков «Город мастеров», областной спартакиады детей и подростков «Город Олимпийских надежд», областного фестиваля подростков «Патриоты России» для подростков в возрасте от 14 до 18 лет.

14. Рекомендовать МРУ № 91 ФМБА России обеспечить осуществление государственного санитарно-эпидемиологического надзора в организациях отдыха детей и их оздоровления.

15. Рекомендовать ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России обеспечить:

1) своевременное и качественное проведение медицинских осмотров персонала, направляемого для работы в организации отдыха детей и их оздоровления, за счет средств местного бюджета;

2) медицинские осмотры несовершеннолетних при оформлении временной занятости в период летних каникул без взимания платы;

3) контроль качества оказания медицинской помощи детям в организациях отдыха детей и их оздоровления;

4) оздоровление детей с хронической патологией на базе лечебных и санаторно-курортных

(Продолжение на стр. 15).

(Продолжение. Начало на стр. 14).

организаций, в том числе санаторно-курортное лечение детей по путевкам ФМБА России;

5) противоклещевую обработку территорий организаций отдыха детей и их оздоровления и прилегающей к ним зоны (по заявкам);

6) оздоровление детей дошкольного возраста, детей оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в условиях отделения восстановительного лечения детской поликлиники;

7) оздоровление детей в летний период в условиях дневного стационара детской поликлиники.

16. Рекомендовать ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии № 91 ФМБА России» обеспечить в пределах предоставленных полномочий проведение в установленном порядке для организаций, занимающихся оздоровлением детей, бактериологического, паразитологического и вирусологического обследования персонала, проведение лабораторных и инструментальных исследований.

17. Рекомендовать ТКДНиЗП г. Лесного обеспечить реализацию мер по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в период каникул в рамках проведения профилактической операции «Подросток».

18. Рекомендовать ГКУ «Лесной центр занятости»:

1) оказать содействие в организации временного трудоустройства в свободное от учебы время несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, в том числе в период летних каникул;

2) организовать в первоочередном порядке трудоустройство на временную работу детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей безработных граждан, детей из неполных и многодетных семей, а также детей, состоящих на учете в ОПДН ОМВД России по ЗАТО г. Лесной.

19. Рекомендовать МКУ «Управление образования», ОФКСиСП, ТКДНиЗП г. Лесного, ОМВД России по ЗАТО г. Лесной, Управлению социальной политики № 17, ГКУ «Лесной центр занятости», МКУ «Отдел культуры» принять меры по 100-процентному охвату детей, состоящих на различных видах профилактического учета, организованными формами отдыха и оздоровления в летний период.

20. Рекомендовать ФГКУ «СУ ФПС № 6 МЧС России» осуществлять профилактические мероприятия по противопожарной пропаганде среди воспитанников организаций отдыха детей и их оздоровления.

21. Рекомендовать некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» принять меры по участию субъектов малого и среднего бизнеса в создании рабочих мест для трудоустройства несовершеннолетних подростков в летний период.

22. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций всех форм собственности совместно с объединениями профессиональных союзов и комиссиями предприятий, организаций и учреждений обеспечить отдых и оздоровление детей сотрудников в организациях отдыха детей и их оздоровления за счет собственных средств.

23. Руководителям учреждений, оказывающих услуги по отдыху и оздоровлению детей:

1) обеспечить при проведении оздоровительной кампании финансирование мероприятий по отдыху и оздоровлению детей, сохранение и развитие инфраструктуры организаций отдыха детей и их оздоровления, обеспеченность организаций отдыха детей и их оздоровления педагогическими и медицинскими кадрами, организацию питания, соблюдение требований санитарного законодательства, обеспечение безопасности детей во время их нахождения в организациях отдыха детей и их оздоровления и при перевозке детей к местам отдыха и обратно, а также во время проведения экскурсионных мероприятий;

2) обеспечить проведение бактериологического, паразитологического и вирусологического обследования персонала организаций отдыха детей и их оздоровления;

3) обеспечить исполнение санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

4) обеспечить проведение в организациях отдыха детей и их оздоровления лабораторных исследований качества питьевой воды, воды водоемов и бассейнов, а также пищи на микробиологические показатели;

5) предусматривать при проведении ремонтно-строительных работ в организациях отдыха детей и их оздоровления мероприятия по созданию безбарьерной среды для отдыха и оздоровления детей всех групп здоровья;

6) обеспечить оснащение медицинских пунктов организаций отдыха детей и их оздоровления в соответствии с рекомендуемыми стандартами, установленными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13.06.2018 № 327н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха»;

7) обеспечить контроль за несовершеннолетними, состоящими на различных видах профилактического учета;

8) организовывать при проведении оздоровительной кампании тематические смены «Профсоюз», а также мероприятия, направленные на профессиональную ориентацию детей;

9) обеспечить готовность всех организаций отдыха детей и их оздоровления с составлением акта комиссионного приема, включающего вопросы технического состояния здания, ревизии (технического контроля) инженерных коммуникаций, соответствие теплового, технологического и холодильного оборудования их паспортным характеристикам, испытания игрового и спортивного оборудования с приложением актов выполненных работ;

10) не допускать открытия организаций отдыха детей и их оздоровления без получения санитарно-эпидемиологических заключений, подтверждающих соответствие санитарному законодательству;

11) обеспечить надлежащее исполнение сотрудниками организаций отдыха детей и их оздоровления должностных обязанностей, режима работы, соблюдение санитарных правил и норм, требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.

24. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальных сайтах администрации городского округа «Город Лесной», МКУ «Управление образования», МКУ «Отдел культуры» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава городского округа
«Город Лесной»



С.Е. Черепанов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 07.03.2024 № 277

СОСТАВ
городской межведомственной оздоровительной комиссии

- Виноградова Е.А. – заместитель главы 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);
- Потапова Т.А. – председатель Думы городского округа «Город Лесной»;
- Андриевская Н.В. – начальник ОФКСиСП;
- Гущин Е.В. – начальник Управления социальной политики № 17 (по согласованию);
- Иванов В.А. – начальник ФГКУ «СУ ФПС № 6 МЧС России» (по согласованию);
- Иванов И.А. – начальник МКУ «Отдел культуры»;
- Казновская Е.И. – председатель Территориальной организации профсоюза города Лесной (по согласованию);
- Кириянова И.А. – директор ГКУ «Лесной центр занятости» (по согласованию);
- Кунникова И.Б. – начальник МКУ «Управление по финансам и бюджетной политике»;
- Кац В.А. – начальник ОМВД России по ЗАТО г. Лесной (по согласованию);
- Мирошкин Е.А. – руководитель МРУ № 91 ФМБА России (по согласованию);
- Мудревский Е.Ф. – председатель ТКДНиЗП г. Лесного (по согласованию);
- Федоркова К.В. – директор МБУ «ДООЦ «Солнышко»;
- 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);
- Волкова Е.Н. – заместитель директора МКУ ИМЦ, секретарь комиссии.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 07.03.2024 № 277

СОСТАВ
комиссии по приему организаций отдыха детей и их оздоровления

- Виноградова Е.А. – заместитель главы 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);
- Андриевская Н.В. – начальник ОФКСиСП;
- Иванов В.А. – начальник ФГКУ «СУ ФПС № 6 МЧС России» (по согласованию);
- Иванов И.А. – начальник МКУ «Отдел культуры»;
- Казновская Е.И. – председатель Территориальной организации профсоюза города Лесной (по согласованию);
- Кириянов И.П. – заведующий ОЗНиОБ;
- Кац В.А. – начальник ОМВД России по ЗАТО г. Лесной (по согласованию);
- Мирошкин Е.А. – руководитель МРУ № 91 ФМБА России (по согласованию);
- Мудревский Е.Ф. – председатель ТКДНиЗП города Лесного (по согласованию);
- Скурихин А.А. – начальник ОВО по городскому округу Лесной – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Свердловской области» (по согласованию);
- Фатхетдинова Е.В. – директор МКУ «ФХУ»;
- Хребтова Н.В. – заведующий детской поликлиникой ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России (по согласованию);
- Волкова Е.Н. – заместитель директора МКУ ИМЦ, секретарь комиссии.

Примечание: при составлении акта комиссионного приема организации отдыха детей и их оздоровления в состав комиссии включается начальник организации отдыха детей и их оздоровления.

(Продолжение на стр. 16).

(Продолжение. Начало на стр. 14).

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 07.03.2024 № 277

ПОЛОЖЕНИЕ
о городской межведомственной оздоровительной комиссии

1. Городская межведомственная оздоровительная комиссия (далее - Комиссия) является коллегиальным, координационно-совещательным органом при администрации городского округа «Город Лесной» и создается с целью обеспечения единого государственного подхода к решению вопросов организации отдыха и оздоровления детей на территории городского округа «Город Лесной».

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

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

3. Основными задачами Комиссии являются:

1) координация деятельности и взаимодействия с администрацией городского округа «Город Лесной», профессиональными союзами и их объединениями, предприятиями, объединениями работодателей, оздоровительными и иными организациями, общественными объединениями по вопросам отдыха и оздоровления детей;

2) организация организационно-методической помощи организаторам отдыха и оздоровления детей;

3) анализ деятельности уполномоченного исполнительного органа городского округа «Город Лесной» в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей;

4) подготовка предложений по организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в городском округе «Город Лесной»;

5) контроль за выполнением плана основных мероприятий по организации и обеспечению отдыха и оздоровлению детей в городском округе «Город Лесной»;

4. Комиссия имеет право:

1) запрашивать у администрации городского округа «Город Лесной», уполномоченного исполнительного органа городского округа «Город Лесной» в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, предприятий, учреждений, организаций, участвующих в организации отдыха и оздоровления детей, информацию, относящуюся к ее компетенции;

2) рекомендовать администрации городского округа «Город Лесной», предприятиям, учреждениям, организациям рассматривать вопросы по организации отдыха и оздоровления детей;

3) приглашать в установленном порядке на свои заседания представителей администрации городского округа «Город Лесной», уполномоченного исполнительного органа городского округа «Город Лесной» в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, предприятий, учреждений, организаций;

4) создавать в установленном порядке рабочие группы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, и определять порядок работы этих групп;

5) рассматривать вопросы по использованию средств бюджета городского округа «Город Лесной», выделяемых на реализацию муниципальных программ, в части финансирования мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей;

6) рассматривать возможность приема заявлений на получение путевок в организации отдыха детей и их оздоровления от профсоюзных организаций и работодателей.

5. Количественный и персональный состав Комиссии определяется постановлением администрации городского округа «Город Лесной».

6. Председателем Комиссии является заместитель главы городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта.

7. Заместителями председателя Комиссии являются начальник муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», начальник федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Центральная медико-санитарная часть № 91 Федерального медико-биологического агентства».

8. Секретарь Комиссии организует систематическую проверку исполнения решений Комиссии и информирует председателя и заместителей председателя Комиссии о ходе выполнения принятых решений.

Секретарь Комиссии организует подготовку заседания Комиссии, ведет протокол ее заседания, участвует в подготовке проектов решений Комиссии, а также направляет решения Комиссии участникам заседания и членам Комиссии.

9. В состав Комиссии могут входить представители органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации городского округа «Город Лесной, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, а также организаций.

10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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

Заседание Комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем более половины членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, оформляются письменно, подписываются председателем Комиссии или лицом, его замещающим, а также секретарем Комиссии.

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

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 07.03.2024 № 277

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
охвата отдыхом и оздоровлением детей городского округа «Город Лесной»
в 2024 году

Целевые показатели охвата отдыхом и оздоровлением детей,	В том числе				
	в условиях санаторно-курортных организаций (санаториев и санаторных	отдых отдельных категорий детей в организациях отдыха детей и их оздоровления,	в условиях загородных оздоровительных лагерей, человек (не менее)	в условиях оздоровительных лагерей дневного пребывания, человек (не менее)	другие формы отдыха, человек (не менее)
всего человек					

(не менее)	оздоровительных лагерей круглогодичного действия), человек (не менее)	расположенных на побережье Черного моря, человек (не менее)			
В каникулярное время					
5355	316	53	612	720	3654
В учебное время					
66	66	–	–	–	–

Приложение № 5
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 07.03.2024 № 277

ГРАФИК
работы организаций отдыха детей и их оздоровления в 2024 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 (01.06-21.06)	115		376
	II смена (24.06-14.07)	85		
	III смена (17.07-06.08)	94		
	IV смена (09.08-29.08)	82		
Итого		376	50	376 ¹
МАОУ НГО «ДЮЦПВ» ЗОЛ «Маяк» Окружной оборонно-спортивный лагерь «Витязь»	I смена (04.06-17.06)	10		
	Итого		386	50
Загородные оздоровительные лагеря (в течение года)				
МБУ «ДООЦ «Солнышко»	02.01-09.01	143		648
	24.03-31.03	290		
	27.10-03.11	215		
Итого		648	0	648 ²
Санаторное оздоровление в летний период				
Образовательные учреждения	I смена (01.06-21.06)	98		316
	II смена (24.06-14.07)	70		
	III смена (17.07-06.08)	100		
	IV смена (09.08-29.08)	48		
Итого		316	30	316 ³
Образовательные учреждения ДСОК «Жемчужина» (в рамках проекта «Поезд Здоровья»)	в летний период	53		53
Итого		53	0	53 ⁴
Организация отдыха и оздоровления детей в учебное время				
МБУ «ДООЦ «Солнышко»	15.01-04.02	90		663
	07.02-27.02	106		
	01.03-21.03	93		
	03.04-23.04	21		
	12.09-02.10	108		
	04.10-24.10	62		
	10.11-30.11	100		
	04.12-24.12	83		
Итого		663	0	663 ⁵
1	2	3	4	5
Оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей				
МБОУ СОШ № 8	I смена (03.06-27.06)	30	4	30
МБОУ СОШ № 67	I смена (03.06-27.06)	30	4	30
МАОУ СОШ № 72	II смена (03.07-26.07)	150	15	150
МБОУ СОШ № 73	III смена (29.07-21.08)	125	12	125
МБУДО ЦДТ	I смена (03.06-27.06)	210	21	305
	II смена (03.07-26.07)	95	10	
МБУДО ДШИ	I смена (03.06-27.06)	50	6	50
МБУ ЦППМСП	III смена (29.07-21.08)	30	4	30
Итого		720	76	720 ⁶
Малозатратные формы отдыха (трудоустройство, походы, экскурсионные программы, клубы по интересам, творческие мастерские, студии, дворовые клубы, экспедиции)				
Трудоустройство подростков (образовательные учреждения, находящиеся в ведении МКУ «Управление образования»)	июнь – август	257	70	257
МБУДО ЦДТ	в каникулярный период	147	15	147
МБОУ СОШ № 8	в каникулярный период	77	8	77
МБОУ СОШ № 64	в каникулярный период	162	16	162
МБОУ СОШ № 67	в каникулярный период	142	14	142
МБОУ СОШ № 71	в каникулярный период	157	15	157
МАОУ СОШ № 72	в каникулярный период	162	16	162
МБОУ СОШ № 73	в каникулярный период	157	15	157
МБОУ СОШ № 74	в каникулярный период	157	15	157
МБОУ СОШ № 75	в каникулярный период	224	20	224
МАОУ СОШ № 76	в каникулярный период	224	20	224
МАОУ «Лицей»	в каникулярный период	224	20	224
МБУДО «СШОР «Факел»	в каникулярный период	736	45	736

(Продолжение на стр. 17).

(Продолжение. Начало на стр. 14).

МБУДО «Спортивная школа»	в каникулярный период	568	30	568
МБУДО ДШИ, МБУ ДО «ДХШ», МБУДО ДМШ, МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара», МБУ «ДТиД «Юность», МБУ «СКДЦ «Современник», МБУ «МВК», МБУ «ПКиО», МБУ «ЦГБ им. П.П. Бажова»	в каникулярный период	260	25	260
Итого		3654	347	3654 ⁷
Всего		503		6440 ⁸

¹ из них 376 детей по целевым показателям, указанным в приложении № 3 настоящего постановления;

² из них 399 детей по целевым показателям, указанным в приложении № 3 настоящего постановления;

³ из них 316 детей по целевым показателям, указанным в приложении № 3 настоящего постановления;

⁴ из них 53 ребенка по целевым показателям, указанным в приложении № 3 настоящего постановления;

⁵ из них 66 детей по целевым показателям, указанным в приложении № 3 настоящего постановления;

⁶ из них 720 детей по целевым показателям, указанным в приложении № 3 настоящего постановления;

⁷ из них 3654 ребенка по целевым показателям, указанным в приложении № 3 настоящего постановления;

⁸ из них 5355 детей по целевым показателям, указанным в приложении № 3 настоящего постановления.

Приложение № 6
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 07.03.2024 № 277

СХЕМА
закрепления объектов питания за оздоровительными лагерями
с дневным пребыванием детей в летний период 2024 года

Оздоровительное учреждение	I смена			II смена			III смена			Итого
	количество детей	точка питания	количество посадочных мест	количество детей	точка питания	количество посадочных мест	количество детей	точка питания	количество посадочных мест	
Оздоровительный лагерь при МБОУ СОШ № 8	30	МБОУ СОШ № 8	50	-	-	-	-	-	-	30
Оздоровительный лагерь при МБОУ СОШ № 67	30	МБОУ СОШ № 67 (приготовление на базе МБОУ «ДООЦ «Солнышко»)	230	-	-	-	-	-	-	30
Оздоровительный лагерь при МАОУ СОШ № 72	-	-	-	150	МАОУ СОШ № 72	230	-	-	-	150
Оздоровительный лагерь при МБОУ СОШ № 73	-	-	-	-	-	-	125	МБОУ СОШ № 73	280	125
Оздоровительный лагерь при МБУДО ЦДТ	210	МАОУ СОШ № 72	230	95	МАОУ СОШ № 72	230	-	-	-	305
Оздоровительный лагерь при МБУ ЦППМСП	-	-	-	-	-	-	30	МБОУ СОШ № 73	280	30
Оздоровительный лагерь при МБУДО ДШИ	50	МБОУ СОШ № 64	230	-	-	-	-	-	-	50
ИТОГО	320			245			155			720

Приложение № 7
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 07.03.2024 № 277

РАЗМЕРЫ
родительской платы за путевки в организации отдыха
детей и их оздоровления городского округа «Город Лесной» в 2024 году

Категории детей	Санаторный оздоровительный лагерь на базе МБУ «ДООЦ «Солнышко» (санаторные путевки)	Загородный оздоровительный лагерь на базе МБУ «ДООЦ «Солнышко» (оздоровительные путевки)	Оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей
1	2	3	4
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; из многодетных семей; получающие пенсию по случаю потери кормильца; из семей, совокупный доход которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области; дети-инвалиды; дети с ограниченными возможностями здоровья	путевка предоставляется бесплатно	путевка предоставляется бесплатно	путевка предоставляется бесплатно
Детей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики; детей граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики; детей лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной	путевка предоставляется бесплатно	путевка предоставляется бесплатно	путевка предоставляется бесплатно
1	2	3	4
Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке; детей лиц граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»			
Иные категории: летний период	5290	3940	1350
Каникулярный период (зима, весна, осень)	–	1500*	–

*Размер родительской платы вступает в силу с 01.01.2024.

Приложение № 8
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 07.03.2024 № 277

СТАТИСТИЧЕСКИЕ ФОРМЫ
отчетности по итогам организации отдыха и оздоровления детей в городском округе «Город Лесной»

Информация по итогам оздоровительной кампании

(название городской организации, предприятия, учреждения, являющихся непосредственными организаторами летнего отдыха и оздоровления детей)						
Организованные формы отдыха и оздоровления	Количество лагерей (учреждений)	± по сравнению с прошлым годом	Общая численность детей	± по сравнению с прошлым годом	В том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	± по сравнению с прошлым годом
1	2	3	4	5	6	7
Всего детей в возрасте от 6,5 до 17 лет включительно						

(Продолжение на стр. 18).

(Продолжение. Начало на стр. 14).

Всего отдохнуло детей за летний период						
в том числе за пределами Свердловской области						
1. Детские оздоровительные лагеря:						
загородные оздоровительные лагеря, в том числе на базе санаториев-профилакториев;						
лагеря дневного пребывания различных профилей;						
оборонно-спортивные лагеря						
2. Санаторно-курортные учреждения, детские санатории и круглогодичные лагеря санаторного типа						
3. Другие оздоровительные учреждения (дома отдыха, турбазы, пансионаты)						
4. Малозатратные формы отдыха (туристические, палаточные, другие лагеря и многодневные походы)						
5. Всего трудоустроено в летний период						
в том числе через:						
государственные учреждения занятости населения;						
молодежные биржи труда;						
летние трудовые отряды, бригады						

Руководитель организации _____ (_____)
Главный бухгалтер _____ (_____)

Сведения
о финансировании детской оздоровительной кампании

Номер строки	Источники финансирования	Выделено (тыс. рублей)	В процентах от всех затраченных средств	Использование средств (тыс. рублей)			
				оплата путевок (полностью или частично)		оплата проезда к местам отдыха и обратно	другие расходы (питание, ремонт и трудоустройство)
				количество путевок	выделенные средства		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Федеральный бюджет						
2.	Областной бюджет						
3.	Местные бюджеты						
4.	Средства предприятий, учреждений, организаций						
5.	Средства родителей						
6.	Средства профсоюзов						
7.	Другие источники (указать)						
	Всего						

Руководитель организации _____ (_____)
Главный бухгалтер _____ (_____)

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

Информация
по итогам оздоровления и отдыха детей в оздоровительном учреждении

Тип лагеря _____ Смена _____

- 1) Направление работы профильного (-ых) отряда (-ов) _____
- 2) Количество оздоровленных детей и их социальная характеристика:

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

3) Травматизм

По возрастным категориям	Общее число травм		В том числе по видам травм						
	мальчики	девочки	перелом	растяжение связок	разрыв связок	ожог	ушиб	сотрясение головного мозга	раны
Будущие									

(Окончание. Начало на стр. 14).

первоклассники									
7-10 лет									
11-13 лет									
14-15 лет									
16-17 лет									
ВСЕГО									

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

Список используемых сокращений:

1. ГКУ «Лесной центр занятости» – государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Лесной центр занятости».

2. ДСОК «Жемчужина» – общество с ограниченной ответственностью Детский санаторно-оздоровительный комплекс «Жемчужина».

3. МАОУ «Лицей» – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей».

4. МАОУ СОШ № 72 – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 72».

5. МАОУ СОШ № 76 – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 76 имени Д.Е. Васильева».

6. МБОУ СОШ № 8 – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8».

7. МБОУ СОШ № 64 – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 64».

8. МБОУ СОШ № 67 – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 67 имени Героя Российской Федерации В.В. Замараева».

9. МБОУ СОШ № 71 – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 71».

10. МБОУ СОШ № 73 – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 73».

11. МБОУ СОШ № 74 – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 74».

12. МБОУ СОШ № 75 – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 75».

13. МБУДО ЦДТ – муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества».

14. МБУ ЦППМСП – муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

15. МБУДО «СШОР «Факел» – муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Факел».

16. МБУДО «Спортивная школа» – муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа».

17. МБУ ДО «ДХШ» – муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская хореографическая школа».

18. МБУДО ДМШ – муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа».

19. МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара» – муниципальное бюджетное учреждение «Центральная городская детская библиотека им. А.П. Гайдара».

20. МБЦ «ЦГБ им. П.П. Бажова» – муниципальное бюджетное учреждение «Центральная городская библиотека им. П.П. Бажова».

21. МБУ «ДТиД «Юность» – муниципальное бюджетное учреждение «Дом творчества и досуга «Юность».

22. МБУ «СКДЦ «Современник» – муниципальное бюджетное учреждение «Социально-культурно-досуговый Центр «Современник».

23. МБУ «МВК» – муниципальное бюджетное учреждение «Музейно-выставочный комплекс».

24. МБУ «ПКиО» – муниципальное бюджетное учреждение «Парк культуры и отдыха».

25. МБУДО ДШИ – муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств».

26. МБУ «ДООЦ «Солнышко» – муниципальное бюджетное учреждение «Детский оздоровительно-образовательный центр «Солнышко».

27. МКУ ИМЦ – муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр».

28. МКУ «Отдел культуры» – муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной».

29. МКУ «Управление образования» – муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной».

30. МКУ «Управление по финансам и бюджетной политике» – муниципальное казенное учреждение «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной».

31. МКУ «ФХУ» – муниципальное казенное учреждение «Финансово-хозяйственное управление».

32. МРУ № 91 ФМБА России – Межрегиональное учреждение № 91 Федерального медико-биологического агентства России.

33. Отдел вневедомственной охраны по городскому округу «Город Лесной» – филиала 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».

34. ОЗНиОБ – отдел по защите населения и общественной безопасности администрации городского округа «Город Лесной».

35. ОМВД России по ЗАТО г. Лесной – Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по закрытому административно-территориальному образованию г. Лесной Свердловской области.

36. ОПДН ОМВД – отделение по делам несовершеннолетних Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по закрытому административно-территориальному образованию г. Лесной Свердловской области.

37. ОФКСиСП – отдел по физической культуре, спорту и социальной политике администрации городского округа «Город Лесной».

38. ТКДНиЗП г. Лесного – Территориальная комиссия города Лесного по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Северного управленческого округа Свердловской области.

39. Территориальная организация профсоюза города Лесной – Территориальная организация профсоюза города Лесной Российского профсоюза работников атомной энергетики и промышленности.

40. ТЖС – трудная жизненная ситуация.

41. Управление социальной политики № 17 – Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 17.

42. ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии № 91 ФМБА России» – федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии № 91 Федерального медико-биологического агентства России».

43. ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России – федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Центральная медико-санитарная часть № 91 Федерального медико-биологического агентства России».

44. 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».

45. ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор» – федеральное государственное унитарное предприятие «Комбинат «Электрохимприбор».

46. ФМБА России – Федеральное медико-биологическое агентство России.

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации администрация городского округа «Город Лесной» информирует о возможном установлении публичного сервитута на территории городского округа «Город Лесной» сроком на 49 лет в границах земельных участков:

№ п/п	Адрес (местоположение) земельного участка	Кадастровый квартал/ кадастровый номер земельного участка	Цель установления публичного сервитута
1	Поселок Таёжный	66:54:0304001:417	размещение объекта электросетевого хозяйства по проекту «Строительство ответвления от ВКЛ 0,4 кВ п. Таежный, установка 2 ПКУ ВЛ 0,4 кВ ТП-2083 – ф. 15 (электроснабжение объектов, расположенных по адресам: Свердловская обл., городской округ «Город Лесной», п. Таежный (к.н.: 66:54:0304001:414) и п. Таежный, ул. Светлая, к.н.: 66:54:0304001:292) (0,12 км, т.у. – 2)»
2	Поселок Таёжный	66:54:0304001	
3	Поселок Таёжный	66:54:0304006	
4	Поселок Таёжный	66:54:0304007	

Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемой к нему схемой расположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки по адресу: Свердловская область, городской округ «Город Лесной», г. Лесной, ул. Пушкина, д. 16, оф. 16, с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.30, предварительно позвонив по телефону: 8 (34342) 48413.

Заявления правообладателей земельных участков об учете их прав (обременений) с копиями подтверждающих документов, если права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, могут быть направлены в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» по адресу электронной почты: yov@kui.gorodlesnoy.ru по следующей форме:

Заявление об учете прав (обременений) на земельный участок				
ФИО правообладателя	Кадастровый номер земельного участка	Вид права	Основание возникновения права	Почтовый адрес и/или адрес электронной почты правообладателя
Приложение: копия документа, подтверждающего право на земельный участок				

Срок приема заявлений: с 15.03.2024 по 29.03.2024.

Информация о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещена на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» www.gorodlesnoy.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Извещение о возможном (предстоящем) предоставлении земельного участка на территории городского округа «Город Лесной»

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

№ п/п	Адрес (местоположение) земельного участка	Кадастровый номер	Площадь, кв. м	Вид разрешенного использования
1	Поселок Чащавита, ул. Ясная, д. 6	66:54:0301001:991	1571	для индивидуального жилищного строительства

Граждане, заинтересованные в приобретении прав на земельный участок, в течение тридцати дней со дня размещения извещения вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Дата начала приема заявлений – 15 марта 2024 года.

Дата окончания приема заявлений – 13 апреля 2024 года.

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

Заявление предоставляется лично по адресу: Свердловская область, г. Лесной, ул. Пушкина, д. 16, оф. 16 или направляется почтовым отправлением в адрес КУИ: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. К.Маркса, д. 8.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.03.2024 № 285

г. Лесной

Об утверждении Перечня исполнителей коммунальных услуг и размера предоставляемых им субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с предоставлением гражданам в 2024 году меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2013 № 1539-ПП «О реализации Законов Свердловской области от 25 апреля 2013 года № 40-ОЗ «О мере социальной поддержки по частичному освобождению граждан, проживающих на территории Свердловской области, от платы за коммунальные услуги» и от 25 апреля 2013 года № 41-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по

предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 19.10.2023 № 1350 «Об утверждении Порядка отбора и предоставления субсидий юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям, являющимся исполнителями коммунальных услуг, в целях возмещения части затрат, связанных с предоставлением гражданам меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень исполнителей коммунальных услуг и размер предоставляемых им субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с предоставлением гражданам в 2024 году меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги (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 за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В..

Глава городского округа «Город Лесной»



С.Е. Черепанов

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 12.03.2024 № 285 «Об утверждении Перечня исполнителей коммунальных услуг и размера предоставляемых им субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с предоставлением гражданам в 2024 году меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги»

ПЕРЕЧЕНЬ исполнителей коммунальных услуг и размера предоставляемых им субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с предоставлением гражданам в 2024 году меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги

Номер строки	Наименование исполнителя коммунальных услуг	Общий размер затрат, связанных с предоставлением гражданам в 2023 году меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги, рублей	Размер субсидии, предоставляемой в 2024 году в целях возмещения части затрат, связанных с предоставлением гражданам в 2024 году меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги, рублей
1.	Муниципальное унитарное предприятие «Техническое обслуживание и домоуправление»	10 203 619,16	9 854 288,81
2.	Общество с ограниченной ответственностью «Ремонтно-эксплуатационная компания»	837 907,47	837 907,47
3.	Общество с ограниченной ответственностью «Инфраструктурные решения – город Лесной»	59 521,79	50 736,67
ВСЕГО		11 101 048,42	10 742 932,95



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.03.2024 № 280

г. Лесной

Об утверждении Порядка расходования субсидии, предоставляемой из областного бюджета городского округа «Город Лесной» на создание спортивных площадок (оснащение спортивным оборудованием) для занятий уличной гимнастикой в 2024 году

В соответствии с Законом Свердловской области от 7 декабря 2023 года № 128-ОЗ «Об областном бюджете на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1332-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры и спорта в Свердловской области», в целях организации работы по созданию спортивных площадок (оснащение спортивным оборудованием) для занятий уличной гимнастикой в 2024 году

ПОСТАНОВЛЯЮ:

(Продолжение на стр. 21).

(Продолжение. Начало на стр. 20).

1. Утвердить Порядок расходования субсидии, предоставляемой из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на создание спортивных площадок (оснащение спортивным оборудованием) для занятий уличной гимнастикой в 2024 году (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 за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта Виноградову Е.А.

Глава городского округа
«Город Лесной»



С.Е. Черепанов

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 12.03.2024 № 280 «Об утверждении Порядка расходования субсидии, предоставляемой из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на создание спортивных площадок (оснащение спортивным оборудованием) для занятий уличной гимнастикой в 2024 году»

ПОРЯДОК
расходования субсидии, предоставляемой из областного бюджета бюджету
городского округа «Город Лесной» на создание спортивных площадок
(оснащение спортивным оборудованием)
для занятий уличной гимнастикой в 2024 году

1. Настоящий Порядок определяет условия расходования субсидии из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на создание спортивных площадок (оснащение спортивным оборудованием) для занятий уличной гимнастикой в 2024 году (далее – субсидия).
2. Порядок расходования субсидии разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 7 декабря 2023 года № 128-ОЗ «Об областном бюджете на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1332-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры и спорта в Свердловской области», в рамках реализации в 2024 году государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры и спорта в Свердловской области», муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городском округе «Город Лесной» на 2023–2028 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 12.10.2022 № 1225 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической

Срок сдачи – до 15 апреля, 15 июля, 15 октября 2024 года, 15 января 2025 года

- культуры и спорта в городском округе «Город Лесной» на 2023-2028 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 27.02.2023 № 217, от 31.03.2023 № 370, от 04.07.2023 № 823, от 31.07.02023 № 930, от 25.08.2023 № 1033, от 07.11.2023 № 1425, от 27.12.2023 № 1686).
3. Главным администратором доходов и главным распорядителем средств на реализацию мероприятий на создание спортивных площадок (оснащение спортивным оборудованием) для занятий уличной гимнастикой в 2024 году является администрация городского округа «Город Лесной» (далее – Администратор).
- Получателем средств субсидии является муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Факел» (далее – МБУДО «СШОР «Факел»).
4. Средства областного бюджета, выделяемые в форме субсидии, направляются на софинансирование создания спортивных площадок (оснащение спортивным оборудованием) для занятий уличной гимнастикой.
5. Средства, выделяемые из областного бюджета в форме субсидии, подлежат зачислению в доход бюджета городского округа «Город Лесной» и расходованию по коду классификации расходов бюджетов: по разделу 1100, подразделу 1102, целевой статье 031Р548500, виду расходов 612, в соответствии со сводной бюджетной росписью на текущий год в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Администратору.
6. МБУДО «СШОР «Факел», являющееся получателем субсидии, предоставляет Администратору отчетность в соответствии с Инструкцией о порядке составления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.10.2010 № 191н.
- 6.1. МБУДО «СШОР «Факел» предоставляет в отдел по физической культуре, спорту и социальной политике администрации городского округа «Город Лесной» отчеты:
- 1) о расходах бюджета городского округа «Город Лесной», в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и копии первичных документов, подтверждающих целевое использование полученной субсидии, не позднее 10-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом; ежегодный отчет – не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом;
- 2) о достижении значений показателей результативности по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, ежеквартальные отчеты – не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом; ежегодный отчет – не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом.
7. Администратор в лице отдела по физической культуре, спорту и социальной политике администрации городского округа «Город Лесной» предоставляет в Министерство физической культуры и спорта Свердловской области следующую отчетность:
- 1) о расходах бюджета городского округа «Город Лесной», в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, не позднее 15-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом; ежегодный отчет – не позднее 15 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом;
- 2) о достижении значений результатов использования субсидии, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, ежеквартальные отчеты – не позднее 15 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом; ежегодный отчет – не позднее 15 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом.
8. Средства, полученные из областного бюджета в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.
- Нецелевое использование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
9. Контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляется Министерством финансов Свердловской области и муниципальным казенным учреждением «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной», в пределах своей компетенции.

Приложение № 1
к Порядку расходования субсидии,
предоставляемой из областного бюджета
бюджету городского округа «Город Лесной»
на создание спортивных площадок (оснащение
спортивным оборудованием) для занятий
уличной гимнастикой в 2024 году

ОТЧЕТ

о расходах, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия на 1 _____ 20 __ года

Наименование уполномоченного органа
муниципального образования, расположенного на
территории Свердловской области¹
Наименование муниципального образования,
расположенного на территории Свердловской области
Наименование главного распорядителя средств
областного бюджета
Вид документа

Министерство физической культуры и спорта
Свердловской области

(первичный – «0», измененный² – «1», «2», «3», «...»)

Дата

по Сводному
реестру

по ОКТМО
по Сводному
реестру

по ОКЕИ

Коды

Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)

Периодичность: месячная, квартальная, годовая

1. Движение денежных средств

Наименование показателя	Код строки	Сумма
1	2	3
Остаток субсидии на начало текущего финансового года, всего	010	
из них: подлежит возврату в областной бюджет	011	
Размер субсидии, подлежащей предоставлению в текущем финансовом году	020	
Предусмотрено бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, на текущий финансовый год, всего	030	
Поступило средств субсидии	040	
Кассовые расходы на отчетную дату, всего	050	

¹ Указывается орган местного самоуправления муниципального образования, определенный в пункте 6.1.1 Соглашения.

² Указывается порядковый номер очередного внесения изменения в приложение.

(Продолжение. Начало на стр. 20).

1	2	3
из них: в объеме софинансирования из областного бюджета	051	
Восстановлено средств, подлежащих возврату в областной бюджет, всего	060	
в том числе:		
использованных в текущем году, всего	061	
из них: не по целевому назначению	062	
использованных в предшествующие годы, всего	063	
из них: не по целевому назначению	064	
Возвращено (взыскано) в областной бюджет, всего	070	
в том числе: остаток средств субсидии на начало текущего финансового года	071	
восстановленных средств, подлежащих перечислению в областной бюджет, всего	072	
из них: использованных в текущем году, включая использованных не по целевому назначению	073	
использованных в предшествующие годы, включая использованных не по целевому назначению	074	
Остаток средств субсидии на конец отчетного периода (года) (стр. 10 + стр. 40 - стр. 51 + стр. 60 - стр. 70), всего	080	
из них: подлежит возврату в областной бюджет	081	

2. Сведения о направлении расходов бюджета муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, софинансируемых из областного бюджета

Код расходов по бюджетной классификации ³				Код строки	Предусмотрено бюджетных ассигнований в бюджете муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области (стр. 030 разд. 1)	Кассовые расходы бюджета муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, нарастающим итогом с начала года (стр. 050 разд. 1)
главы	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов			
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(инициалы, фамилия)

(телефон с кодом города)

«__» _____ 20__ года

Срок сдачи – до 15 апреля, 15 июля, 15 октября 2024 года, 15 января 2025 года

Приложение № 2
к Порядку расходования субсидии, предоставляемой из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на создание спортивных площадок (оснащение спортивным оборудованием) для занятий уличной гимнастикой в 2024 году

ОТЧЕТ
о достижении значений результатов использования субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения
на 1 _____ 20 __ года

				Коды	
				Дата	
Наименование уполномоченного органа муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области ¹				по Сводному реестру	
Наименование муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области				по ОКТМО	
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета				по Сводному реестру	
Вид документа					
Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)				по ОКЕИ	
Периодичность: месячная, квартальная, годовая					

1. Информация о достижении значений результатов использования субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения

Направление расходов ³		Результат использования субсидии ³	Единица измерения ³		Код строки	Плановые значения ⁴		Объем финансового обеспечения расходовных обязательств муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области ⁵	Фактически достигнутые значения ⁶		Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов использования Субсидии, руб.		Неиспользованный объем финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, руб. ⁷
наименование	код по БК		наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения соглашения	из них с начала текущего финансового		на отчетную дату	отклонение от планового значения	обязательств ⁸	денежных обязательств ⁹	

³ В графах 1–4 указывается код по бюджетной классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, по которому в бюджете муниципального образования, предусмотрены бюджетные ассигнования на финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия.

¹ Указывается орган местного самоуправления муниципального образования, определенный в пункте 6.1.1 Соглашения.

² Указывается порядковый номер очередного внесения изменения в приложение.

³ Показатели граф 1–5 раздела 1 формируются на основании показателей граф 1–5 приложения к Соглашению. Также в графах 3–5 раздела 1 указываются наименования материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению в рамках достижения результата и соответствующие наименования единиц измерения и коды по ОКЕИ (при наличии в Порядке предоставления субсидии положений о данных объектах и (или) услугах).

⁴ Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в приложении к Соглашению, на соответствующую дату.

(Продолжение. Начало на стр. 20).

							сового года	всего	из них в раз- мере софинанси- рования из областного бюджета	с даты заклю- чения согла- шения	из них с начала текущего финан- сового года	в абсо- лют- ных вели- чинах	в процен- тах	всего	из них в размере софинансирова- ния из област- ного бюджета	все го	из них в размере софинанси- рования из областного бюджета	все- го	из них в размере софинансирова- ния из областно- го бюджета (гр. 10–гр. 16)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
					0100														
		в том числе:			0101	х	х					х	х						
						х	х					х	х						
					0200														
		в том числе:			0201	х	х					х	х						
						х	х												
					0300														
		в том числе:			0301	х	х					х	х						
						х	х												
					0400							х	х						
		в том числе:			0401	х	х					х	х						
						х	х					х	х						

2. Аналитическая информация о достижении значений результатов использования субсидии и об объеме обязательств муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, принятых в целях их достижения

Направление расходов ¹⁰		Результат использования субсидии ¹⁰	Единица измерения ¹⁰		Код строки	Плановые значения ¹⁰		Фактически достигнутые значения						Уровень софинансирования, % ¹¹
наименование	код по БК		наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения	из них с начала	на отчетную дату ¹²		отклонение от планового значения		причина отклонения ¹³		
						соглашения	текущего финансового года	с даты заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр. 7–гр. 9)	в процентах гр. 11/гр. 7* 100%	код	наименование	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
					0100									
		в том числе:			0101	х	х			х	х	х	х	
						х	х			х	х	х	х	
					0200									
		в том числе:			0201	х	х			х	х	х	х	
						х	х			х	х	х	х	

Код строки	Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов использования субсидии, руб.											
	всего				в том числе:							
					получателями средств бюджета муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области				получателями субсидий (бюджетных инвестиций) из бюджета муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области			
	обязательств		денежных обязательств		бюджетных обязательств ¹⁴		денежных обязательств ¹⁵		обязательств ¹⁶		денежных обязательств ¹⁷	
	всего (гр. 20 + гр.	из них в размере софинансирования	всего (гр. 22 + гр. 26)	из них в размере софинансирования	всего	из них в размере софинансирования	всего	из них в размере софинансирования	всего	из них в размере софинансирования	всего	из них в размере софинансирования

⁵ Показатели граф 9 и 10 раздела 1 формируются на основании значений, установленных в приложениях, оформленных в соответствии с приложением № 1 или № 2 Соглашения.

⁶ Показатели формируются на основании показателей граф 9–12 раздела 2.

⁷ Показатель формируется на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия соглашения).

⁸ Указывается объем обязательств, принятых в целях достижения значений результата использования субсидии, отраженных в графе 12 раздела 1. Показатели граф 15 и 16 раздела 1 соответственно формируются на основании показателей граф 16 и 17 раздела 2.

⁹ Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых в целях достижения значений результата использования субсидии, отраженных в графе 12 раздела 1. Показатели граф 17 и 18 раздела 1 формируются на основании показателей граф 18 и 19 раздела 2 соответственно.

¹⁰ Показатели граф 1–5 и 7, 8 раздела 2 формируются на основании показателей граф 1–5 и 7, 8 раздела 1.

¹¹ Показатель формируется в соответствии с пунктом 2.2 Соглашения.

¹² Указываются значения показателей, отраженных в графе 3 раздела 2, достигнутые муниципальным образованием на отчетную дату, нарастающим итогом (если иное не предусмотрено Порядком предоставления субсидии) с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.

¹³ Указываются следующие коды, причины отклонения:

1 – Позднее заключение муниципального контракта (договора, контракта, соглашения);

2 – Отсутствие заключенного муниципального контракта (договора, контракта, соглашения);

3 – Несвоевременное перечисление (приостановление перечисления) целевых средств;

4 – Неисполнение (несвоевременное исполнение) контрагентом обязательств по поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг;

5 – Обстоятельства непреодолимой силы;

6 – Иные причины;

7 – Перевыполнение планового значения результата предоставления целевых средств.

¹⁴ Указывается объем бюджетных обязательств, принятых получателями средств бюджета муниципального образования на отчетную дату в целях достижения значений результата использования субсидии.

¹⁵ Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых получателями средств бюджета муниципального образования на отчетную дату в целях достижения значений результата использования субсидии.

¹⁶ Указывается объем обязательств, принятых юридическими лицами – получателями бюджетных инвестиций и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг – получателями субсидий из бюджета муниципального образования (далее – получатели субсидий (бюджетных инвестиций) на отчетную дату. Показатель формируется на основании представленных получателями субсидий (бюджетных инвестиций) отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидии в соответствии с заключенными соглашениями (договорами).

¹⁷ Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых получателями субсидий (бюджетных инвестиций) на отчетную дату. Показатель формируется на основании представленных получателями субсидий (бюджетных инвестиций) отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидий (бюджетных инвестиций) из бюджета муниципального образования в соответствии с заключенными соглашениями (договорами).

(Продолжение. Начало на стр. 20).

	24)	из областного бюджета (гр. 21 + гр. 25)		из областного бюджета (гр. 23 + гр. 27)		из областного бюджета (гр. 15*гр. 20/ 100%)		из областного бюджета (гр. 15*гр. 22/ 100%)		из областного бюджета (гр. 15*гр. 24/ 100%)		из областного бюджета (гр. 15*гр. 26/ 100%)
6	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
0100												
0101												
0200												
0201												

3. Информация о неисполненных бюджетных обязательствах по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, принятых в целях достижения результатов использования субсидии¹⁸

Направление расходов ¹⁹		Результат использования субсидии ¹⁹	Муниципальный заказчик ²⁰		Неисполненное бюджетное обязательство					
наименование	код по БК		наименование	по Сводному реестру	муниципальный контракт		объем, всего ²¹	из него в размере софинансирования из областного бюджета		
					идентификационный код закупки	уникальный номер реестровой записи		уровень софинансирования из областного бюджета, % ²²	объем ²³	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Итого:										
Итого:										

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(фамилия, инициалы)

(телефон)

«__» _____ 20__ года

4. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов использования субсидии²⁴

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации областного бюджета	КОСГУ	Сумма, руб.	
			с начала заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года ²⁵
1	2	3	4	5
Размер субсидии, направленной на достижение результатов				
Неиспользованный объем финансового обеспечения ²⁶				

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(Главный распорядитель)

(должность)

¹⁸ Показатели формируются на 1 января года, следующего за отчетным годом (по окончании срока действия Соглашения). В графах 2 и 4–9 раздела 3 показатели формируются на основании информации, включенной в реестр контрактов, заключенных заказчиками, сформированный в соответствии с Правилами ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.01.2022 № 60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».

¹⁹ Показатели граф 1–3 раздела 3 формируются на основании показателей граф 1–3 приложения к Соглашению, оформленного в соответствии с приложением № 4 к Соглашению.

²⁰ В графах 4 и 5 раздела 3 указывается наименование получателя средств бюджета муниципального образования – муниципального заказчика и его код по Сводному реестру.

²¹ Указывается объем неисполненного бюджетного обязательства по муниципальному контракту, сведения о котором указаны в графах 7 и 8 раздела 3, рассчитываемый на основании данных из реестра контрактов как остаток суммы платежей – запланированных в отчетном году за минусом фактически произведенных в отчетном году платежей поставщику (подрядчику, исполнителю) в качестве оплаты исполненных им обязательств по контракту, сведения о котором указаны в графах 7 и 8 раздела 3.

²² Указывается уровень софинасирования расходного обязательства муниципального образования, определяемый в соответствии с пунктом 2.2 соглашения.

²³ Указывается объем неисполненного бюджетного обязательства, софинансируемого из областного бюджета по муниципальному контракту, информация о котором указана в графах 4 и 5 раздела 3, рассчитанный как произведение значения графы 8 раздела 3 на: значение уровня софинансирования, указанного в графе 9 раздела 3.

²⁴ Раздел 4 формируется Главным распорядителем на 1 января года, следующего за отчетным годом (по окончании срока действия соглашения).

²⁵ Значение показателя формируется в соответствии с объемом денежных обязательств, отраженных в разделе 1, и не может превышать значение показателя графы 18 раздела 1.

²⁶ Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению размер субсидии (графа 20 раздела 1).

(Продолжение. Начало на стр. 20).

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(инициалы, фамилия)

(телефон)

«__» _____ 20__ года

Срок сдачи – до 10 апреля, 10 июля, 10 октября 2024 года, 10 января 2025 года

Приложение № 3
к Порядку расходования субсидии,
предоставляемой из областного бюджета
бюджету городского округа «Город Лесной»
на создание спортивных площадок (оснащение
спортивным оборудованием) для занятий
уличной гимнастикой в 2024 году

ОТЧЕТ
о расходах, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия на 1 _____ 20__ года
от учреждения _____

Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)
Периодичность: месячная, квартальная, годовая

1. Движение денежных средств

Наименование показателя	Код строки	Сумма
Остаток субсидии на начало текущего финансового года, всего	010	
из них: подлежит возврату в областной бюджет	011	
Размер субсидии, подлежащей предоставлению в текущем финансовом году	020	
Предусмотрено бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, на текущий финансовый год, всего	030	
Поступило средств субсидии	040	
Кассовые расходы на отчетную дату, всего	050	
из них: в объеме софинансирования из областного бюджета	051	
Восстановлено средств, подлежащих возврату в областной бюджет, всего	060	
в том числе:	061	
использованных в текущем году, всего	062	
из них: не по целевому назначению	063	
использованных в предшествующие годы, всего	064	
из них: не по целевому назначению	064	
Возвращено (взыскано) в областной бюджет, всего	070	
в том числе: остаток средств субсидии на начало текущего финансового года	071	
восстановленных средств, подлежащих перечислению в областной бюджет, всего	072	
из них: использованных в текущем году, включая использованных не по целевому назначению	073	
использованных в предшествующие годы, включая использованных не по целевому назначению	074	
Остаток средств субсидии на конец отчетного периода (года) (стр. 10 + стр. 40 - стр. 51 + стр. 60 - стр. 70), всего	080	
из них: подлежит возврату в областной бюджет	081	

2. Сведения о направлении расходов бюджета муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, софинансируемых из областного бюджета

Код расходов по бюджетной классификации ²⁷				Код строки	Предусмотрено бюджетных ассигнований в бюджете муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области (стр. 030 разд. 1)	Кассовые расходы бюджета муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, нарастающим итогом с начала года (стр. 050 разд. 1)
главы	раздела, под-раздела	целевой статьи	вида расходов			
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(инициалы, фамилия)

(телефон с кодом города)

«__» _____ 20__ года

(Продолжение. Начало на стр. 20).

Срок сдачи – до 10 апреля, 10 июля, 10 октября 2024 года, 10 января 2025 года

Приложение № 4
к Порядку расходования субсидии,
предоставляемой из областного бюджета
бюджету городского округа «Город Лесной»
на создание спортивных площадок (оснащение
спортивным оборудованием) для занятий
уличной гимнастикой в 2024 году

ОТЧЕТ

о достижении значений результатов использования Субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения

на 1 _____ 20 __ года

от учреждения _____

Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)
Периодичность: месячная, квартальная, годовая

1. Информация о достижении значений результатов использования Субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения

Направление расходов ²⁸		Результат использования субсидии ³	Единица измерения ³		Код строки	Плановые значения ²⁹		Объем финансового обеспечения расходов обязательств муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области ³⁰		Фактически достигнутые значения ³¹				Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов использования Субсидии, руб.				Неиспользованный объем финансового обеспечения расходов обязательств муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, руб. ³²	
наименование	код по БК		наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года			на отчетную дату		отклонение от планового значения		обязательств ³³		денежных обязательств ³⁴			
										с даты заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах	в процентах	всего	из них в размере софинансирования из областного бюджета		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
					010 0														
		в том числе:			010 1	х	х					х	х						
						х	х					х	х						
					020 0														
		в том числе:			020 1	х	х					х	х						
						х	х												
					030 0														
		в том числе:			030 1	х	х					х	х						
						х	х												
					040 0							х	х						
		в том числе:			040 1	х	х					х	х						
						х	х					х	х						

2. Аналитическая информация о достижении значений результатов использования субсидии и об объеме обязательств муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, принятых в целях их достижения

²⁷ В графах 1–4 указывается код по бюджетной классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, по которому в бюджете муниципального образования, предусмотрены бюджетные ассигнования на финансовое обеспечение расходов обязательств муниципального образования, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия.

²⁸ Показатели граф 1–5 раздела 1 формируются на основании показателей граф 1–5 приложения к соглашению, оформленного в соответствии с приложением № 4 к настоящей Типовой форме соглашения. Также в графах 3–5 раздела 1 указываются наименования материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению в рамках достижения результата и соответствующие наименования единиц измерения и коды по ОКЕИ (при наличии в Порядке предоставления субсидии положений о данных объектах и (или) услугах).

²⁹ Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в приложении к соглашению, оформленном в соответствии с приложением № 4 к настоящей Типовой форме соглашения, на соответствующую дату.

³⁰ Показатели граф 9 и 10 раздела 1 формируются на основании значений, установленных в приложениях, оформленных в соответствии с приложением № 1 или № 2 к настоящей Типовой форме соглашения.

³¹ Показатели формируются на основании показателей граф 9–12 раздела 2.

³² Показатель формируется на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия соглашения).

³³ Указывается объем обязательств, принятых в целях достижения значений результата использования Субсидии, отраженных в графе 12 раздела 1. Показатели граф 15 и 16 раздела 1 соответственно формируются на основании показателей граф 16 и 17 раздела 2.

³⁴ Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых в целях достижения значений результата использования Субсидии, отраженных в графе 12 раздела 1. Показатели граф 17 и 18 раздела 1 формируются на основании показателей граф 18 и 19 раздела 2 соответственно.

(Продолжение. Начало на стр. 20).

Направление расходов ³⁵		Результат использования субсидии ¹⁰	Единица измерения ¹⁰		Код строки	Плановые значения ¹⁰		Фактически достигнутые значения						Уровень софинансирования, % ³⁶
наименование	код по БК		наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года	на отчетную дату ³⁷		отклонение от планового значения		причина отклонения ³⁸		
								с даты заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр. 7–гр. 9)	в процентах гр. 11/гр. 7* 100%	код	наименование	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
					0100									
		в том числе:			0101	х	х			х	х	х	х	
						х	х			х	х	х	х	
					0200									

³⁵ Показатели граф 1–5 и 7, 8 раздела 2 формируются на основании показателей граф 1–5 и 7, 8 раздела 1.

³⁶ Показатель формируется в соответствии с пунктом 2.2 соглашения.

³⁷ Указываются значения показателей, отраженных в графе 3 раздела 2, достигнутые муниципальным образованием на отчетную дату, нарастающим итогом (если иное не предусмотрено Порядком предоставления субсидии) с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.

³⁸ Указываются следующие коды, причины отклонения:

1 – Позднее заключение муниципального контракта (договора, контракта, соглашения);

2 – Отсутствие заключенного муниципального контракта (договора, контракта, соглашения);

3 – Несвоевременное перечисление (приостановление перечисления) целевых средств;

4 – Неисполнение (несвоевременное исполнение) контрагентом обязательств по поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг;

5 – Обстоятельства непреодолимой силы;

6 – Иные причины;

7 – Перевыполнение планового значения результата предоставления целевых средств.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		в том числе:			0201	х	х			х	х	х	х	
						х	х			х	х	х	х	

Код строки	Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов использования субсидии, руб.											
	всего				в том числе:							
					получателями средств бюджета муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области				получателями субсидий (бюджетных инвестиций) из бюджета муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области			
	обязательств		денежных обязательств		бюджетных обязательств ³⁹		денежных обязательств ⁴⁰		обязательств ⁴¹		денежных обязательств ⁴²	
	всего (гр. 20 + гр. 24)	из них в размере софинансирования из областного бюджета (гр. 21 + гр. 25)	всего (гр. 22 + гр. 26)	из них в размере софинансирования из областного бюджета (гр. 23 + гр. 27)	всего	из них в размере софинансирования из областного бюджета (гр. 15*гр. 20/ 100%)	всего	из них в размере софинансирования из областного бюджета (гр. 15*гр. 22/ 100%)	всего	из них в размере софинансирования из областного бюджета (гр. 15*гр. 24/ 100%)	всего	из них в размере софинансирования из областного бюджета (гр. 15*гр. 26/ 100%)
6	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
0100												
0101												
0200												
0201												

³⁹ Указывается объем бюджетных обязательств, принятых получателями средств бюджета муниципального образования на отчетную дату в целях достижения значений результата использования субсидии.

⁴⁰ Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых получателями средств бюджета муниципального образования на отчетную дату в целях достижения значений результата использования субсидии.

⁴¹ Указывается объем обязательств, принятых юридическими лицами – получателями бюджетных инвестиций и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг – получателями субсидий из бюджета муниципального образования (далее – получатели субсидий (бюджетных инвестиций) на отчетную дату. Показатель формируется на основании представленных получателями субсидий (бюджетных инвестиций) отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидии в соответствии с заключенными соглашениями (договорами).

⁴² Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых получателями субсидий (бюджетных инвестиций) на отчетную дату. Показатель формируется на основании представленных получателями субсидий (бюджетных инвестиций) отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидий (бюджетных инвестиций) из бюджета муниципального образования в соответствии с заключенными соглашениями (договорами).

(Окончание. Начало на стр. 20).

3. Информация о неисполненных бюджетных обязательствах по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, принятых в целях достижения результатов использования субсидии⁴³

Направление расходов ⁴⁴		Результат использования субсидии ¹⁹	Муниципальный заказчик ⁴⁵		Неисполненное бюджетное обязательство					
наименование	код по БК		наименование	по Сводному реестру	муниципальный контракт		объем, всего ⁴⁶	из него в размере софинансирования из областного бюджета		
					идентификационный код закупки	уникальный номер реестровой записи		уровень софинансирования из областного бюджета, % ⁴⁷	объем ⁴⁸	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Итого:										
Итого:										

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(фамилия, инициалы)

(телефон)

«__» _____ 20__ года

4. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов использования субсидии⁴⁹

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации областного бюджета	КОСГУ	Сумма, руб.	
			с начала заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года ⁵⁰
1	2	3	4	5
Размер субсидии, направленной на достижение результатов				
Неиспользованный объем финансового обеспечения ⁵¹				

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(Главный распорядитель)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(инициалы, фамилия)

(телефон)

«____» _____ 20 __ года

⁴³ Показатели формируются на 1 января года, следующего за отчетным годом (по окончании срока действия соглашения). В графах 2 и 4–9 раздела 3 показатели формируются на основании информации, включенной в реестр контрактов, заключенных заказчиками, сформированный в соответствии с Правилами ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.01.2022 № 60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».

⁴⁴ Показатели граф 1–3 раздела 3 формируются на основании показателей граф 1–3 приложения к соглашению, оформленного в соответствии с приложением № 4 к настоящей Типовой форме соглашения.

⁴⁵ В графах 4 и 5 раздела 3 указывается наименование получателя средств бюджета муниципального образования – муниципального заказчика и его код по Сводному реестру.

⁴⁶ Указывается объем неисполненного бюджетного обязательства по муниципальному контракту, сведения о котором указаны в графах 7 и 8 раздела 3, рассчитываемый на основании данных из реестра контрактов как остаток суммы платежей – запланированных в отчетном году за минусом фактически произведенных в отчетном году платежей поставщику (подрядчику, исполнителю) в качестве оплаты исполненных им обязательств по контракту, сведения о котором указаны в графах 7 и 8 раздела 3.

⁴⁷ Указывается уровень софинансирования расходного обязательства муниципального образования, определяемый в соответствии с пунктом 2.2 соглашения.

⁴⁸ Указывается объем неисполненного бюджетного обязательства, софинансируемого из областного бюджета по муниципальному контракту, информация о котором указана в графах 4 и 5 раздела 3, рассчитанный как произведение значения графы 8 раздела 3 на: значение уровня софинансирования, указанного в графе 9 раздела 3.

⁴⁹ Раздел 4 формируется Главным распорядителем на 1 января года, следующего за отчетным годом (по окончании срока действия соглашения).

⁵⁰ Значение показателя формируется в соответствии с объемом денежных обязательств, отраженных в разделе 1, и не может превышать значение показателя графы 18 раздела 1.

⁵¹ Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению размер субсидии (графа 20 раздела 1).