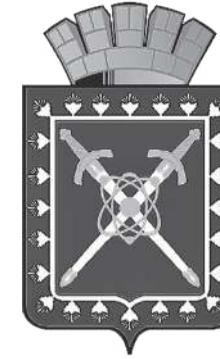


# ВЕСТНИК

## ОФИЦИАЛЬНЫЙ



№ 26  
3 июля 2025 г.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2025

№ 685

г. Лесной

#### О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.12.2024 № 1487

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.12.2024 № 1487 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. Пункт 4 Порядка исключить.

1.2. Пункт 5 Порядка изложить в новой редакции:

«5. При разработке административных регламентов разработчик предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе: возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме; многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг; устранение избыточных логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги (далее – административные процедуры) и сроков их осуществления, а также документов (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги; внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг; внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ).»

1.3. Раздел 2 Порядка изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» Малохатко И.В.

Глава городского округа  
«Город Лесной»



С.Е. Черепанов

Приложение  
к постановлению администрации городского округа  
«Город Лесной» от 25.06.2025 № 685

#### Раздел 2. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

9. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, включаются в указанный раздел в случаях, если при предоставлении муниципальной услуги предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги), либо административной процедуры, предполагающей осуществление после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза;

4) способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

10. Раздел, касающийся общих положений, должен состоять из следующих подразделов:

- 1) предмет регулирования административного регламента;
- 2) круг заявителей;
- 3) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг).
11. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:
  - 1) наименование муниципальной услуги;
  - 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
  - 3) результат предоставления муниципальной услуги;
  - 4) срок предоставления муниципальной услуги;
  - 5) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;
  - 6) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги. Подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);
  - 7) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
  - 8) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга. Подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ;
  - 9) показатели доступности и качества муниципальной услуги;
  - 10) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
  - 11) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - 12) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
  13. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
  14. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:
    - наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги с указанием формы его предоставления, если результатом предоставления муниципальной услуги является документ;
      - наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется реестровая запись (в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись) или указание на отсутствие необходимости формирования реестровой записи;
      - перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.
    15. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.
    16. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать следующие положения:
      - 1) перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;
      - 2) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;
      - 3) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;
      - 4) сведения о приведении в приложении к административному регламенту, указанному в пункте 35 Порядка, оснований, предусмотренных подпунктами 1–3 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).
    17. Подраздел «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги» должен включать срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги с учетом способа подачи указанного запроса.
    18. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, которым должны соответствовать такие помещения.
    19. В подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги.
    20. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги»

(Продолжение на стр. 2).

(Продолжение. Начало на стр. 1).

включаются следующие положения:

- 1) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, или указание на их отсутствие;
- 2) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте 1 настоящего пункта услуг (при наличии таких услуг);

3) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги;

4) невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично;

5) порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем;

6) возможность (невозможность) предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе возможность (невозможность) принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в МФЦ);

7) возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальной услуги.

21. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

1) сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в приложении к административному регламенту, с учетом пункта 37 Порядка, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, либо указание на отсутствие таких документов;

2) сведения о приведении форм запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 23 Порядка, в качестве приложения к административному регламенту.

22. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводится в приложении к административному регламенту в соответствии с требованиями, установленными пунктом 37 Порядка.

23. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводятся в качестве приложения к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами. В случае если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты должно содержаться в приложении к административному регламенту.

24. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ, и должен содержать следующие подразделы:

1) перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур;

2) подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги, в случаях, указанных в подпункте 3 пункта 9 Порядка;

3) подраздел, описывающий предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме (в случае если муниципальная услуга предполагает предоставление в упреждающем (проактивном) режиме), в который включаются следующие положения:

указание на возможность предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

сведения о юридическом факте, поступление которых в орган, предоставляющий муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления сведений, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта.

25. В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

В приложении к административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей в соответствии с пунктом 36 Порядка.

26. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

1) сведения о приведении в приложении к административному регламенту состава запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных документов и (или) информации;

2) способы установления личности заявителя (представителя заявителя);

3) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;

4) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

5) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в МФЦ.

27. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) – при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срок получения ответа на информационный запрос – при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

28. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

1) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

2) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

3) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

4) срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

29. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

1) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае их отсутствия – указание на их отсутствие;

2) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

30. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

1) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с учетом способов предоставления результата муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги;

2) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

31. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

1) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

2) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

3) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

4) перечень федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, участвующих в административной процедуре, в случае если они известны (при необходимости).

32. В описание административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее – процедура оценки), включаются следующие положения:

1) наименование и продолжительность процедуры оценки;

2) субъекты, проводящие процедуру оценки;

3) объект (объекты) процедуры оценки;

4) место проведения процедуры оценки (при наличии);

5) наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

33. В описание административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее – процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), включаются следующие положения:

1) способ распределения ограниченного ресурса;

2) наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления муниципальной услуги;

3) наименование ограниченного ресурса;

4) продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса.

34. В раздел «Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги» включается перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

35. Приложение к административному регламенту включает:

1) перечень условных обозначений и сокращений;

2) идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме;

3) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в табличной форме;

4) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в табличной форме;

5) формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 23 Порядка, или в случае, если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты.

36. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанные в подпункте 2 пункта 35 Порядка, включают следующие взаимосвязанные сведения:

1) перечень результатов предоставления муниципальной услуги;

2) перечень отдельных признаков заявителей.

37. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 3 пункта 35 Порядка, включает следующие взаимосвязанные сведения:

1) перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, предусмотренных пунктом 36 Порядка, а также способы подачи таких документов и (или) информации

(Окончание на стр. 3).

(Окончание. Начало на стр. 1).

мации;

2) требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования.

38. Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, указанный в подпункте 4 пункта 35 Порядка, включает следующие искрывающие перечни оснований с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, указанных в пункте 36 Порядка:

1) перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;

2) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;

3) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2025

№ 686

г. Лесной

**О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан», утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 12.03.2024 № 289**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 № 835 «Об утверждении единого стандарта предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан», Законами Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», от 14 июня 2005 года № 57-ОЗ «О социальной поддержке работников организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии», от 22 июля 1997 года № 43-ОЗ «О культурной деятельности на территории Свердловской области», от 21 ноября 2012 года № 91-ОЗ «Об охране здоровья граждан в Свердловской области», от 3 декабря 2014 года «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области», от 25 ноября 2004 года № 190-ОЗ «О социальной поддержке ветеранов в Свердловской области»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» (далее – административный регламент), утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 12.03.2024 № 289 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» (с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 27.06.2024 № 755), следующие изменения:

1.1. В подпункте 3 пункта 3.3 слова «и (или) возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчинам и женщинам) и (или) приобретшие в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили» исключить.

1.2. В подпунктах 4, 10 пункта 3.4 слова «и (или) достигшие возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчинам и женщинам) и (или) приобретших в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили» исключить.

1.3. В подпунктах 7, 8, 12, 14 пункта 3.4 слова «и (или) достигшие возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчинам и женщинам) и (или) приобретших в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили» исключить.

1.4. Изложить подпункт 2 пункта 3.4 в следующей редакции:

«2) медицинские и фармацевтические работники медицинских организаций и фармацевтических организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, медицинских организаций и фармацевтических организаций муниципальной системы здравоохранения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, медицинские и фармацевтические работники, осуществлявшие работу в обособленных структурных подразделениях медицинских организаций и фармацевтических организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, медицинских организаций и фармацевтических организаций муниципальной системы здравоохранения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах медицинских организациях и фармацевтических организациях, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, обособленных структурных подразделениях медицинских организаций и фармацевтических организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, областных государственных образовательных организациях, обособленных структурных подразделениях областных государственных образовательных организаций, медицинских организациях и фармацевтических организациях муниципальной системы здравоохранения, обособленных структурных подразделениях медицинских организаций и фармацевтических организаций муниципальной системы здравоохранения, муниципальных образовательных организациях и (или) в обособленных структурных подразделениях муниципальных образовательных организаций».

1.5. Второй абзац пункта 12 изложить в следующей редакции:

«выдается заявителю на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа, при личном обращении в МБУ «РКЦ», МФЦ в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления

государственной услуги, указанным в заявлении».

1.6. В подпункте 2 пункта 45 слова «о наличии инвалидности и ее группе (при наличии)» заменить на слова «о наличии инвалидности и ее группе (при наличии) – посредством федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов»».

1.7. Седьмой абзац пункта 46 изложить в следующей редакции:

«Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 48 часов со дня поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию, за исключением ответа на межведомственный электронный запрос в отношении сведений об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за 3 последних года, срок подготовки и направления которого устанавливается Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в соответствии с пунктами 2 и 4 части 3 статьи 7 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»».

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.



С.Е. Черепанов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2025

№ 687

г. Лесной

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»**

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 24.12.2024 № 1487 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 28.02.2024 № 225 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения».

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 энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.



С.Е. Черепанов

Глава городского округа  
«Город Лесной»

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 25.06.2025 № 687

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»**

**Раздел 1. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

**Круг заявителей**

3. Заявителем на получение муниципальной услуги является физическое или юри-

(Продолжение на стр. 4).

(Продолжение. Начало на стр. 3).

дическое лицо (далее – заявитель), являющееся:

собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо лицо, уполномоченное собственником такого имущества, в том числе являющееся арендатором;

лицом, уполномоченным на получение муниципальной услуги общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция;

лицом, обладающим правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция;

доверительным управляющим недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

владельцем рекламной конструкции.

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с регламентом.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

6. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения».

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа «Город Лесной» (далее – Администрация). Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является управление по архитектуре и градостроительству Администрации (далее – УАиГ).

8. Получение муниципальной 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 регламентом и соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией, с момента его вступления в силу.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ не имеет возможности принять решение об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если такое заявление подано в МФЦ.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа «Город Лесной» (далее – Разрешение) по форме согласно приложению № 2 к регламенту;

2) решение об аннулировании Разрешения по форме согласно приложению № 3 к регламенту;

3) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к регламенту;

4) дубликат ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа, указанного в подпунктах 1–3 пункта 9 регламента;

5) документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктами 1–3 пункта 9 регламента с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

10. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в информационных системах осуществляется при наличии технической возможности.

11. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 9 регламента:

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, МФЦ либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги в заявлении.

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста Администрации, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), 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 Администрации или в МФЦ.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в Администрацию, либо посредством Единого портала, а также через МФЦ, составляет не более двух месяцев.

13. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 регламента.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) (<https://gorodlesnoy.ru/adm-reforma/goserv1/ispolniteli-uslug/>) и на Едином портале (<https://gosuslugi.ru/600144/1>).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 регламента.

16. Формы заявления, уведомления о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях № 1, 4 к регламенту.

17. Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены в разделе 3 регламента, содержащие описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

19. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 регламента.

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

21. За предоставление муниципальной услуги, в части выдачи Разрешения, взимается плата, в соответствии с подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Муниципальная услуга, в части выдачи решения об аннулировании Разрешения, предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Предоставление муниципальной услуги, в части выдачи решения об аннулировании Разрешения, является бесплатным для заявителей.

Соответствующая информация размещена на Едином портале в сети Интернет.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Администрации не должен превышать в каждом случае 15 минут.

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

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

23. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления путем личного обращения в Администрацию, МФЦ.

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

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

24. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте Администрации в сети Интернет (<https://www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/goserv1/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-ukotorykh-predstavlyayetsya-munitsipalnaya-usluga/>) и на Едином портале ([www.gosuslugi.ru](https://www.gosuslugi.ru/)).

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

25. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме; своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги); предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги; доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги; удобства информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет (<https://www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/goserv1/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-munitsipalnoy-uslugi/>) и на Едином портале ([www.gosuslugi.ru](https://www.gosuslugi.ru/)).

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

26. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утверждается решением Думы городского округа «Город Лесной» в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

(Продолжение на стр. 5).

(Продолжение. Начало на стр. 3).

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

27. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, определяются правовыми актами данных организаций.

28. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал.

### Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

**Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий, в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)**

29. При предоставлении муниципальной услуги возможны следующие варианты:

29.1. Выдача (направление) заявителю Разрешения либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

29.2. Выдача (направление) заявителю решения об аннулировании Разрешения.

29.3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо отказ в выдаче такого дубликата.

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

30. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 10, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги.

На основании поступившего заявления специалист УАиГ принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 11 к регламенту.

Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным в заявлении об оставлении запроса о предоставлении разрешения муниципальной услуги без рассмотрения, в течение трех рабочих дней со дня поступления такого заявления.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением муниципальной услуги.

#### Описание административной процедуры профилирования заявителя

31. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Анкетирование включает вопросы, позволяющие выявить перечень общих признаков заявителя, приведенных в приложении № 8 к регламенту.

#### 32. Профилирование осуществляется:

- 1) при личном обращении заявителя в УАиГ, МФЦ;
- 2) посредством Единого портала.

33. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

#### Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

##### Выдача (направление) заявителю Разрешения либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

34. Результатом предоставления муниципальной услуги является: Разрешение либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

35. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

#### 4) предоставление результата муниципальной услуги.

36. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

не более двух месяцев в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в Администрацию;

не более двух месяцев в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством Единого портала;

не более двух месяцев в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

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

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) в Администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 38 регламента, одним из способов:

1) посредством личного обращения заявителя либо представителя заявителя в Администрацию 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 запрос 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».

38. Исперывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявителю должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к регламенту.

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование запроса 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 запроса посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность, 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).

В случае, если заявление подается представителем заявителя, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

- 3) согласие на присоединение рекламной конструкции в письменной форме или в форме электронного документа с использованием Единого портала согласия собственника или иного указанного в частях 5–7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» (далее – Закон о рекламе) законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, по форме согласно приложению № 5 к регламенту.

В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

Документы, подтверждающие согласие собственников общего имущества (за исключением общего имущества многоквартирного дома), в случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использовать общее имущество, принадлежащее на праве общей собственности нескольким собственникам.

Предоставление согласия собственника не требуется в случае, если договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключен по результатам торгов и установка рекламной конструкции планируется на имущество, находящемся в муниципальной собственности.

В случае если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе, а соответствующее недвижимое имущество находится в муниципальной собственности, специалист УАиГ запрашивает сведения о наличии такого согласия в органе, в распоряжении которого находится данное недвижимое имущество;

- 4) проектная документация на рекламную конструкцию, выполненная в соответствии с действующими государственными стандартами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, которая должна содержать следующую информацию:

4-1) дизайн-проект рекламной конструкции, включающий в себя:

основные характеристики рекламной конструкции (тип рекламной конструкции, вид рекламной конструкции, ширина, высота рекламной конструкции и площадь ее информационных полей, основные материалы, используемые при изготовлении рекламной конструкции, цвет рекламной конструкции, технология смены изображения и способ его демонстрации (например, статичный или динамический);

для рекламных конструкций, размещаемых на земельных участках: координаты центра опоры рекламной конструкции (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости – МСК-66), ситуационный план (карту-схему) размещения рекламной конструкции с указанием знаков дорожного движения, расположенных в радиусе 100 метров относительно предполагаемого места размещения рекламной конструкции, фотомонтаж рекламной конструкции с привязкой ее к месту установки, выполненный в цвете в формате не менее чем А4 (три панорамных снимка с прилегающей территорией);

для рекламных конструкций, размещаемых на объектах капитального строительства: ситуационный план (карту-схему) размещения рекламной конструкции на недвижимом имуществе, к которому она присоединяется, с указанием знаков дорожного движения, расположенных в радиусе 100 метров относительно предполагаемого места размещения рекламной конструкции, ситуационная схема размещения рекламной конструкции на фасаде здания, сооружения выполняется на фрагменте фасада здания, сооружения с привязкой к основным элементам здания, сооружения, фотомонтаж рекламной конструкции с привязкой ее к месту размещения на фасаде, выполненный в цвете в формате не менее чем А4 (три панорамных снимка с прилегающей территорией);

4-2) технический проект рекламной конструкции, включающий в себя:

чертежи архитектурных и конструктивных решений, сведения о технических параметрах рекламной конструкции с указанием способа установки и крепления рекламной конструкции, способа подключения к электрическим сетям, местонахождения маркировки, расчет ветровой нагрузки и прочностной расчет, расчет несущей конструкции, узлов крепления и фундамента рекламной конструкции с узлами крепления (при наличии фундамента);

способ освещения рекламной конструкции, схему расположения осветительных устройств с указанием параметров источников освещения (свечения) их яркости, схему подводки электроэнергии, а также схему аварийного отключения от сети электропитания, световой режим работы рекламной конструкции (в случае если тип и вид рекламной конструкции предполагает наличие световых и осветительных устройств);

для рекламных конструкций, демонстрирующих изображения с помощью электронных носителей, в техническом проекте необходимо указать сведения о яркости их информационного поля;

4-3) заключение специализированной организации о соответствии технического проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения строительным нормам и правилам, ГОСТам, ПУЭ (правила устройства электроустановок), техническим регламентам и иным нормативным правовыми актами, содержащим требования для конструкций соответствующего типа.

Указанное требование не распространяется на рекламные конструкции, площадь информационного поля которых составляет менее 4,5 кв. метра;

4-4) проектная документация на рекламную конструкцию, в случае ее размещения на объекте капитального строительства, строении, сооружении, должна быть согласована собственником объекта капитального строительства, строения, сооружения либо уполномоченным лицом.

39. Исперывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявителю вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

(Продолжение на стр. 6).

(Продолжение. Начало на стр. 3).

- 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию;
- 4) договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный по результатам торгов, при условии установки рекламной конструкции на имущество, находящемся в муниципальной собственности;
- 5) сведения об отсутствии нарушений требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
- 6) сведения об оплате государственной пошлины.

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

40. Установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема в Администрации посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации, в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности).

41. В состав административной процедуры входят административные действия по приему запроса и прилагаемых к нему документов.

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

- специалист УАиГ (в случае подачи заявления в Администрацию);
- специалист МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ).

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ специалист МФЦ передает запрос и прилагаемые к нему документы специалисту УАиГ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения.

43. Специалист УАиГ проверяет заявление на предмет наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 44 регламента.

При наличии таких оснований специалист УАиГ формирует уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 9 к регламенту.

В случае если основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют, специалист УАиГ предоставляет заявление в управление документационного обеспечения, информационно-аналитической и организационной работы администрации (далее – УДОИАиОР) для его регистрации в журнале входящей корреспонденции.

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

1) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов заявителя неуполномоченным лицом;

2) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

4) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

5) некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления и уведомления на Едином портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное);

6) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

8) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги.

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

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

МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрации городского округа «Город Лесной» и МФЦ в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

47. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, отсутствует.

48. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

один день, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в Администрацию;

не превышает один день с даты поступления заявления, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы посредством Единого портала;

один день, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

49. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту УАиГ заявления при отсутствии документов, указанных в пункте 39 регламента.

50. Специалист УАиГ формирует и направляет межведомственные запросы посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» в:

1) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии – в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на объекты недвижимости;

2) Федеральную налоговую службу в части: получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц – в случае подачи запроса представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в случае подачи запроса представителем (индивидуальным предпринимателем);

3) отдел учета и отчетности Администрации – в части получения сведений об опла-

те государственной пошлины;

4) органы, учреждения и организации, уполномоченные заключать договоры на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае если земельный участок, здание или иное недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности для получения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный по результатам торгов при условии установки рекламной конструкции на имущество, находящемся в муниципальной собственности;

5) органы, учреждения, уполномоченные давать согласие на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, для получения согласия на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

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

Срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

Срок получения ответа на информационный запрос составляет 5 рабочих дней.

52. 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» и подписывается специалистом УАиГ.

53. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 7 рабочих дней.

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

54. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 38 регламента, осуществляется проверка на отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 56 регламента.

55. Неполучение (несвоевременное получение) документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 50 регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

56. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявлении месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Закона о рекламе определяется схемой размещения рекламных конструкций);

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа «Город Лесной», в том числе в соответствии с нормативными правовыми актами городского округа «Город Лесной», определяющими типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке, в том числе требований к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа «Город Лесной»;

5) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

6) нарушение требований, установленных частью 5 статьи 19 Закона о рекламе в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Закона о рекламе.

57. По результатам рассмотрения документов, предоставленных заявителем, специалист УАиГ:

1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению № 4 к регламенту;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги обеспечивает подготовку Разрешения по форме согласно приложению № 2 к регламенту.

58. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения:

в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в Администрацию, составляет 45 дней;

в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы посредством Единого портала, не превышает 45 дней с даты поступления запроса;

в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ составляет 45 дней.

#### Предоставление результата муниципальной услуги

59. Основанием для начала выполнения административной процедуры является Разрешение либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

60. Специалист УАиГ направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в пункте 11 регламента.

61. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет:

семь дней, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в УАиГ;

семь дней, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы посредством Единого портала;

семь дней, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

62. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

#### Выдача (направление) заявителю решения об аннулировании Разрешения

63. Результатом предоставления муниципальной услуги является: решение об аннулировании Разрешения.

64. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

65. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для

(Продолжение на стр. 7).

(Продолжение. Начало на стр. 3).

предоставления муниципальной услуги, составляет:

семь рабочих дней в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в Администрацию;

семь рабочих дней в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством Единого портала;

семь рабочих дней в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

#### Прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

66. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) в Администрацию уведомления и документов, предусмотренных пунктом 67 регламента, одним из способов:

1) посредством личного обращения заявителя либо представителя заявителя в Администрацию 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»).

67. Искрывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявителем должен представить самостоятельно:

1) уведомление об отказе от дальнейшего использования Разрешения (в случае если заявителем является владельцем рекламной конструкции) по форме согласно приложению № 6 к регламенту, или документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции (в случае если заявителем является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявителем вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

68. Установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема в Администрации посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации, в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности).

69. В состав административной процедуры входят административные действия по приему уведомления и прилагаемых к нему документов.

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

специалист УАиГ (в случае подачи уведомления в Администрацию);

специалист МФЦ (в случае подачи уведомления через МФЦ).

В случае подачи уведомления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ специалист МФЦ передает запрос и прилагаемые к нему документы специалисту УАиГ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения.

71. Специалист УАиГ проверяет уведомление на предмет наличия оснований для отказа в приеме уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 72 регламента.

При наличии таких оснований специалист УАиГ формирует уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 9 к регламенту.

В случае если основания для отказа в приеме уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют, специалист УАиГ предоставляет запрос в УДОИАиОР для его регистрации в журнале входящей корреспонденции.

72. Основаниями для отказа в приеме уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) уведомление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов заявителя неуполномоченным лицом;

2) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

4) подача уведомления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

5) некорректное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления и уведомления на Едином портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное);

6) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

8) уведомление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги.

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

74. В приеме запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги, не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ в приеме уведомления, необходимого для предоставления муниципальной

услуги.

75. Возможность приема уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, отсутствует.

76. Срок регистрации уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

один рабочий день, в случае если уведомление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в Администрацию;

не превышает один рабочий день с даты поступления заявления, в случае если уведомление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы посредством Единого портала;

один рабочий день, в случае если уведомление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

#### Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

77. Оснований для отказа в выдаче решения об аннулировании Разрешения законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

78. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 67 регламента, специалист УАиГ обеспечивает подготовку решения об аннулировании Разрешения по форме, согласно приложению № 3 регламента.

79. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения:

в случае если уведомление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в Администрацию, составляет три рабочих дня;

в случае если уведомление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы посредством Единого портала, не превышает трех рабочих дней с даты поступления уведомления;

в случае если уведомление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ, составляет три рабочих дня.

#### Предоставление результата муниципальной услуги

80. Основанием для начала выполнения административной процедуры является решение об аннулировании Разрешения.

81. Специалист УАиГ направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в пункте 11 регламента.

82. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет:

три рабочих дня, если уведомление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в УАиГ;

три рабочих дня, если уведомление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы посредством Единого портала;

три рабочих дня, если уведомление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

83. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

84. Результатом предоставления муниципальной услуги является: дубликат ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа, указанного в подпунктах 1-3 пункта 9 регламента, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

85. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

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

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

86. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

семь рабочих дней в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в Администрацию;

семь рабочих дней в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством Единого портала;

семь рабочих дней в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

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

87. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) в Администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 88 регламента, одним из следующих способов:

1) посредством личного обращения заявителя либо представителя заявителя в Администрацию 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»).

88. Искрывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявителем должны представить самостоятельно:

1) заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги. Заявление составляется в произвольной форме и должен содержать следующую информацию:

полное наименование Администрации;

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица (представителя) или полное наименование юридического лица;

почтовый и/или электронный адрес заявителя, по которому должен быть направ-

(Продолжение на стр. 8).

(Продолжение. Начало на стр. 3).

лен ответ, контактный номер телефона;  
интересующий заявителя вопрос;  
способ получения результата;  
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 запроса с использованием СМЭВ;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя.

89. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

90. Установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема в Администрации посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации, в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности).

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 УАиГ (в случае подачи заявления в Администрацию);  
специалист МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ).

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ специалист МФЦ передает заявление и прилагаемые к нему документы специалисту УАиГ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения.

93. Специалист УАиГ проверяет заявление на предмет наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 94 регламента.

При наличии таких оснований специалист УАиГ формирует уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 9 к регламенту.

В случае если основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют, специалист УАиГ предоставляет заявление в УДОИАиОР для его регистрации в журнале входящей корреспонденции.

94. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является предоставление неполной информации (комплекта документов от заявителя) согласно пункту 88 регламента.

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

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

МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией городского округа «Город Лесной» и МФЦ в приеме запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

97. Возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, отсутствует.

98. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

один рабочий день, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в Администрацию;

не превышает один рабочий день с даты поступления заявления, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы посредством Единого портала;

один рабочий день, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

99. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 88 регламента, осуществляется проверка на отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 100 регламента.

100. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в Администрации, в связи с истечением установленных сроков хранения;

при направлении запроса в электронной форме – электронная подпись заявителя, используемая для подписания электронных документов, не соответствует видам, установленным 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».

101. По результатам рассмотрения документов, предоставленных заявителем, специалист УАиГ:

1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к регламенту;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги обеспечивает подготовку дубликата ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа, указанного в подпунктах 1–3 пункта 9 регламента.

102. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения:

в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в Администрацию, составляет три рабочих дня;

в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы посредством Единого портала, не превышает трех рабочих дня с даты поступления заявления;

в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ, составляет три рабочих дня.

### Предоставление результата муниципальной услуги

103. Основанием для начала выполнения административной процедуры является дубликат документа выданного в рамках оказания муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 1–3 пункта 9 регламента либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

104. Специалист УАиГ направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в пункте 11 регламента.

105. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет:

три рабочих дня, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы посредством Единого портала;

три рабочих дня, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

106. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

107. Результатом предоставления муниципальной услуги является документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктами 1–3 пункта 9 регламента с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

108. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

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

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

109. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

семь рабочих дней в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в Администрацию;

семь рабочих дней в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством Единого портала;

семь рабочих дней в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

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

110. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) в Администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 111 регламента, одним из следующих способов:

1) посредством личного обращения заявителя либо представителя заявителя в Администрацию 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»).

111. Исперывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги. Заявление составляется в произвольной форме и должен содержать следующую информацию:

полное наименование Администрации;

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица (представителя) или полное наименование юридического лица;

почтовый и/или электронный адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ, контактный номер телефона;

интересующий заявителя вопрос;

способ получения результата;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя.

При направлении запроса 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 запроса с использованием СМЭВ;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) документ, подтверждающий наличие опечаток или ошибок;

5) подлинник документа, в котором требуется исправить допущенные опечатки и ошибки (в случае выдачи данного документа на бумажном носителе).

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

112. Установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема в Администрации посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации, в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности).

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

114. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного

(Продолжение на стр. 9).

(Продолжение. Начало на стр. 3).

действия, являются:

специалист УАиГ (в случае подачи заявления в Администрацию);  
специалист МФЦ (в случае подачи заявления а через МФЦ).

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ специалист МФЦ передает заявление и прилагаемые к нему документы специалисту УАиГ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения.

115. Специалист УАиГ проверяет заявление на предмет наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 116 регламента.

При наличии таких оснований специалист УАиГ формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 9 к регламенту.

В случае если основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют, специалист УАиГ предоставляет заявление в УДОИАиОР для его регистрации в журнале входящей корреспонденции.

116. Основаниями для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются предоставление неполной информации (комплекта документов от заявителя) согласно пункту 111 регламента.

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

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

МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

119. Возможность заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, отсутствует.

120. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

один рабочий день, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в Администрацию;

не превышает один рабочий день с даты поступления заявления, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы посредством Единого портала;

один рабочий день, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

121. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 111 регламента, осуществляется проверка на отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 122 регламента.

122. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги;

2) при направлении заявления в электронной форме – электронная подпись заявителя, используемая для подписания электронных документов, не соответствует видам, установленным 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».

123. По результатам рассмотрения документов, предоставленных заявителем специалист УАиГ:

1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к регламенту;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги обеспечивает подготовку документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктами 1–3 пункта 9 регламента с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

124. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения:

в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в Администрацию, составляет три рабочих дня;

в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы посредством Единого портала, не превышает трех рабочих дня с даты поступления заявления;

в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ, составляет три рабочий дня.

#### Предоставление результата муниципальной услуги

125. Основанием для начала выполнения административной процедуры является документ, выданный в рамках оказания муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 1–3 пункта 9 регламента, с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

126. Специалист УАиГ направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в пункте 11 регламента.

127. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет:

три рабочих дня, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в УАиГ;

три рабочих дня, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы посредством Единого портала;

три рабочих дня, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

128. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

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

1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспече-

ние доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

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

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

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

5) взаимодействие Администрации с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

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

7) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной 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 муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

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

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

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

#### Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

131. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами УАиГ, ответственными за предоставление муниципальной услуги, путем согласования документов на постоянной основе.

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

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

133. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной 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) УАиГ 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 муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги). Результаты проверок оформляются в виде акта. В случае выявления нарушений в акте указываются предложения по их устранению.

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

134. Специалисты УАиГ несут персональную ответственность за соблюдение российского законодательства, сроков, порядка и правильности оформления документов при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

##### Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

(Продолжение на стр. 10).

(Продолжение. Начало на стр. 3).

**«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 муниципальной услуги (далее - жалоба)**

136. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги УАиГ, 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**

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

138. 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**

139. УАиГ, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

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

на стенах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальных сайтах Администрации <https://gorodlesnoy.ru/>, МФЦ <http://mfc66.ru/> и учредителя МФЦ <https://digital.midural.ru/>;

на Едином портале;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) УАиГ, 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 муниципальную услугу, его должностных лиц и сотрудников, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ**

140. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) УАиГ, его должностных лиц и сотрудников, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

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

2) постановлением 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»;

3) 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) Администрации, ее должностных лиц и сотрудников размещена на Едином портале по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>.

**Приложение № 1**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»

**ФОРМА заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

**ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

Тип рекламной конструкции:

Вид рекламной конструкции:

Количество информационных полей:

Технология смены изображения:

Сторона А

Сторона В

Способ демонстрации рекламного контента:

(статичный, динамический и прочее)

Площадь информационных полей:

Размеры рекламной конструкции: (высота, ширина)

Место размещения рекламной конструкции:

Собственник или законный владелец недвижимого имущества, к которому планируется присоединение рекламной конструкции:

Испрашиваемый срок действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: до

Данные заявителя:

Полное наименование заявителя:

Паспортные данные заявителя:

(указывается, в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель или физическое лицо)

ИНН

КПП

(указывается, в случае если заявителем является юридическое лицо)

ОГРН

(указывается, в случае если заявителем является юридическое лицо)

ОГРНИП

(указывается, в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель)

Адрес (местонахождение) заявителя:

Юридический адрес заявителя:

Почтовый адрес заявителя:

Тел. (факс) (при наличии):

Эл. адрес (при наличии):

Руководитель организации – заявителя (Ф.И.О., должность):

(указывается, в случае если заявителем является юридическое лицо)

Данные представителя заявителя (Ф.И.О., паспортные данные, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, телефон):

(указывается, в случае если от имени заявителя обращается представитель)

Приложение:

(перечень прилагаемых к заявлению документов)

Приложение:

(перечень прилагаемых к заявлению документов)

Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции прошу выдать/ направить (нужное подчеркнуть):

лично,

почтовым отправлением.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю, что сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, достоверны.

Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения. Оплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции гарантирую.

(должность)

(подпись)

(и.о. фамилия)

(дата)

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»

**ФОРМА разрешения на установку рекламной конструкции на территории городского округа «Город Лесной»**

**РАЗРЕШЕНИЕ на установку рекламной конструкции** на территории городского округа

«Город Лесной»

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Уставом городского округа «Город Лесной», Положением об управлении по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 01.03.2019 № 207, по результатам рассмотрения заявления, зарегистрированного от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, принять решение о предоставлении разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Настоящее разрешение выдано:

ИНН

Представитель \_\_\_\_\_

контактные данные заявителя (представителя)

Характеристики рекламной конструкции:

Вид (тип) рекламной конструкции:

Количество, размеры (высота, ширина) иплощадь информационных полей:

Место установки:

Собственник имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция:

Срок действия настоящего разрешения: до

Глава городского округа

«Город Лесной»

И.О. Фамилия

Приложение

к Разрешению на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПАСПОРТ рекламной конструкции**

Графическое изображение

№ 1

Графическое изображение

№ 2

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»

**ФОРМА**  
**решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа «Город Лесной»**

(Продолжение на стр. 11).

(Продолжение. Начало на стр. 3).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ул. Карла Маркса, д. 8,  
г. Лесной, Свердловская область, 624200  
(34342) тел. 6-88-48, факс 6-88-51  
e-mail: admles@gorodlesnoy.ru

№  
на № от

## РЕШЕНИЕ об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа «Город Лесной»

На основании уведомления от №  
, в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»  
принято решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной  
конструкции от № .

Глава городского округа  
«Город Лесной»

И.О. Фамилия

## Приложение № 4

к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешения на  
установку и эксплуатацию рекламных конструкций  
на соответствующей территории, аннулирование такого  
разрешения»

## ФОРМА

## уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ул. Карла Маркса, д. 8,  
г. Лесной, Свердловская область, 624200  
(34342) тел. 6-88-48, факс 6-88-51  
e-mail: admles@gorodlesnoy.ru

№  
на № от

## УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги

На основании поступившего запроса, зарегистрированного №  
, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «  
» по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Вы вправе повторно обратиться в администрацию городского округа «Город Лесной» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «  
» после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию городского округа «Город Лесной», а также в судебном порядке.

Глава городского округа  
«Город Лесной»

И.О. Фамилия

## Приложение № 5

к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешения на  
установку и эксплуатацию рекламных конструкций  
на соответствующей территории, аннулирование такого  
разрешения»

## ФОРМА согласия на присоединение рекламной конструкции

В администрацию городского округа «Город Лесной»  
от

(указывается владелец рекламной конструкции \*)

СОГЛАСИЕ на присоединение рекламной конструкции  
от года

(наименование собственника (ов) объекта недвижимости –  
полное наименование юридического лица/Ф.И.О. физического лица \*)  
в лице  
(наименование должности юридического лица)

действующего на основании

(копия прилагается), (правоустанавливающие документы)

подтверждает согласие на присоединение рекламной конструкции к объекту недвижимости.  
Тип рекламной конструкции:

Вид рекламной конструкции:

Количество информационных полей:

Технология смены изображения:

Способ демонстрации рекламного контента:

(статичный, динамический и прочее)

Площадь информационных полей:

(высота, ширина)

Место размещения рекламной конструкции:

Срок размещения рекламной конструкции:

(Продолжение на стр. 12).

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

«\_\_\_\_\_» 20\_\_ года

\* Для физических лиц указываются фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), контактные данные (адрес, телефон, адрес электронной почты).

Для юридических лиц указываются наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия.

Для индивидуальных предпринимателей указываются фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), контактные данные (адрес, телефон, адрес электронной почты).

## Приложение № 6

к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешения на  
установку и эксплуатацию рекламных конструкций  
на соответствующей территории, аннулирование такого  
разрешения»

## ФОРМА уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

В администрацию  
городского округа «Город Лесной»  
от

(указывается владелец рекламной конструкции \*)

## УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

В соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»  
уведомляю о своем отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и  
эксплуатацию рекламной конструкции № \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_ 20\_\_  
года.

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

\* Для физических лиц указываются фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), контактные данные (адрес, телефон, адрес электронной почты).

Для юридических лиц указываются наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия.

Для индивидуальных предпринимателей указываются фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), контактные данные (адрес, телефон, адрес электронной почты).

Для уполномоченного представителя указываются фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-  
ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных  
данных и персональных данных представляемого мною лица – \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. лица, интересы которого представляются).

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, содержащиеся в заявлении и в прилагаемых документах в объемах, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки: получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц; хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); уточнение (обновление, изменение) персональных данных; использование персональных данных управлением по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной» в связи с оказанием муниципальной услуги; передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Оказание муниципальной услуги предполагает обработку персональных данных различными способами (с использованием автоматизированных информационных систем, а также без использования автоматизации). Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Настоящее согласие действует со дня его подписания. Я проинформирован (-а), что могу отозвать указанное согласие путем представления заявления об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

Предупрежден (-а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года М.П.

## Приложение № 7

к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешения на  
установку и эксплуатацию рекламных конструкций  
на соответствующей территории, аннулирование такого  
разрешения»

ФОРМА уведомления об оставлении запроса о предоставлении муниципальной  
услуги «\_\_\_\_\_» без рассмотренияАДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ул. Карла Маркса, д. 8,  
г. Лесной, Свердловская область, 624200  
(34342) тел. 6-88-48, факс 6-88-51  
e-mail: admles@gorodlesnoy.ru

№  
на № от

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

(Продолжение на стр. 12).

(Продолжение. Начало на стр. 3).

**УВЕДОМЛЕНИЕ об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги**  
«\_\_\_\_\_»  
без рассмотрения

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, сообщаем об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги «\_\_\_\_\_» без рассмотрения по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «\_\_\_\_\_».

Глава городского округа  
«Город Лесной»

И.О. Фамилия

## Приложение № 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»

**ПЕРЕЧЕНЬ общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждый из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги**

## Перечень признаков заявителей

Номер строки	Признак заявителя	Номер значения признака	Значения признака заявителя
1.	Цель обращения заявителя	1	Получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
		2	Получение решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
		3	Получение дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
		4	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
2.	Категория заявителя	1	Собственники земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо лицо, управомоченное собственником такого имущества, в том числе являющееся арендатором
		2	Лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция
		3	Лицо, обладающее правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция
		4	Доверительный управляющий недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция
		5	Владелец рекламной конструкции

Номер варианта	Комбинация значений признаков	
	Цель обращения: Получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	
1	Собственники земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо лицо, управомоченное собственником такого имущества, в том числе являющееся арендатором	
2	Лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция	
3	Лицо, обладающее правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция	
4	Доверительный управляющий недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	
	Цель обращения: Получение решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	
1	Собственники земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо лицо, управомоченное собственником такого имущества, в том числе являющееся арендатором	
2	Лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция	
3	Лицо, обладающее правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция	
4	Доверительный управляющий недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	
	Цель обращения: Получение дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги	
1	Собственники земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо лицо, управомоченное собственником такого имущества, в том числе являющееся арендатором	
2	Лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция	
3	Лицо, обладающее правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция	
4	Доверительный управляющий недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	
	Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	
1	Собственники земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо лицо, управомоченное собственником такого имущества, в том числе являющееся арендатором	
2	Лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция	
3	Лицо, обладающее правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция	
4	Доверительный управляющий недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	

## Приложение № 9

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»

**ФОРМА уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги****АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»**Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
(почтовый адрес)  
(телефон и адрес электронной почты)**УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_\_ года  
Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, сообщаем об отказе в приеме документов по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «\_\_\_\_\_» после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Глава городского округа  
«Город Лесной»  
И.О. ФамилияПриложение № 10  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»**ФОРМА заявления об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги  
«Разрешение на установку рекламной конструкции на территории городского округа «Город Лесной» без рассмотрения»**В администрацию городского округа  
«Город Лесной»**ЗАЯВЛЕНИЕ об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги  
«Разрешение на установку рекламной конструкции на территории городского округа «Город Лесной» без рассмотрения»**Прошу оставить \_\_\_\_\_  
(заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, об образовании земельного участка путем раздела земельного участка, заявление о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, заявление о внесении изменений по иным причинам)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.

## 1. Сведения о заявителе

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1.	Полное наименование организации	

2. Сведения о представителе заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителем заявителя)	
2.1.	Сведения о физическом лице, в случае если представителем заявителя является физическое лицо:
2.2.	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
2.2.1.	Сведения о юридическом лице, в случае если представителем заявителя является юридическое лицо:
2.2.2.	Полное наименование организации

Приложение: \_\_\_\_\_  
Всего к заявлению (на \_\_\_\_\_ страницах) приложено \_\_\_\_\_ видов документов на \_\_\_\_\_ листах в 1 экземпляре.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:  
направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»  
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию городского округа «Город Лесной» либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:  
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:  
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства  
указывается один из перечисленных способовВ соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемого мною лица – \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. лица, интересы которого представляются). Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, содержащиеся в заявлении и в прилагаемых документах в объемах, необходимых для пред-  
(Окончание на стр. 13).

(Окончание. Начало на стр. 3).

доставления муниципальной услуги. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки: получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц; хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); уточнение (обновление, изменение) персональных данных; использование персональных данных управлением по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной» в связи с оказанием муниципальной услуги; передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Оказание муниципальной услуги предполагает обработку персональных данных различными способами (с использованием автоматизированных информационных систем, а также без использования автоматизации). Настоящее согласиедается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Настоящее согласие действует со дня его подписания. Я проинформирован (-а), что могу отозвать указанное согласие путем представления заявления об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

Предупрежден (-а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года М.П.

Приложение № 11  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.06.2025 № 690  
г. Лесной

**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2023–2028 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 02.11.2022 № 1344**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 26.10.2023 № 787-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области», решением Думы городского округа «Город Лесной» от 12.12.2024 № 148 «О бюджете городского округа «Город Лесной» на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 20.05.2014 № 918 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа «Город Лесной» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 26.02.2015 № 317, от 16.07.2015 № 1407, от 26.12.2018 № 1640, от 25.09.2020 № 1024, от 29.12.2022 № 1640, от 18.09.2023 № 1184, от 26.08.2024 № 968), от 13.08.2024 № 932 «Об утверждении перечня муниципальных программ городского округа «Город Лесной»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2023–2028 годы» (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 02.11.2022 № 1344 «Об утверждении муниципальной программы городского округа «Город Лесной» «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной»

Приложение № 1

к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 25.06.2025 № 690

Приложение № 2

к муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2023–2028 годы»

**ПЛАН мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2023–2028 годы»**

Номер строки	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей							Исполнители	Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	15 208,71500	2 320,80000	2 547,61500	2 854,70000	2 433,60000	2 526,00000	2 526,00000	x	x
2.	Местный бюджет	13 168,30000	2 000,00000	2 220,00000	2 506,70000	2 085,60000	2 178,00000	2 178,00000	x	x
3.	Областной бюджет	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	x	x
4.	Внебюджетные источники	2 040,415	320,80000	327,61500	348,00000	348,00000	348,00000	348,00000	x	x
5.	Капитальные вложения	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6.	Местный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7.	Областной бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8.	Внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9.	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10.	Местный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x
11.	Областной бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12.	Внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13.	Прочие нужды	15 208,71500	2 320,80000	2 547,61500	2 854,70000	2 433,60000	2 526,00000	2 526,00000	x	x
14.	Местный бюджет	13 168,30000	2 000,00000	2 220,00000	2 506,70000	2 085,60000	2 178,00000	2 178,00000	x	x

(Окончание на стр. 14).

**ФОРМА**  
уведомления об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

без рассмотрения



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)  
\_\_\_\_\_  
(телефон и адрес электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

без рассмотрения

Рассмотрев заявление от № \_\_\_\_\_, сообщаем об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги «\_\_\_\_\_» без рассмотрения по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «\_\_\_\_\_».

Глава городского округа  
«Город Лесной»

И.О. Фамилия

Лесной» на 2023–2028 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 20.01.2023 № 57, от 12.12.2023 № 1581, от 29.01.2024 № 82, от 14.06.2024 № 697, от 10.12.2024 № 1405, от 22.01.2025 № 50), следующие изменения:

1.1. В разделе 3 Программы «План мероприятий по выполнению муниципальной программы» мероприятие 1 «Мероприятия, реализуемые путем предоставления субсидии некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» раздела 3 Программы дополнить подпунктом 1.2 следующего содержания:

«1.2. Оказание мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, являющимся победителями обучающего проекта-конкурса «Нужное дело».

Субсидии предоставляются СМСП и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, являющимся победителями обучающего проекта-конкурса «Нужное дело», в целях возмещения затрат, связанных с реализацией бизнес-проекта, в соответствии с Положением об обучающем проекте-конкурсе «Нужное дело», Положением о предоставлении субсидии на оказание мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, являющимся победителями обучающего проекта-конкурса «Нужное дело», разрабатываемым Фондом по согласованию с администрацией городского округа «Город Лесной», протоколом заседания комиссии по защите бизнес-проектов участников проекта – конкурса «Нужное дело».

Организация и обеспечение процесса предоставления субсидий СМСП и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, являющимся победителями обучающего проекта-конкурса «Нужное дело», осуществляется Фондом.

Индивидуальный показатель результативности использования субсидии – количество предоставленных субсидий: в 2025 году – 1, в 2026–2028 годы в соответствии с протоколами заседаний конкурсной комиссии по защите бизнес-проектов участников проекта-конкурса «Нужное дело».

1.2. Приложение № 2 к Программе изложить в новой редакции (приложение № 1).

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



С.Е. Черепанов

(Продолжение. Начало на стр. 13).

15. Областной бюджет	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	x	x
16. Внебюджетные источники	2 040,415	320,80000	327,61500	348,00000	348,00000	348,00000	348,00000	x	x
17. <b>Мероприятие 1. МЕРОПРИЯТИЯ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ ПУТЕМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ – ФОНДУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», из них</b>	15 208,71500	2 320,80000	2 547,61500	2 854,70000	2 433,60000	2 526,00000	2 526,00000	Фонд	3, 4, 5, 6, 7, 8
18. Местный бюджет	13 168,30000	2 000,000000	2220,00000	2 506,70000	2085,60000	2 178,00000	2 178,00000	x	
19. Областной бюджет	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	x	
20. Внебюджетные источники	2 040,415	320,80000	327,61500	348,00000	348,00000	348,00000	348,00000	x	
21. 1.1. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ – ФОНДА «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ СЛЕДУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ, из них	15 208,71500	2 320,80000	2 547,61500	2 854,70000	2 433,60000	2 526,00000	2 526,00000	Фонд	
22. Местный бюджет	13 168,30000	2 000,000000	2220,00000	2 506,70000	2085,60000	2 178,00000	2 178,00000	x	
23. Областной бюджет	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	x	
24. Внебюджетные источники	2 040,415	320,80000	327,61500	348,00000	348,00000	348,00000	348,00000	x	
25. 1.2. ОКАЗАНИЕ МЕР ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ПРИМЕНЯЮЩИМИ СПЕЦИАЛЬНЫЙ НАЛОГОВЫЙ РЕЖИМ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ ПОБЕДИТЕЛЯМИ ОБУЧАЮЩЕГО ПРОЕКТА-КОНКУРСА «НУЖНОЕ ДЕЛО», из них	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	Фонд	
26. Местный бюджет	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000		
27. Областной бюджет	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000		
28. Внебюджетные источники	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000		
29. <b>Мероприятие 2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ СМСП</b>	0	0	0	0	0	0	0	МКУ «КУИ»	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
30. <b>Мероприятие 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА</b>	0	0	0	0	0	0	0	КЭРТИУ	3, 4, 5, 6, 7, 8



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2025

№ 691

г. Лесной

**О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2023–2028 годы» в 2025 году, утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 22.01.2025 № 51**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Свердловской области от 26.10.2023 № 787-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области», решением Думы городского округа «Город Лесной» от 12.12.2024 № 148 «О бюджете городского округа «Город Лесной» на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», в целях реализации на территории городского округа «Город Лесной» муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2023–2028 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 02.11.2022 № 1344 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 20.01.2023 № 57, от 12.12.2023 № 1581, от 29.01.2024 № 82, от 14.06.2024 № 697, от 10.12.2024 № 1405, от 22.01.2025 № 50),

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2023–2028 годы» в 2025 году, утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 22.01.2025 № 51 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2023–2028 годы» в 2025 году», следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 3 настоящего Порядка в новой редакции:

«3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат, связанных с выполнением мероприятия 1.1 Программы «Обеспечение деятельности некоммерческой организации – Фонда «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» для реализации следующих мероприятий» в 2025 году».

1.2. Изложить пункт 10 настоящего Порядка в новой редакции:

«10. Условиями предоставления субсидии являются: осуществление Получателем деятельности, в результате которой возникают затраты, связанные с реализацией мероприятия 1.1 Программы «Обеспечение деятельности некоммерческой организации – Фонда «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» для реализации следующих мероприятий» в 2025 году;

соблюдение Получателем условий и порядка предоставления поддержки, установленных Программой для организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

предоставление Получателем документов, соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 12 Порядка;

направление Получателем на достижение целей, указанных в пункте 3 Порядка, собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные организацией со стороны, за исключением средств, полученных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в размере не менее пяти процентов общего объема субсидии;

своевременное внесение данных в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, оказываемой Получателем субсидии;

запрет приобретения за счет субсидии иностранной валюты за исключением случаев, установленных пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

целевое использование предоставляемой субсидии.».

1.3. Изложить пункт 38 настоящего Порядка в новой редакции:

«38. Главный распорядитель бюджетных средств по согласованию с Горфинуправлением рассматривает предоставленные Получателем отчеты о расходовании субсидии, предложения по использованию остатка субсидии и принимает решение о наличии (об отсутствии) потребности в неиспользованном остатке субсидии, имеющей целевое назначение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от Получателя документов.».

1.4. Изложить Приложение № 6 Порядка в новой редакции (приложение № 1).

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



С.Е. Черепанов

Приложение № 1

к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 25.06.2025 № 691

Приложение № 6

к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2023–2028 годы» в 2025 году

## Отчет о реализации муниципальной программы

## Форма 1

ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2023–2028 ГОДЫ» ПО МЕРОПРИЯТИЮ 1.1 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ – ФОНДА «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ СЛЕДУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ» В 2025 ГОДУ» за 20\_\_ года (ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД)

Но- мер стро- ки	Цели, задачи и целевые показатели	Единица измере- ния	Значение целевого показателя		Процент выполне- ния	Причины отклонения от планового значения
			план	факт		
1.	Цель					
2.	Задача 1					
3.	Целевой показатель 1					
4.	Целевой показатель 2					

## Форма 2

(Окончание на стр. 15).

(Окончание. Начало на стр. 14).

ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2023–2028 ГОДЫ» ПО МЕРОПРИЯТИЮ 1.1 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ – ФОНДА «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ СЛЕДУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ В 2025 ГОДУ» за 2020 года (ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД)

Номер строки	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия, тыс. руб.			Причины отклонения от планового значения
		план	факт	% выполнения	
1	2	3	4	5	6
1.	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:				
2.	Местный бюджет				
3.	Областной бюджет				
4.	Внебюджетные источники				
5.	Капитальные вложения				
6.	Местный бюджет				
7.	Областной бюджет				
8.	Внебюджетные источники				
9.	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы				
10.	Местный бюджет				
11.	Областной бюджет				
12.	Внебюджетные источники				
13.	Прочие нужды				
14.	Местный бюджет				
15.	Областной бюджет				
16.	Внебюджетные источники				
....					

Заявитель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подпись)  
Главный бухгалтер заявителя \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подпись)

Дата  
м.п.

**Форма 3**  
ДОСТИЖЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СУБСИДИИ  
по состоянию на 2020 года

Номер строки	Наименование мероприятия	Результаты, достигаемые в ходе выполнения мероприятия	Единица измерения	Значение индивидуального показателя результива		Причины не-достижения показателя
				план	факт	
Итого						

Заявитель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подпись)  
Главный бухгалтер заявителя \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подпись)

Дата  
м.п.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.06.2025

№ 692

г. Лесной

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на оказание мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, являющимся победителями обучающего проекта-конкурса «Нужное дело» в 2025 году**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Свердловской области от 26.10.2023 № 787-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области», решением Думы городского округа «Город Лесной» от 12.12.2024 № 148 «О бюджете городского округа «Город Лесной» на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», в целях реализации на территории городского округа «Город Лесной» муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2023–2028 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 02.11.2022 № 1344 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 20.01.2023 № 57, от 12.12.2023 № 1581, от 29.01.2024 № 82, от 14.06.2024 № 697, от 10.12.2024 № 1405, от 22.01.2025 № 50),

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на оказание мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, являющимся победителями обучающего проекта-конкурса «Нужное дело» в 2025 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 председателя комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» Малохатко И.В.



С.Е. Черепанов

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 25.06.2025 № 692 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на оказание мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, являющимся победителями обучающего проекта-конкурса «Нужное дело» в 2025 году»

**ПОРЯДОК предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на оказание мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, являющимся победителями обучающего проекта-конкурса «Нужное дело» в 2025 году**

**I. Общие положения**

1. Порядок предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2023–2028 годы» в 2025 году (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», решением Думы городского округа «Город Лесной» от 12.12.2024 № 148 «О бюджете городского округа «Город Лесной» на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 02.11.2022 № 1344 «Об утверждении муниципальной программы городского округа «Город Лесной» «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2023–2028 годы» (далее – Программа).

2. Порядок определяет цели, условия, порядок предоставления и возврата в случае нарушения условий, установленных при предоставлении или неиспользовании в полном объеме в текущем финансовом году субсидии некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на оказание мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, являющимся победителями обучающего проекта-конкурса «Нужное дело», в 2025 году (далее – субсидия).

3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат, связанных с выполнением мероприятия 1.2 Программы «Оказание мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, являющимся победителями обучающего проекта-конкурса «Нужное дело» в 2025 году.

4. Главным распорядителем бюджетных средств городского округа «Город Лесной», предоставляемых некоммерческой организацией – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной», является администрация городского округа «Город Лесной» (далее – Главный распорядитель бюджетных средств).

5. Получателем субсидии в соответствии с решением о бюджете является некоммерческая организация – Фонд «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» (далее – Получатель, Заявитель), относящаяся в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории городского округа «Город Лесной» и являющаяся основным исполнителем Программы.

6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единственный портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

**II. Условия и порядок предоставления субсидии**

7. Субсидия предоставляется на безвозмездной основе из средств бюджета городского округа «Город Лесной» в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю бюджетных средств на текущий финансовый год.

8. Между Главным распорядителем бюджетных средств и Получателем заключается Соглашение о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» от 24.01.2024 № 10 «Об утверждении Типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета городского округа «Город Лесной» субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам», размещенным на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» [www.gorodlesnoy.ru](http://www.gorodlesnoy.ru) (вкладка «Город», раздел «Экономика», подраздел «Бюджет», «Приказы Горфинуправления» в информационно-теле-

(Продолжение на стр. 16).

(Продолжение. Начало на стр. 15).

коммуникационной сети «Интернет») (далее – Соглашение).

9. Предоставление субсидии осуществляется по кодам бюджетной классификации: глава 901 «Администрация городского округа «Город Лесной»; раздел 0400 «Национальная экономика»; подраздел 0412 «Другие вопросы в области национальной экономики»; целевая статья 10.00.10480 «Мероприятия, реализуемые путем предоставления субсидии некоммерческой организации Фонд «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной»; вид расходов 633 «Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению».

10. Условиями предоставления субсидии являются:

– осуществление Получателем деятельности, в результате которой возникают затраты, связанные с реализацией мероприятия 1.2. Программы «Оказание мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, являющимся победителями обучающего проекта-конкурса «Нужное дело»;

– соблюдение Получателем условий и порядка предоставления поддержки, установленных Программой для организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

– предоставление Получателем документов, соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 12 Порядка;

– своевременное внесение данных в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, оказываемой Получателем субсидии;

– запрет приобретения за счет субсидии иностранной валюты за исключением случаев, установленных пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

– целевое использование предоставляемой субсидии.

11. Получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – оффшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия оффшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие оффшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие оффшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) не получает средства из бюджета городского округа «Город Лесной» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельность лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у Получателя на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у Получателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа «Город Лесной», а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом «Город Лесной» (за исключением случаев, установленных соответственно администрацией городского округа «Город Лесной»);

8) Получатель, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя.

12. Для получения субсидии Получатель в течение десяти рабочих дней с момента официального опубликования Порядка представляет в комитет экономического развития торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КЭРТИУ) по адресу: город Лесной, улица Карла Маркса, дом № 8, кабинет № 31, – заявку на предоставление субсидии (далее – заявка), которая должна отвечать следующим требованиям.

Заявка содержит следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее трех месяцев до даты подачи заявки;

3) учредительные документы, предоставляемые в виде копий, заверенных руководителем Получателя;

4) справку из ИФНС, подтверждающую соответствие Получателя требованиям подпункта 6 пункта 11 Порядка;

5) справку из муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», подтверждающую соответствие Получателя требованиям подпункта 7 пункта 11 Порядка;

6) Положение о предоставлении субсидии на оказание мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, являющимся победителями обучающего проекта-конкурса «Нужное дело» в 2025 году, утвержденное решением Правления некоммерческой организации – Фонда «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной»;

7) копия протокола заседания Правления некоммерческой организации – Фонда «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» об утверждении положения о предоставлении мер финансовой поддержки победителям обучающего проекта-конкурса «Нужное дело» в 2025 году;

8) направления расходования бюджетных средств на финансирование деятельности Получателя по реализации мероприятия Программы по форме согласно приложению №

4 к Порядку;

9) перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (приложение № 5 к Порядку).

Заявка представляется Получателем на бумажном носителе в одном экземпляре.

Первым в заявке должно быть подшито заявление на предоставление субсидии, содержащее перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ.

Входящие в состав заявки документы нумеруются, прошиваются, заверяются (скрепляются) подписью Получателя.

Дополнительно заявка представляется в электронном виде в формате PDF.

13. Все расходы, связанные с подготовкой и представлением заявки, осуществляется Получатель, претендующий на получение субсидии.

14. Ответственность за достоверность предоставленных в составе заявки документов несет Получатель.

15. Основаниями для отказа в получении субсидии являются:

1) несоблюдение Получателем условий, установленных пунктом 10 Порядка;

2) несоответствие Получателя требованиям, установленным пунктом 11 Порядка;

3) несоответствие предоставленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 12 Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных Получателем.

16. Размер субсидии устанавливается решением о бюджете.

17. КЭРТИУ в течение десяти рабочих дней после обращения Получателя рассматривает представленные документы на соответствие Порядку и готовит Заключение о соответствии Получателя требованиям, установленным пунктом 11 (далее – Заключение).

18. Заключение готовится в двух подлинных экземплярах и согласовывается с главой городского округа «Город Лесной», один экземпляр Заключения направляется в отдел учета и отчетности администрации городского округа «Город Лесной» (далее – ОУиО).

19. КЭРТИУ в течение семи рабочих дней с даты Заключения готовит проект Соглашения о предоставлении субсидии в размере, определенном в Заключении, но не более объема ассигнований, установленных решением о бюджете.

20. ОУиО в течение трех рабочих дней после подписания Соглашения направляет в муниципальное казенное учреждение «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Горфинуправление) заявку на финансирование в пределах суммы, определенной в Соглашении, с приложением копий Заключения и Соглашения.

21. ОУиО осуществляет перечисление субсидии в установленном Соглашением порядке на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации, при условии доведенных до Главного распорядителя бюджетных средств объемов финансирования Горфинуправлением в соответствии со сроком, указанным в Соглашении.

22. Субсидия перечисляется на расчетный счет 40703810169270000018, открытый в ПАО КБ «УБРиР» (к/с 30101810900000000795).

23. В Соглашение включается обязательное условие о том, что в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии новые условия согласуются посредством заключения дополнительного Соглашения, при недостижении согласия по новым условиям Соглашение расторгается.

24. Результатом предоставления субсидии является достижение показателей результативности использования субсидии согласно приложению № 7 к Порядку.

25. Получатель обязуется в случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомлять Главного распорядителя бюджетных средств путем направления соответствующего письменного извещения.

Изменение платежных реквизитов оформляется путем заключения дополнительного Соглашения.

26. В случаях, установленных Соглашением, а также в случае согласования новых условий Соглашения между Главным распорядителем бюджетных средств и Получателем может быть заключено дополнительное соглашение к Соглашению.

При этом при реорганизации Получателя, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием юридического лица, являющегося правопреемником.

Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в порядке, предусмотренном Соглашением.

Соглашение может быть расторгнуто:

в случаях, установленных Соглашением;

при реорганизации Получателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом.

При расторжении Соглашения по обстоятельствам, указанным в части 2 абзаца 4 настоящего пункта, формируется уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акт об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет городского округа «Город Лесной».

### III. Требования к отчетности

27. Получатель ежеквартально, нарастающим итогом, в срок не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (по итогам года – не позднее 31 декабря 2025 года), представляет Главному распорядителю бюджетных средств (в КЭРТИУ и ОУиО) отчет об использовании субсидии форме согласно приложению № 3 к Порядку.

28. Отчет о ходе реализации Программы по формам 1, 2, 3 согласно приложению № 6 к Порядку.

К отчету о ходе реализации Программы прилагается пояснительная записка, которая содержит: основные результаты деятельности Получателя; информацию о реализации мероприятия; достигнутые значения показателя результативности использования субсидии за счет всех источников; информацию о причинах недостижения результатов в ходе выполнения мероприятия.

29. ОУиО ежеквартально, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в Горфинуправление отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

30. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

### IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

31. Средства, предоставленные Получателю на финансирование расходов по реализации Программы, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Получатель несет установленную действующим законодательством ответственность за нецелевое использование бюджетных средств (субсидий).

32. Главным распорядителем бюджетных средств осуществляется обязательная

(Продолжение на стр. 17).

(Продолжение. Начало на стр. 15).

проверка Получателем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе достижения результатов предоставления субсидии, а также осуществления проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В Соглашение включается Положение о согласии Получателя на осуществление таких проверок, а также Получатель принимает на себя обязательство включать в договоры (соглашения), заключенные им в целях исполнения обязательств по настоящему соглашению, условия:

о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям) (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

о порядке и сроках возврата средств, полученных лицами, указанными в азбусе втором настоящего пункта, на основании договоров (соглашений), источником финансового обеспечения которых являлась субсидия.

33. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» (далее – Порядок проведения мониторинга).

Целях проведения мониторинга Главный распорядитель бюджетных средств одновременно с заключением Соглашения утверждает распоряжением администрации городского округа «Город Лесной» план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии в соответствии с приложением № 2 Порядка проведения мониторинга.

Получатель формирует и предоставляет отчет о реализации плана мероприятий в соответствии с приложением № 3 Порядка проведения мониторинга ежеквартально по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии.

34. В случае нарушения условий, установленных пунктом 10 Порядка, и (или) установления фактов нецелевого использования бюджетных средств Получатель обязан вернуть их в течение десяти дней с момента востребования на лицевой счет Главного распорядителя бюджетных средств.

35. В случае отказа от добровольного возврата субсидии в установленный срок Главный распорядитель бюджетных средств направляет в суд исковое заявление о взыскании необоснованно полученной субсидии.

36. Получатель обеспечивает возврат не использованных по состоянию на 1 января 2026 года остатков субсидии в бюджет городского округа «Город Лесной» в течение первых пяти рабочих дней 2026 года.

37. Главный распорядитель бюджетных средств по согласованию с Горфиннуправлением рассматривает представленные Получателем отчеты о расходовании субсидии, предложения по использованию остатка субсидии и принимает решение о наличии (об отсутствии) потребности в неиспользованном остатке субсидии, имеющей целевое назначение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от Получателя документов.

38. В случае если Получателем по состоянию на 1 января 2026 года допущены нарушения обязательств по выполнению показателей результативности использования субсидии, предусмотренных Соглашением, Получатель обеспечивает возврат субсидии в доход бюджета городского округа «Город Лесной» в срок, указанный в пункте 36 Порядка.

Размер средств субсидии, подлежащий возврату, определяется в зависимости от достижения уровня установленных Соглашением значений индивидуальных показателей результативности использования субсидии и рассчитывается по формуле:

$$V = Smo \times kcp/100 \text{ процентов, где:}$$

V – размер средств субсидии, подлежащий возврату в доход бюджета городского округа «Город Лесной»;

Smo – размер средств субсидии, предоставленной Получателю;

kcp – процент возврата субсидии, который определяется по формуле:

$$kcp = 100 \text{ процентов} - ((k1 + k2 + \dots + ki)/n), \text{ где:}$$

k1 + k2 + ... + ki – процент фактически достигнутого значения индивидуального показателя от планового. В случае перевыполнения фактического значения индивидуального показателя от планового учитывается 100-процентный результат его выполнения;

n – количество индивидуальных показателей, предусмотренных Соглашением.

39. В случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления субсидии, нецелевое использование субсидии или не достигнуты значения показателей результативности, а также в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения Главного распорядителя бюджетных средств о наличии потребности в указанных средствах Главный распорядитель бюджетных средств направляет Получателю требование о возврате средств субсидии в бюджет городского округа «Город Лесной» в срок трех календарных дней.

#### Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на оказание мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, являющимся победителями обучающего проекта-конкурса «Нужное дело» в 2025 году

#### Бланк заявителя

Дата, исх. номер

**Заявление на предоставление субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на оказание мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, являющимся победителями обучающего проекта-конкурса «Нужное дело» в 2025 году**

1. Изучив Порядок предоставления субсидии,

(наименование организации – заявителя)	
в лице _____, действующего на основании (Ф.И.О. представителя заявителя)	сообщает о потребности в получении субсидии (реквизиты устава юридического лица)
Полное наименование получателя субсидии	Банковские реквизиты получателя субсидии
Наименование мероприятий муниципальной программы, на которые предполагается использование средств субсидии	Запрашиваемая сумма субсидии из бюджета (тыс. рублей)

2. Настоящей заявкой подтверждаем, что (наименование организации – заявителя)

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении организации не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена.

3. В случае положительного решения о предоставлении субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» получателем будут достигнуты следующие показатели:

Номер строки	Наименование мероприятия (подмероприятия) муниципальной Программы	Запрашиваемая сумма субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» (тыс. рублей)	Результаты, достигаемые в ходе выполнения мероприятий	
			наименование услуги, оказываемой в ходе выполнения мероприятия	результат оказания услуги (индивидуальный показатель результативности)
1.				
2.				
<b>ИТОГО</b>				

4. Получатель субсидии обязуется обеспечить: 1) достижение заявленных результатов в ходе выполнения мероприятий Программы;

2) ежеквартальное, нарастающим итогом, в срок не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (по итогам года – не позднее 31 декабря 2025 года), представление Главному распорядителю бюджетных средств отчетов, предусмотренных Порядком.

5. Опись документов, входящих в заявку на предоставление субсидии:

Номер строки	Наименование документа	Номер страницы

Документы, представленные в составе заявки, соответствуют описи.

Достоверность представленной в составе заявки информации гарантирована.

Заявитель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер заявителя \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на оказание мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, являющимся победителями обучающего проекта-конкурса «Нужное дело» в 2025 году

Отчет об использовании субсидии на «__» 20__ года		
Главный распорядитель как получатель бюджетных средств _____		
Получатель субсидии _____		
Код бюджетной классификации _____		
<b>Показатель</b>		
План на 2025 год, первоначальный	Сумма, тыс. рублей	Примечание
Изменение плана (+ увеличение, - уменьшение)		
Профинансировано в отчетный период		
Кассовое исполнение в отчетный период		При невыполнении плана более чем на 5% указать причины<*>

<\*> только в годовом отчете  
Глава городского округа  
«Город Лесной»

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на оказание мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, являющимся победителями обучающего проекта-конкурса «Нужное дело» в 2025 году

**Отчет о расходах на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия**

Форма 1

Отчет об использовании субсидии по статьям расходов  
по состоянию на \_\_ 20\_\_ года

(Продолжение на стр. 18).

(Продолжение. Начало на стр. 15).

Номер строки	Статьи расходов	Плано-вый объем субсидии, руб.	Фактический размер затрат, за счет средств предоставленной субсидии, руб.	В % к плановому объему субсидии	Обоснование затрат	
					Дата, № договора (документа)	Сумма, руб.
1.	Оказание мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, являющимся победителями обучающего проекта-конкурса «Нужное дело» в 2025 году					
	ИТОГО					

Заявитель (подпись) (расшифровка подпись)  
 Главный бухгалтер заявителя (подпись) (расшифровка подпись)

Дата

## Форма 2

## Отчет об использовании субсидии

по \_\_\_\_\_  
 (наименование организации – заявителя)  
 за \_\_\_\_\_ (отчетный период)

Номер строки	Информация получателе м мер финансовой поддержки – победителю обучающего конкурса-проекта «Нужное дело»				Сумма субсидии на возмещение затрат, рублей	Основание для представления субсидии
	Полное наименование	ИНН	ФИО руководителя	Адрес, контактный телефон		
1.						
2.						

&lt;\*&gt; Информация предоставляется за отчетный квартал.

Заявитель (подпись) (расшифровка подпись)  
 Главный бухгалтер заявителя (подпись) (расшифровка подпись)

Дата  
М.П.

Приложение № 4  
 к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на оказание мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, являющимся победителями обучающего проекта-конкурса «Нужное дело» в 2025 году

## Направления расходования бюджетных средств на финансирование некоммерческой организации – Фонда «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной»

Номер строки	Статьи расходов	Объем расходов всего, (тыс. рублей)	Местный бюджет (тыс. рублей)	Областной бюджет (тыс. рублей)
1.	Оказание мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, являющимся победителями обучающего проекта-конкурса «Нужное дело» в 2025 году			
	ИТОГО			

Заявитель (подпись) (расшифровка подпись)  
 Главный бухгалтер заявителя (подпись) (расшифровка подпись)

Дата  
М.П.

Приложение № 5  
 к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на оказание мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, являющимся победителями обучающего проекта-конкурса «Нужное дело» в 2025 году

## ПЕРЕЧЕНЬ ЗАТРАТ, источником финансового обеспечения которых является Субсидия

Наименование Получателя  
 Наименование Главного распорядителя  
 Наименование структурного элемента муниципальной программы городского округа «Город Лесной»  
 Единица измерения: рубли (с точностью до второго знака после запятой)  
 Раздел 1. Сведения о выплатах, источником финансового обеспечения которых являются средства Субсидии

Наименование показателя	Код строки <sup>2</sup>	Код направления расходования Субсидии	Сумма в том числе: <sup>3</sup>				
			иго- на	01.01.2025 на	01.04.2025 на	01.07.2025 на	01.10.2025 на
1	2	3	4	5	6	7	8
Остаток Субсидии на начало года, всего	0100						
в том числе:							
потребность в котором подтверждена подлежащий возврату в областной бюджет	0110	x					
Поступило средств, всего	0200	x					
в том числе:							
из бюджета городского округа «Город Лесной»	0210	x					
возврат средств по выплатам, произведенным в прошлых отчетных периодах (дебиторской задолженности прошлых лет)	0220	x					
из них:							
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято	0221						
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0222						
проценты по депозитам, предоставленным займам <sup>4</sup>	0230						
иные доходы в форме штрафов и пеней по обязательствам, источником финансового обеспечения которых являлись средства Субсидии	0240						
Выплаты по расходам, всего	0300						
в том числе:							
выплаты персоналу, всего	0310						
из них:							
0311							
0312							
взносы на обязательное социальное страхование	0320						
иные выплаты физическим лицам	0330						
закупка работ и услуг, всего	0340						
из них:							
0341							
0342							
закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего	0350						
из них:							
0351							
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением налога на добавленную стоимость и налога на социальное страхование, всего	0360						
из них:							
предоставление средств иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в форме гранта <sup>5</sup>	0370						
предоставление средств иным юридическим лицам в форме вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица, в имущество юридического лица <sup>6</sup>	0380						
иные выплаты, всего	0390						
из них:							
Возвращено в бюджет городского округа «Город Лесной», всего	0400						
в том числе:							
израсходованных не по целевому назначению	0410						
в результате применения штрафных санкций	0420						
в сумме остатка Субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена	0430						
в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0440	x					
Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего	0500	x					
в том числе:							
требуется в направлении на те же цели	0510	x					
подлежит возврату в бюджет городского округа «Город Лесной»	0520						
Остаток Субсидии на начало года, всего	0100						
в том числе:							
потребность в котором подтверждена подлежащий возврату в областной бюджет	0110	x					
Поступило средств, всего	0200	x					
в том числе:							
из бюджета городского округа «Город Лесной»	0210	x					
возврат средств по выплатам, произведенным в прошлых отчетных периодах (дебиторской задолженности прошлых лет)	0220	x					
из них:							
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято	0221						

(Окончание на стр. 19).

(Окончание. Начало на стр. 15).

возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0222					
проценты по депозитам, предоставленным займам <sup>4</sup>	0230					
иные доходы в форме штрафов и пеней по обязательствам, источником финансового обеспечения которых являлись средства Субсидии	0240					
Выплаты по расходам, всего <sup>5</sup>	0300					
в том числе:						
выплаты персоналу, всего	0310					
из них:						
	0311					
взносы на обязательное социальное страхование	0320					
иные выплаты физическим лицам	0330					
закупка работ и услуг, всего	0340					
из них:						
	0341					
закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего	0350					
из них:						
	0351					
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением налога на добавленную стоимость и налога на социальное страхование, всего	0360					
из них:						
предоставление средств иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в форме гранта <sup>6</sup>	0370					
предоставление средств иным юридическим лицам в форме вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица, в имущество юридического лица <sup>6</sup>	0380					
иные выплаты, всего	0390					
из них:						
Возвращено в бюджет городского округа «Город Лесной», всего	0400					
в том числе:						
израсходованных не по целевому назначению	0410					
в результате применения штрафных санкций	0420					
в сумме остатка Субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена	0430					
в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0440					
Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего	0500					
в том числе:						
требуется в направлении на те же цели	0510					

Руководитель Получателя \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи) \_\_\_\_\_Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
2025

Приложение № 6  
к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на оказание мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, являющимся победителями обучающего проекта-конкурса «Нужное дело» в 2025 году

**Отчет о реализации муниципальной программы****Форма 1**

ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2023–2028 ГОДЫ» ПО МЕРОПРИЯТИЮ 1.2 «ОКАЗАНИЕ МЕР ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ПРИМЕНЯЮЩИМ СПЕЦИАЛЬНЫЙ НАЛОГОВЫЙ РЕЖИМ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ ПОБЕДИТЕЛЯМИ ОБУЧАЮЩЕГО ПРОЕКТА-КОНКУРСА «НУЖНОЕ ДЕЛО» В 2025 ГОДУ»  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года (ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД)

Номер строки	Цели, задачи и целевые показатели	Еди-ница изме-ре-ния	Значение целевого показателя		Процент выпол-нения	Причины отклонения от планового значения
			план	факт		
1.	Цель					
2.	Задача 1					
3.	Целевой показатель 1					
4.	Целевой показатель 2					

**Форма 2**

ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2023–2028 ГОДЫ» ПО МЕРОПРИЯТИЮ 1.2 «ОКАЗАНИЕ МЕР ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ПРИМЕНЯЮЩИМ СПЕЦИАЛЬНЫЙ НАЛОГОВЫЙ РЕЖИМ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ ПОБЕДИТЕЛЯМИ ОБУЧАЮЩЕГО ПРОЕКТА-КОНКУРСА «НУЖНОЕ ДЕЛО» В 2025 ГОДУ»  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года (ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД)

Номер строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия, тыс. руб.			Причины отклонения от планового значения
		план	факт	% выполнения	
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:				
2.	Местный бюджет				
3.	Областной бюджет				
4.	Внебюджетные источники				
5.	Капитальные вложения				
6.	Местный бюджет				
7.	Областной бюджет				
8.	Внебюджетные источники				
9.	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы				
10.	Местный бюджет				
11.	Областной бюджет				
12.	Внебюджетные источники				
13.	Прочие нужды				
14.	Местный бюджет				
15.	Областной бюджет				
16.	Внебюджетные источники				
	....				

Заявитель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи) \_\_\_\_\_Главный бухгалтер заявителя \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

Дата М.П. \_\_\_\_\_

**Форма 3**

ДОСТИЖЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СУБСИДИИ по состоянию на 20\_\_\_\_ года

Но-мер строки	Наименова-ние меро-приятия	Результа-ты, до-стигаемые в ходе выполнения мероприятия	Единица измере-ния	Значение индивидуаль-ного показателя результа-тивности		Причины не-достижения показателя
				план	факт	
1.	Итого					

Заявитель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи) \_\_\_\_\_Главный бухгалтер заявителя \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

Дата М.П. \_\_\_\_\_

Приложение № 7  
к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на оказание мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, являющимся победителями обучающего проекта-конкурса «Нужное дело» в 2025 году

**Показатели результативности использования субсидии**

Результаты, достигаемые в ходе выполнения мероприятий программы (показатели результа-тивности)	Значения индивидуальных показателей результативности использования субсидии
1	2
Количество предоставленных субсидий*	1

\*Показатель результативности использования субсидии, который учитывается при расчете целевого показателя «Целевой показатель 4. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку на территории городского округа» муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2023–2028 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 02.11.2022 № 1344 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 20.01.2023 № 57, от 12.12.2023 № 1581, от 29.01.2024 № 82, от 14.06.2024 № 697, от 10.12.2024 № 1405, от 22.01.2025 № 50).



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.06.2025

№ 693

г. Лесной

**О подготовке и проведении торжественного мероприятия, посвященного Дню ветеранов боевых действий, в 2025 году**

В соответствии с планом работы администрации городского округа «Город Лесной» на 2025 год, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 23.12.2024 № 1467, в целях сохранения памяти и чествования ветеранов боевых действий

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

(Окончание на стр. 20).

(Окончание. Начало на стр. 19).

1. Провести 4 июля 2025 года в муниципальном бюджетном учреждении «Социально-культурно-досуговый Центр «Современник» торжественное мероприятие, посвященное Дню ветеранов боевых действий.

2. Утвердить:

2.1. Оргкомитет по подготовке и проведению торжественного мероприятия, посвященного Дню ветеранов боевых действий (прилагается).

2.2. План подготовки и проведения торжественного мероприятия, посвященного Дню ветеранов боевых действий, в 2025 году (прилагается).

3. Финансирование расходов по проведению торжественного мероприятия, посвященного Дню ветеранов боевых действий, произвести в пределах лимитов бюджетных обязательств.

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

5. Контроль 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 27.06.2025 № 693  
«О подготовке и проведении торжественного мероприятия, посвященного Дню ветеранов боевых действий, в 2025 году»

**ОРГКОМИТЕТ по подготовке и проведению торжественного мероприятия, посвященного Дню ветеранов боевых действий**

- |                  |  |
|------------------|--|
| 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, заместитель председателя оргкомитета; |
| Андреевская Н.В. | – начальник отдела по физической культуре, спорту и социальной политике администрации городского округа «Город Лесной»;                |
| Грицай Е.С.      | – главный специалист отдела пресс-службы администрации городского округа «Город Лесной»;   |
| Иванов И.А.      | – начальник МКУ «Отдел культуры»;  |
| Малохатко И.В.   | – председатель комитета экономического развития торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»;                       |
| Машукова Н.А.    | – директор автономной некоммерческой организации «Центр правовой и социальной поддержки населения городского округа «Город Лесной»;    |
| Назарук Е.А.     | – директор МБУ «СКДЦ «Современник»;  |
| Парамонов А.П.   | – начальник МКУ «Управление образования»;  |
| Гущин Е.В.       | – начальник Управления социальной политики № 17 (по согласованию);   |
| Кравченко К.В.   | – председатель городского общественного объединения ветеранов боевых действий (по согласованию);                                       |
| Маркелова Н.И.   | – председатель Комитета солдатских матерей (по согласованию).  |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 27.06.2025 № 693  
«О подготовке и проведении торжественного мероприятия, посвященного Дню ветеранов боевых действий, в 2025 году»

**ПЛАН подготовки и проведения торжественного мероприятия, посвященного Дню ветеранов боевых действий, в 2025 году**

Номер строки	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1	Подготовить списки ветеранов боевых действий, участвующих в мероприятии, посвященном Дню ветеранов боевых действий (далее – мероприятие)	до 29 июня	Иванов И.А., Гущин Е.В., Кравченко К.В.
2	Разработать и согласовать сценарий мероприятия	до 29 июня	Иванов И.А., Назарук Е.А.
3	Организовать информирование граждан о мероприятии на официальных сайтах администрации городского округа «Город Лесной», учреждений культуры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в городских СМИ	с 29 июня	Сас А.И., Грицай Е.С., руководители учреждений
4	Провести церемонию возложения цветов к Монументу участникам локальных войн	1 июля 11:00	Виноградова Е.А., Попов Д.А., Кравченко К.В.
5	Провести встречу ветеранов боевых действий в парке 5 мкр «Герои среди нас. Открытый диалог с ветеранами»	1 июля 18:00	Кунгин А.В., Кравченко К.В.
6	Подготовить концертную программу	до 3 июля	Назарук Е.А., Комарова Т.Ю., Кравченко К.В.
7	Провести торжественное мероприятие, посвященное Дню ветеранов боевых действий	4 июля	Иванов И.А., Назарук Е.А.
8	Обеспечить информационное освещение мероприятия в городских СМИ, на официальных сайтах администрации городского округа «Город Лесной», учреждений культуры	с 2 июля	Сас А.И., Грицай Е.С., руководители учреждений

**Список используемых сокращений:**

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| МАУ ЦИиОС                           | – муниципальное автономное учреждение «Центр информации и общественных связей»;  |
| МБУ «СКДЦ «Современник»             | – муниципальное бюджетное учреждение «Социально-культурно-досуговый Центр «Современник»;   |
| МБУ «ЦГБ им. П.П. Бажова»           | – муниципальное бюджетное учреждение «Центральная городская библиотека им. П.П. Бажова»;   |
| МКУ «Отдел культуры»                | – муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной»;  |
| МКУ «Управление образования»        | – муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной»;  |
| СМИ                                 | – средства массовой информации;  |
| Управление социальной политики № 17 | – Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 17. |



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.06.2025

№ 699

г. Лесной

**Об утверждении Положения об организации и проведении на территории городского округа «Город Лесной» информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», во исполнение подпункта 11.4.1 пункта 11 раздела III протокола совместного заседания антитеррористической комиссии в Свердловской области и оперативного штаба в Свердловской области от 30.04.2025 № 4

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об организации и проведении на территории городского округа «Город Лесной» информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и 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 режиму и безопасности Попова Д.А.



С.Е. Черепанов

Глава городского округа  
«Город Лесной»

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 27.06.2025 № 699  
«Об утверждении Положения об организации и проведении на территории городского округа «Город Лесной» информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма»

**ПОЛОЖЕНИЕ об организации и проведении на территории городского округа «Город Лесной» информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма**

1. Положение об организации и проведении на территории городского округа «Город Лесной» информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также формированию у граждан неприятия идеологии терроризма (далее – Положение), устанавливает порядок действий, направленных на реализацию полномочий органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной», предусмотренных статьей 5.2 Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».

2. Положение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области определяет правовые и организационные основы осуществления информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий органами местного самоуправления городского округа «Город Лесной», муниципальными учреждениями городского округа «Город Лесной».

3. Под информационно-пропагандистскими мероприятиями по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий понимается комплекс информационно-просветительских, информационно-пропагандистских мероприятий среди всех групп населения городского округа «Город Лесной», направленный на формирование неприятия идеологии терроризма.

4. Основными целями информационно-пропагандистских мероприятий по разъяс-

(Окончание на стр. 21).

(Окончание. Начало на стр. 20).

нению сущности терроризма и его общественной опасности, а также формированию у граждан неприятия идеологии терроризма на территории городского округа «Город Лесной» являются:

а) предупреждение и пресечение распространения идеологии терроризма на территории городского округа «Город Лесной»;

б) формирование единого антитеррористического информационного контента на основе постоянно действующих и взаимодействующих информационных ресурсов;

в) формирование у различных групп населения, прежде всего подверженных воздействию идеологии терроризма, мотивации к законопослушному поведению, активной гражданской позиции в вопросах противодействия терроризма и пропаганде его идей;

г) формирование стойкого неприятия гражданами идеологии насилия;

д) формирование толерантности и межэтнической культуры среди населения городского округа «Город Лесной», особенно в молодежной среде, профилактика агрессивного поведения;

е) недопущение радикализации различных групп населения городского округа «Город Лесной», прежде всего молодежи, и вовлечения их в террористическую деятельность;

ж) снижение социальной напряженности, обеспечение общественно-политической и социально-экономической стабильности на территории городского округа «Город Лесной».

5. Основными задачами организации и проведения информационно-пропагандистских мероприятий, направленных на раскрытие сущности и разъяснения общественной опасности терроризма, оказание позитивного воздействия на граждан с целью формирования у них неприятия идеологии терроризма являются:

а) разъяснение сущности терроризма и его общественной опасности;

б) привлечение граждан к участию в противодействии терроризму;

в) информирование населения по вопросам противодействия терроризму на территории городского округа «Город Лесной»;

г) проведение разъяснительно-воспитательной работы среди различных групп населения, направленной на формирование культуры межэтнического, межконфессионального общения и навыков личной безопасности;

д) информационно-пропагандистская работа среди населения городского округа «Город Лесной», направленная на устранение причин и условий, способствующих совершению действий террористического характера.

6. Основными направлениями проведения информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также формированию у граждан неприятия идеологии терроризма на территории городского округа «Город Лесной» являются:

а) участие в проведении мониторинга местных печатных и электронных средств массовой информации, социальных сетей в информационно-телеинформационной сети «Интернет» с целью выявления негативных социальных явлений и ситуаций на территории городского округа «Город Лесной»;

б) проведение профилактических мероприятий с различными категориями граждан (тематических лекций, семинаров и викторин, кинопоказов, театрализованных постановок, встреч с лидерами общественного мнения и другое), направленных на разъяснение преступной сущности терроризма, информировании об ответственности за совершение преступлений террористической направленности;

в) организация подготовки и своевременного распространения востребованного у населения антитеррористического контента, нацеленного на формирование негативного отношения к терроризму, украинскому национализму и неонацизму, а также неприятия идей массовых убийств, разъяснение социальной значимости профилактической деятельности органов власти и популяризации лиц, отличившихся в борьбе с терроризмом;

г) обучение населения порядку действий граждан при угрозе совершения террористического акта, либо совершении террористического акта;

д) обеспечение функционирования на сайтах органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной», муниципальных учреждений раздела «Профилактика терроризма, минимизация и (или) ликвидация последствий его проявлений».

7. В части организации и проведения на территории городского округа «Город Лесной» информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий органы местного самоуправления городского округа «Город Лесной», муниципальные учреждения в пределах установленной компетенции осуществляют:

а) анализ складывающейся на территории городского округа «Город Лесной» общественно-политической ситуации, по результатам анализа вырабатываются необходимые предложения по перечню мероприятий;

б) изготовление и распространение информационно-пропагандистских материалов, баннеров, буклетов, брошюр, памяток, листовок кино- и видеоматериалов, разъясняющих сущность терроризма и его общественную опасность;

в) организацию разработки и размещения в средствах массовой информации, на сайтах и в официальных группах органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского округа «Город Лесной» в социальных сетях информационно-телеинформационной сети «Интернет» тематических статей по вопросам профилактики терроризма;

г) распространение антитеррористических материалов в ходе массовых (спортивных, культурных, просветительских, образовательных) мероприятий;

д) создание материалов, популяризующих лиц, проявивших мужество в борьбе с терроризмом, а также тематических материалов о героях-земляках (с кратким описанием подвига и биографическими сведениями), а также обеспечение функционирования постоянно действующих выставочных экспозиций, посвященных землякам, которые проявили мужество и героизм либо активную гражданскую позицию в противостоянии с международными террористическими организациями;

е) организацию, участие и проведение, с привлечением представителей духовенства, разъяснительной работы в форме лекций, семинаров, тематических встреч с различными категориями граждан;

ж) организацию и проведение тематических занятий с обучающимися образовательных, детских и подростковых культурно-досуговых учреждений, расположенных и действующих на территории городского округа «Город Лесной», направленных на формирование уважения, принятия и понимания богатого многообразия культур народов Российской Федерации, их традиций и ценностей, профилактику проявлений ксенофобии и укрепления толерантности;

з) проведение постоянной разъяснительной работы среди молодежи городского округа «Город Лесной» в форме бесед, семинаров, тематических публичных мероприятий, направленных на разъяснение сущности терроризма и его общественной опасности, гармонизацию межэтнических и межкультурных отношений, а также формированию у молодежи неприятия идеологии терроризма;

и) организацию адресно-профилактической работы с категориями лиц, наиболее подверженными воздействию идеологии терроризма;

к) проведение разъяснительной работы с населением по порядку действий граждан при угрозе совершения террористического акта либо совершении террористического акта, о контактах правоохранительных органов и специальных служб путем размещения информационных материалов на сайтах учреждений, официальных страницах в социальных

сетях в информационно-телеинформационной сети «Интернет», информационных стенах в административных зданиях.

8. Финансовое обеспечение информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма, его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма осуществляется за счет средств бюджетов городского округа «Город Лесной», муниципальных учреждений.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2025

г. Лесной

№ 701

### Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и мест массового пребывания людей, находящихся в муниципальной собственности или в ведении администрации (отраслевых (функциональных) органов администрации) городского округа «Город Лесной»

В соответствии со статьей 5.2 Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлениями Правительства Российской Федерации от 11.02.2017 № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта», от 25.03.2015 № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», во исполнение подпункта 11.4.2 пункта 11 вопроса III протокола совместного заседания антитеррористической комиссии в Свердловской области и оперативного штаба в Свердловской области от 30.04.2025 № 4

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за выполнением требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и мест массового пребывания людей, находящихся в муниципальной собственности или в ведении администрации (отраслевых (функциональных) органов администрации) городского округа «Город Лесной» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 30.11.2020 № 1298 «Об утверждении методики осуществления контроля за выполнением требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в муниципальной собственности и в ведении администрации (отраслевых (функциональных) органов администрации) городского округа «Город Лесной».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по режиму и безопасности Попова Д.А.

Глава городского округа  
«Город Лесной»



С.Е. Черепанов

#### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 27.06.2025 № 701  
«Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и мест массового пребывания людей, находящихся в муниципальной собственности или в ведении администрации (отраслевых (функциональных) органов администрации) городского округа «Город Лесной»

### ПОРЯДОК осуществления контроля за выполнением требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и мест массового пребывания людей, находящихся в муниципальной собственности или в ведении администрации (отраслевых (функциональных) органов администрации) городского округа «Город Лесной»

#### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет сроки, последовательность действий и особенности осуществления контроля за выполнением требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и мест массового пребывания людей, находящихся в муниципальной собственности или в ведении администрации (отраслевых (функциональных) органов администрации) городского округа «Город Лесной», направленного на обеспечение антитеррористической защищенности муниципальных объектов (территорий) сферы культуры, образования, спорта, а также мест массового пребывания людей.

2. В настоящем Порядке под объектами (территориями) понимаются комплексы технологически и технически связанных между собой зданий (строений, сооружений), систем и помещений, отдельные здания (строения, сооружения) и прилегающая к ним территория, правообладателями которых являются администрация (отраслевые (функциональные) органы администрации) городского округа «Город Лесной», а также подведомственные им учреждения, территории мест массового пребывания людей, включенных в перечень мест массового пребывания людей, утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 19.03.2025 № 310 «Об утверждении перечня мест массового пребывания людей».

(Продолжение на стр. 22).

(Продолжение. Начало на стр. 21).

вания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, на территории городского округа «Город Лесной».

3. Обеспечение антитеррористической защищенности объектов (территорий) культуры, образования, спорта осуществляется за счет средств администрации (отраслевых (функциональных) органов администрации) городского округа «Город Лесной», подведомственных им муниципальных учреждений, которым указанные объекты переданы на праве оперативного управления, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

## II. Осуществление контроля за выполнением требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) культуры

4. Контроль за выполнением требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) культуры, находящихся в муниципальной собственности городского округа «Город Лесной» и в ведении муниципального казенного учреждения «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной» (далее – МКУ «Отдел культуры»), осуществляется в целях:

а) проверки выполнения на объектах (территориях) культуры требований к антитеррористической защищенности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2017 № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», а также разработанных в соответствии с ними организационно-распорядительных документов объектового и ведомственного уровней;

б) оценки эффективности систем обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий) культуры;

в) выработки и реализации мер по устранению выявленных в ходе проведения проверок недостатков.

5. Контроль на ведомственном уровне осуществляется должностными лицами, уполномоченными руководителем МКУ «Отдел культуры».

6. Контроль на объектовом уровне осуществляется руководителями учреждений в сфере культуры, подведомственных МКУ «Отдел культуры» и являющимися правообладателями на праве оперативного управления объектов (территорий) культуры.

7. Контроль за обеспечением антитеррористической защищенности объектов (территорий) культуры осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок на объектовом и ведомственном уровнях.

8. Плановые проверки проводятся ежегодно в соответствии с планами деятельности МКУ «Отдел культуры» и планами-графиками контроля, утвержденными руководителями учреждений в сфере культуры, подведомственных МКУ «Отдел культуры». Продолжительность плановой проверки не может превышать 3 рабочих дня со дня издания приказа о проведении проверки.

9. Внеплановые проверки проводятся по решению руководителя МКУ «Отдел культуры» или руководителей подведомственных ему учреждений в сфере культуры, являющихся правообладателями объектов (территорий), при поступлении информации о несоблюдении на объектах (территориях) требований по обеспечению их антитеррористической защищенности, а также в целях осуществления контроля за устранением недостатков, выявленных в ходе плановых проверок. Продолжительность внеплановой проверки не может превышать 3 рабочих дня со дня издания приказа о проведении проверки.

10. По результатам проверки составляется акт проверки объекта (территории) культуры с отражением в нем состояния антитеррористической защищенности объекта (территории) культуры, выявленных недостатков, предложений по их устранению и сроков устранения недостатков.

11. Должностными лицами, осуществляющими руководство деятельностью работников объекта (территории) культуры, по результатам проверок разрабатываются планы мероприятий по устранению выявленных недостатков с указанием сроков их устранения, которые утверждаются руководителями МКУ «Отдел культуры» или подведомственных ему муниципальных учреждений, являющихся правообладателями объектов (территорий) культуры.

**III. Осуществление контроля за выполнением требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) образования**

12. Контроль за выполнением требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) образования, находящихся в муниципальной собственности городского округа «Город Лесной» и в ведении муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» (далее – МКУ «Управление образования»), осуществляется в целях:

а) проверки выполнения на объектах (территориях) образования требований к их антитеррористической защищенности, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», а также разработанных в соответствии с ними организационно-распорядительных документов органов (организаций), являющихся правообладателями объектов (территорий);

б) оценки эффективности использования систем обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий) образования и реализации требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) образования;

в) выработки и реализации мер по устранению выявленных в ходе проведения проверок антитеррористической защищенности объектов (территорий) образования недостатков.

13. Контроль на ведомственном уровне осуществляется должностными лицами, уполномоченными руководителем МКУ «Управление образования».

14. Плановые проверки осуществляются в форме документального контроля, выездного обследования антитеррористической защищенности объектов (территорий) образования и проводятся не реже 1 раза в 3 года в соответствии с утвержденным МКУ «Управление образования» планом-графиком проверок исключительно должностными лицами МКУ «Управление образования».

15. Должностное лицо, осуществляющее непосредственное руководство деятельностью работников на объекте (территории) образования, уведомляется о проведении плановой проверки антитеррористической защищенности объекта (территории) образования не позднее, чем за 30 дней до начала ее проведения посредством направления копии соответствующего приказа руководителю МКУ «Управление образования».

16. Внеплановые проверки антитеррористической защищенности объектов (территорий) образования проводятся на основании приказов руководителей муниципальных учреждений, являющихся правообладателями объектов (территорий), и (или) МКУ «Управление образования» в случаях:

а) несоблюдения на объектах (территориях) образования требований к их антитеррористической защищенности, в том числе при поступлении от граждан жалоб на несоблюдение требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) образования и (или) бездействие должностных лиц учреждений, являющихся правообладателями объектов (территорий) образования, в отношении обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий) образования;

б) при необходимости актуализации паспорта безопасности объекта (территории) образования;

в) в целях осуществления контроля за устранением недостатков, выявленных в ходе проведения плановых проверок антитеррористической защищенности объектов (территорий) образования.

17. Срок проведения проверки антитеррористической защищенности объекта (территории) образования не может превышать 5 рабочих дней.

18. По результатам проведения плановой или внеплановой проверки антитеррористической защищенности объекта (территории) образования оформляется акт проверки объекта (территории) образования с отражением в нем состояния недостатков и предложений по их устранению.

Копия акта проверки объекта (территории) учреждения образования, находящегося в ведении МКУ «Управление образования», направляется руководителю муниципального учреждения, являющегося правообладателем объекта (территории) образования.

19. В целях устранения нарушений и недостатков, выявленных в ходе проведения плановой или внеплановой проверки антитеррористической защищенности объекта (территории) образования, должностным лицом, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью работников на объекте (территории) образования, составляется план мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, копия которого направляется в орган местного самоуправления (учреждение), проводивший проверку.

## IV. Осуществление контроля за выполнением требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) спорта

20. Контроль за выполнением требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) спорта, находящихся в муниципальной собственности администрации городского округа «Город Лесной», осуществляется в виде проведения комплексных, контрольных и целевых проверок.

21. Контроль осуществляется в целях:

а) проверки выполнения на объектах (территориях) спорта требований к их антитеррористической защищенности, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта»;

б) оценки эффективности использования систем обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий) спорта и реализации требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) спорта;

в) выработки и реализации мер по устранению выявленных в ходе проведения проверок антитеррористической защищенности объектов (территорий) спорта недостатков.

22. Комплексные проверки антитеррористической защищенности объектов спорта проводятся на основании решения администрации городского округа «Город Лесной» уполномоченным им ответственным лицом с периодичностью:

а) в отношении объектов первой категории опасности – не реже 1 раза в год;

б) в отношении объектов второй категории опасности – не реже 1 раза в 2 года;

в) в отношении объектов третьей категории опасности – не реже 1 раза в 3 года;

г) в отношении объектов четвертой категории опасности – не реже 1 раза в 4 года.

Продолжительность комплексной проверки объекта спорта не должна превышать 3 рабочих дня.

23. Контрольная проверка проводится при необходимости по решению ответственных лиц в целях контроля устранения недостатков, выявленных в ходе комплексной проверки.

Продолжительность контрольной проверки объекта спорта не должна превышать 2 рабочих дня.

24. Целевые проверки проводятся комиссией в целях оперативной проверки выполнения требований постановления Правительства Российской Федерации от 6.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта» при повышении уровня террористической опасности, вводимого в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 14.06.2012 № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства».

Продолжительность целевой проверки объекта спорта не должна превышать 2 рабочих дня.

25. По результатам проверки составляется акт проверки объекта (территории) спорта с отражением в нем состояния антитеррористической защищенности объекта (территории) спорта, выявленных недостатков, предложений по их устранению и сроков устранения недостатков.

26. Должностными лицами, осуществляющими руководство деятельностью работников объекта (территории) спорта, по результатам проверок разрабатываются планы мероприятий по устранению выявленных недостатков с указанием сроков их устранения, которые утверждаются руководителями муниципальных учреждений, являющихся правообладателями объектов (территорий) спорта.

## V. Осуществление контроля за выполнением требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей

27. Контроль за выполнением требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей, включенных в перечень мест массового пребывания людей, утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 19.03.2025 № 310 «Об утверждении перечня мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, на территории городского округа «Город Лесной», осуществляется в целях:

а) проверки выполнения на объектах (территориях) мест массового пребывания людей требований к антитеррористической защищенности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)»;

б) оценки эффективности систем обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий) мест массового пребывания людей;

в) выработки и реализации мер по устранению выявленных в ходе проведения проверок недостатков.

28. Контроль за выполнением требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей, расположенных на территории городского округа «Город Лесной», осуществляется межведомственной комиссией по обследованию мест массового пребывания людей на территории городского округа «Город Лесной» (далее – Комиссия), состав которой утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.01.2025 № 58 «Об организации работы межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей, расположенных на территории городского округа «Город Лесной», посредством организаций и проведения плановых и внеплановых проверок».

29. Плановая проверка состояния антитеррористической защищенности места массового пребывания людей осуществляется 1 раз в год в соответствии с планом, утвержденным

(Окончание на стр. 23).

(Окончание. Начало на стр. 21).

ным председателем Комиссии, и проводится в форме документарного контроля или выездного обследования.

30. Внеплановые проверки проводятся в форме документарного контроля или выездного обследования места массового пребывания людей:

а) в целях контроля устранения недостатков, выявленных в ходе плановых проверок;

б) при повышении уровня террористической опасности, вводимого в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 года № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;

в) в случае возникновения угрозы совершения или при совершении террористического акта в районе расположения места массового пребывания людей;

г) при возникновении чрезвычайной ситуации в районе расположения места массового пребывания людей;

д) при поступлении от граждан жалоб на несоблюдение требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и бездействие должностных лиц, органов и организаций в отношении обеспечения антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей.

31. Срок проведения плановых и внеплановых проверок не может превышать 10 рабочих дней.

32. По результатам проверки составляется акт обследования места массового пребывания людей с отражением в нем состояния антитеррористической защищенности объекта (территории), выявленных недостатков, предложений по их устранению и сроков устранения недостатков.

33. После проведения проверки Комиссия направляет правообладателю места массового пребывания людей предложения по совершенствованию мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности места массового пребывания людей и устранению выявленных недостатков.

34. Контроль за устранением выявленных недостатков осуществляется Комиссией.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2025

№ 704

г. Лесной

## О перемещении бюджетных ассигнований в 2025 году

В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Положения о бюджетном процессе в городском округе «Город Лесной», утвержденного решением Думы городского округа «Город Лесной» от 23.11.2022 № 24 (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа «Город Лесной» от 24.05.2023 № 57, от 07.02.2024 № 103), в связи с обращением главного распорядителя бюджетных средств – администрации городского округа «Город Лесной»

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

Приложение  
к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 30.06.2025 № 704  
ИЗМЕНЕНИЯ в сводную бюджетную роспись городского округа «Город Лесной» на 2025 год

Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Наименование главного распорядителя, раздела, подраздела, целевой статьи или вида расходов	Изменения 2025 год, тыс. рублей	
					Увеличение	Уменьшение
1	2	3	4	5	6	7
901				Администрация городского округа «Город Лесной»	41 865,09003	41 865,09003
901	0300			НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		2,70000
901	0310			Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность		2,70000
901	0310	1700000000		Муниципальная программа «Обеспечение безопасности людей на водных объектах, расположенных на территории городского округа «Город Лесной», на 2024-2028 годы»		2,70000
901	0310	1700010130		Финансовое обеспечение мероприятий муниципальной программы		2,70000
901	0310	1700010130	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		2,70000
901	0400			НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	41 508,69003	41 837,75503
901	0409			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	41 508,69003	41 837,75503
901	0409	0800000000		Муниципальная программа «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город Лесной» на 2023-2028 годы»	41 508,69003	41 837,75503
901	0409	0810000000		Подпрограмма «Ремонт и содержание дорог общего пользования»	2 757,04390	41 837,75503
901	0409	081009Д120		Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них, разработка проектной документации на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	2 757,04390	
901	0409	081009Д120	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 757,04390	
901	0409	081009Д130		Содержание автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них		41 837,75503
901	0409	081009Д130	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		41 837,75503
901	0409	0840000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город Лесной»	38 751,64613	
901	0409	084009Д700		Обеспечение деятельности муниципальных учреждений в рамках осуществления дорожной деятельности	38 751,64613	
901	0409	084009Д700	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	38 751,64613	
901	0500			ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	356,40000	24,63500
901	0503			Благоустройство	356,40000	24,63500
901	0503	0700000000		Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе «Город Лесной» на 2023-2028 годы»	350,00000	24,63500
901	0503	0740000000		Подпрограмма «Восстановление и развитие объектов внешнего благоустройства городского округа «Город Лесной»	350,00000	24,63500
901	0503	0740010130		Финансовое обеспечение мероприятий муниципальной программы		24,63500
901	0503	0740010130	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		24,63500
901	0503	0740010740		Содержание и благоустройство мест захоронений, организация похоронного дела	350,00000	
901	0503	0740010740	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	350,00000	
901	0503	1400000000		Муниципальная программа «Формирование современной городской среды в городском округе «Город Лесной» на 2018-2030 годы»	6,40000	
901	0503	1410000000		Подпрограмма «Благоустройство общественных территорий в городском округе «Город Лесной»	6,40000	
901	0503	1410010130		Финансовое обеспечение мероприятий муниципальной программы	6,40000	
901	0503	1410010130	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	6,40000	
				Итого:	41 865,09003	41 865,09003



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2025 № 705  
г. Лесной

**О внесении изменений в муниципальную программу «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» на 2023–2028 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.08.2022 № 1027**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 03.06.2025 № 611 «О перемещении бюджетных ассигнований в 2025 году»

1.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» на 2023–2028 годы» (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.08.2022 № 1027 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» на 2023–2028 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 08.02.2023 № 133, от 05.04.2023 № 378, от 04.08.2023 № 962, от 26.09.2023 № 1221, от 08.11.2023 № 1428, от 25.12.2023 № 1664, от 27.02.2024 № 215, от 22.04.2024 № 514, от 10.07.2024 № 805, от 30.09.2024 № 1114, от 11.11.2024 № 1273, от 13.12.2024 № 1430, от 28.12.2024 № 1542, от 14.02.2025 № 165, от 11.04.2025 № 422), следующие изменения:

1.1. Строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. руб.» Паспорта Программы изложить в новой редакции:

«ВСЕГО – 1 707 362,26191,  
2023 год – 267 705,60000,  
2024 год – 293 784,22616,  
2025 год – 279 275,68339,  
2026 год – 282 218,13882,  
2027 год – 292 189,30677,  
2028 год – 292 189,30677;

из них:

местный бюджет: 47 950,92315,

в том числе:

Приложение № 1

к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 30.06.2025 № 705

Приложение № 1

к муниципальной программе «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» на 2023–2028 годы»

**Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» на 2023–2028 годы»**

Номер строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя						Источник значений показателей	
			2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	<b>Подпрограмма 1 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа «Город Лесной»</b>									
2.	<b>Цель 1:</b> Повышение качества жизни населения, обеспечение социальной стабильности и развитие гражданского общества в городском округе «Город Лесной» посредством формирования системы поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций									
3.	<b>Задача 1:</b> Поддержка деятельности общественных объединений, некоммерческих организаций, участвующих в решении социально значимых проблем, реализации социально значимых проектов									
4.	Целевой показатель 1. Количество общественных объединений, некоммерческих организаций, получивших меры поддержки	единиц	18	18	18	18	18	18	отчет о результатах деятельности АНО «ЦПСПН ГО Лесной»	
5.	Задача 2: Развитие сферы социальных услуг, предоставляемых социально ориентированными некоммерческими организациями в области социальной поддержки граждан, жилищно-коммунальной сфере и сфере правового просвещения населения									
6.	Целевой показатель 2.	единиц	4900	5500	5000	4500	4500	4500	отчет о результатах деятельности АНО «ЦПСПН ГО Лесной»	
7.	Целевой показатель 3. Количество фактов предоставления мер социальной поддержки, в том числе в области оказания жилищно-коммунальных услуг и правового просвещения	единиц	750	870	820	450	450	450	отчет о результатах деятельности АНО «ЦПСПН ГО Лесной»	
8.	<b>Подпрограмма 2 «Создание условий по предоставлению мер социальной поддержки на территории городского округа «Город Лесной»</b>									
9.	<b>Цель 2:</b> Предоставление населению городского округа «Город Лесной» мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг									
10.	<b>Задача 3:</b> Предоставление гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг									
11.	Целевой показатель 4. Количество семей, которым предоставлены субсидии на оплату жилого помещения	единиц	600	500	500	500	500	500	форма федерального статистического наблюдения № 22-ЖКХ (субсидии), формируемая МБУ «РКЦ» ежеквартально	
12.	Задача 4: Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, оказание мер социальной поддержки, которые относятся к ведению Российской Федерации									
13.	Целевой показатель 5. Количество граждан, которым предоставлены меры социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, которые относятся к ведению Российской Федерации, имеющих право и заявившихся в соответствии с законодательством в МБУ «Расчетно-кассовый центр» (федеральный бюджет)	человек	2800	2820	2740	2740	2740	2740	форма федерального статистического наблюдения № 26-ЖКХ, формируемая МБУ «РКЦ» ежеквартально	
14.	Задача 5: Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, оказание мер социальной поддержки, которые относятся к полномочиям Свердловской области									
15.	Целевой показатель 6. Количество граждан, которым предоставлены компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, относящихся к ведению субъекта Российской Федерации, имеющих право и заявившихся в соответствии с законодательством в МБУ «РКЦ» (областной бюджет)	человек	9500	9500	9150	9150	9150	9150	форма федерального статистического наблюдения № 26-ЖКХ, формируемая МБУ «РКЦ» ежеквартально	
16.	Цель 3: Удовлетворение общественных потребностей населения городского округа «Город Лесной»									

(Продолжение на стр. 25).

(Продолжение. Начало на стр. 24).

17.	<b>Задача 6:</b> Прием заявлений, выдача документов, а также оказание других услуг в области жилищно-коммунального хозяйства (прием и выдача документов для регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в муниципальном жилом фонде, сбор и передача документов для снятия гражданина с регистрационного учета по месту жительства в муниципальном жилом фонде)							
18.	<b>Целевой показатель 7.</b> Количество принятых заявлений, документов на регистрацию граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в муниципальном жилом фонде и снятия граждан с регистрационного учета по месту жительства в муниципальном жилом фонде городского округа «Город Лесной»	единиц	290	200	300	300	300	журнал учета принятых заявлений МБУ «РКЦ»
19.	<b>Задача 7:</b> Организация работы с обращениями граждан – жителей присоединенных территорий городского округа «Город Лесной» в части рассмотрения вопросов местного значения							
20.	<b>Целевой показатель 8.</b> Количество обращений граждан – жителей присоединенных территорий городского округа «Город Лесной» по вопросам местного значения	единиц	420	420	420	420	420	журнал учета приема граждан поселков Чашавита, Ёлкино, Бушуевка, Таёжный сотрудниками МБУ «РКЦ»; справка о численности обратившихся
21.	<b>Задача 8:</b> Работа по ведению учета личных подсобных хозяйств на территории городского округа «Город Лесной»							
22.	<b>Целевой показатель 9.</b> Количество личных подсобных хозяйств на территории городского округа «Город Лесной», внесенных для учета в похозяйственную книгу	единиц	1041	666	667	963	963	данные книги похозяйственного учета (МБУ «РКЦ»)
23.	<b>Целевой показатель 9.1.</b> Количество приобретенных планшетных компьютеров	единиц	5	0	0	0	0	сведения бухгалтерской отчетности МБУ «РКЦ»
24.	<b>Задача 9:</b> Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения на территории городского округа «Город Лесной»							
25.	<b>Целевой показатель 10.</b> Количество умерших человек на территории городского округа «Город Лесной»*	человек	1	4	4	4	4	журнал учета регистрации заявлений, принятых от граждан на организацию ритуальных услуг (МБУ «РКЦ»)
26.	<b>Цель 4:</b> Выполнение учреждением работ, услуг для создания условий качественного и своевременного осуществления мер социальной поддержки в жилищно-коммунальной сфере							
27.	<b>Задача 10:</b> Оказание услуг физическим и юридическим лицам по начислению, учету и сбору платежей за жилищно-коммунальные и иные услуги							
28.	<b>Целевой показатель 11.</b> Количество лицевых счетов, по которым производится начисление и учет платежей за жилищно-коммунальные услуги	единиц	27500	27700	27700	28150	28150	база данных МБУ «РКЦ» и бухгалтерского учета
29.	<b>Целевой показатель 12.</b> Количество лицевых счетов в программе для ЭВМ «Контур ЖКХ», модуль АС-ПДИ – годовой пакет обновлений, для расчета меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги	единиц	25386	25386	25486	25386	25386	база данных МБУ «РКЦ» и бухгалтерского учета
30.	<b>Задача 11:</b> Оказание услуг юридическим лицам по сбору, начислению и учету платежей за пользование жилыми помещениями муниципального жилищного фонда (найм)							
31.	<b>Целевой показатель 13.</b> Количество лицевых счетов, по которым производится начисление и учет платежей (найм)	единиц	1380	1110	1110	1110	1110	база данных МБУ «РКЦ» и бухгалтерского учета
32.	<b>Цель 5:</b> Предоставление дополнительной меры социальной поддержки семье гражданина, заключившего контракт о прохождении военной службы с Министерством обороны Российской Федерации и убывшего для прохождения военной службы							
33.	<b>Задача 12:</b> Предоставление единовременной денежной выплаты семье гражданина, убывшего для прохождения военной службы через Военный комиссариат городов Качканар, Лесной и Нижняя Тура, Верхотурского уезда Свердловской области или пункт отбора на военную службу по контракту (1 разряда) города Екатеринбурга Министерства обороны Российской Федерации, заключившего в период с 1 августа по 31 декабря 2024 года контракт о прохождении военной службы с Министерством обороны Российской Федерации, зачисленного в списки воинских частей и проходящего военную службу по контракту							
34.	<b>Целевой показатель 14.</b> Предоставление дополнительной меры социальной поддержки семье гражданина, убывшего для прохождения военной службы через Военный комиссариат городов Качканар, Лесной и Нижняя Тура, Верхотурского уезда Свердловской области или пункт отбора на военную службу по контракту (1 разряда) города Екатеринбурга Министерства обороны Российской Федерации, заключившего в период с 1 августа по 31 декабря 2024 года контракт о прохождении военной службы с Министерством обороны Российской Федерации, зачисленного в списки воинских частей и проходящего военную службу по контракту	единиц	0	87	11	0	0	сведения бухгалтерской отчетности МБУ «РКЦ»

\*Умершие (погибшие), не имеющие супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности (Федеральный закон от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»).

Приложение  
к Приложению № 1  
муниципальной программы «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» на 2023–2028 годы»

**Методика расчета целевых показателей муниципальной программы «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» на 2023–2028 годы»**  
Методика расчета целевых показателей муниципальной программы «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» на 2023–2028 годы» определяет порядок расчета целевых показателей муниципальной программы, приведенных в приложении № 1 к Программе.

АНО «ЦПСПНГО Лесной» в рамках отчета о результатах реализации мероприятий Программы. Значения целевых показателей 4–14 формируются на основе данных, представляемых МБУ «РКЦ» в рамках отчета о результатах реализации мероприятий Программы.

Значения целевых показателей 1–3 формируются на основе данных, представляемых

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 30.06.2025 № 705  
Приложение № 2 к муниципальной программе «Социальная поддержка населения городского округа город Лесной» на 2023–2028 годы»

**ПЛАН мероприятий по выполнению муниципальной программы «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» на 2023–2028 годы»**

Номер строки	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей							Исполнители	Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Всего по программе, в том числе:	1 707 362,262	267 705,600	293 784,226	279 275,683	282 218,139	292 189,307	292 189,307		
2.	местный бюджет	47 950,923	6 531,900	9 068,623	11 314,800	6 816,400	7 109,600	7 109,600		
3.	областной бюджет, в том числе:	1 297 457,840	201 688,900	220 533,140	209 069,100	216 287,900	224 939,400	224 939,400		
4.	за счет иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета на обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации	36,140	11,000	25,140	0,000	0,000	0,000	0,000		

(Продолжение на стр. 26).

(Продолжение. Начало на стр. 24).

5.	за счет иных межбюджетных трансфертов из резервного фонда Правительства Свердловской области	9 922,100	0,000	8 822,100	1 100,000	0,000	0,000	0,000		
6.	федеральный бюджет	217 842,800	38 306,900	41 706,800	34 851,900	34 317,200	34 330,000	34 330,000		
7.	внебюджетные источники	144 110,699	21 177,900	22 475,663	24 039,883	24 796,639	25 810,307	25 810,307		
8.	Капитальные вложения, всего									
9.	Всего по направлению «Капитальные вложения»	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
10.	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, всего									
11.	Всего по направлению «Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы»	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
12.	Прочие нужды, в том числе:	1 707 362,262	267 705,600	293 784,226	279 275,683	282 218,139	292 189,307	292 189,307		
13.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:									
14.	местный бюджет	47 950,923	6 531,900	9 068,623	11 314,800	6 816,400	7 109,600	7 109,600		
15.	областной бюджет, в том числе:	1 297 457,840	201 688,900	220 533,140	209 069,100	216 287,900	224 939,400	224 939,400		
16.	за счет иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета на обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработка которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации	36,140	11,000	25,140	0,000	0,000	0,000	0,000		
17.	за счет иных межбюджетных трансфертов из резервного фонда Правительства Свердловской области	9 922,100	0,000	8 822,100	1 100,000	0,000	0,000	0,000		
18.	федеральный бюджет	217 842,800	38 306,900	41 706,800	34 851,900	34 317,200	34 330,000	34 330,000		
19.	внебюджетные источники	144 110,699	21 177,900	22 475,663	24 039,883	24 796,639	25 810,307	25 810,307		
20.	Подпрограмма 1 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа «Город Лесной»									
21.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1 МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	39 669,600	5 413,400	7 717,300	9 673,300	5 460,600	5 702,500	5 702,500	АНО «ЦПСПН ГО Лесной»	
22.	местный бюджет	39 669,600	5 413,400	7 717,300	9 673,300	5 460,600	5 702,500	5 702,500		
23.	областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
24.	федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
25.	внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
26.	1. Капитальные вложения	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
27.	Всего по направлению «Капитальные вложения»	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
28.	2. Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
29.	Всего по направлению «Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы»	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
30.	3. Прочие нужды									
31.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	39 669,600	5 413,400	7 717,300	9 673,300	5 460,600	5 702,500	5 702,500		
32.	местный бюджет	39 669,600	5 413,400	7 717,300	9 673,300	5 460,600	5 702,500	5 702,500		
33.	областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
34.	федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
35.	внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
36.	Мероприятие 1. Оказание поддержки городским общественным организациям и объединениям, некоммерческим организациям социальной направленности, всего, из них:	22 486,200	3 400,000	3 906,400	4 252,400	3 538,000	3 694,700	3 694,700	АНО «ЦПСПН ГО Лесной»	4
37.	местный бюджет	22 486,200	3 400,000	3 906,400	4 252,400	3 538,000	3 694,700	3 694,700		
38.	Мероприятие 2. Предоставление социально ориентированными некоммерческими организациями социальных услуг в области социальной поддержки и защиты граждан, консультативных, информационных, правовых услуг, в сфере предоставления жилищно-коммунальных услуг, всего, из них:	17 183,400	2 013,400	3 810,900	5 420,900	1 922,600	2 007,800	2 007,800	АНО «ЦПСПН ГО Лесной»	6, 7
39.	местный бюджет	17 183,400	2 013,400	3 810,900	5 420,900	1 922,600	2 007,800	2 007,800		
40.	Подпрограмма 2 «Создание условий по предоставлению мер социальной поддержки на территории городского округа «Город Лесной»									
41.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2 МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	1 667 692,662	262 292,200	286 066,926	269 602,383	276 757,539	286 486,807	286 486,807	МБУ «РКЦ»	
42.	местный бюджет	8 281,323	1 118,500	1 351,323	1 641,500	1 355,800	1 407,100	1 407,100		
43.	областной бюджет, в том числе:	1 297 457,840	201 688,900	220 533,140	209 069,100	216 287,900	224 939,400	224 939,400		
44.	за счет иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета на обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработка которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации	36,140	11,000	25,140	0,000	0,000	0,000	0,000		
45.	за счет иных межбюджетных трансфертов из резервного фонда Правительства Свердловской области	9 922,100	0,000	8 822,100	1 100,000	0,000	0,000	0,000		
46.	федеральный бюджет, всего	217 842,800	38 306,900	41 706,800	34 851,900	34 317,200	34 330,000	34 330,000		
47.	в том числе за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации по распоряжению Правительства Свердловской области от 27.11.2024 № 747-РП	6 681,000	0,000	6 681,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
48.	внебюджетные источники	144 110,699	21 177,900	22 475,663	24 039,883	24 796,639	25 810,307	25 810,307		
49.	1. Капитальные вложения									
50.	Всего по направлению «Капитальные вложения»	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
51.	2. Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы									
52.	Всего по направлению «Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы»	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
53.	3. Прочие нужды									
54.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	1 667 692,662	262 292,200	286 066,926	269 602,383	276 757,539	286 486,807	286 486,807		
55.	местный бюджет	8 281,323	1 118,500	1 351,323	1 641,500	1 355,800	1 407,100	1 407,100		
56.	областной бюджет, в том числе:	1 297 457,840	201 688,900	220 533,140	209 069,100	216 287,900	224 939,400	224 939,400		

(Продолжение на стр. 27).

(Продолжение. Начало на стр. 24).

57.	за счет иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета на обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработка которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации	36,140	11,000	25,140	0,000	0,000	0,000	0,000		
58.	за счет иных межбюджетных трансфертов из резервного фонда Правительства Свердловской области	9 922,100	0,000	8 822,100	1 100,000	0,000	0,000	0,000		
59.	федеральный бюджет, всего	217 842,800	38 306,900	41 706,800	34 851,900	34 317,200	34 330,000	34 330,000		
60.	в том числе за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации по распоряжению Правительства Свердловской области от 27.11.2024 № 747-РП	6 681,000	0,000	6 681,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
61.	внебюджетные источники	144 110,699	21 177,900	22 475,663	24 039,883	24 796,639	25 810,307	25 810,307		
62.	Раздел 1. Публичные обязательства, всего, в том числе:	1 505 442,400	239 984,800	268 895,800	244 021,000	250 605,100	259 269,400	259 269,400	МБУ «РКЦ»	
63.	местный бюджет	100,000	0,000	0,000	100,000	0,000	0,000	0,000		
64.	областной бюджет (компенсации)	1 202 041,700	185 752,100	199 958,300	194 216,600	201 985,300	210 064,700	210 064,700		
65.	областной бюджет (субсидии)	85 457,900	15 925,800	11 727,600	13 752,500	14 302,600	14 874,700	14 874,700		
66.	областной бюджет (дополнительные меры социальной поддержки)	9 922,100	0,000	8 822,100	1 100,000	0,000	0,000	0,000		
67.	федеральный бюджет, всего	217 842,800	38 306,900	41 706,800	34 851,900	34 317,200	34 330,000	34 330,000		
68.	в том числе за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации по распоряжению Правительства Свердловской области от 27.11.2024 № 747-РП	6 681,000	0,000	6 681,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
69.	внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
70.	Мероприятие 1. Компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, всего, из них:	1 301 912,600	207 753,400	221 887,300	209 586,100	216 040,800	223 322,500	223 322,500	МБУ «РКЦ»	
71.	областной бюджет	1 085 504,600	169 656,200	180 414,600	174 970,000	181 968,800	189 247,500	189 247,500		15
72.	федеральный бюджет, всего	216 408,000	38 097,200	41 472,700	34 616,100	34 072,000	34 075,000	34 075,000		13
73.	в том числе за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации по распоряжению Правительства Свердловской области от 27.11.2024 № 747-РП	6 681,000	0,000	6 681,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
74.	Мероприятие 2. Финансирование субсидий на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан, всего, из них:	80 839,600	14 829,100	11 087,600	13 066,900	13 589,600	14 133,200	14 133,200	МБУ «РКЦ»	11
75.	областной бюджет	80 839,600	14 829,100	11 087,600	13 066,900	13 589,600	14 133,200	14 133,200		
76.	Мероприятие 3. Предоставление единовременной денежной выплаты семье гражданина, убывшего для прохождения военной службы через Военный комиссариат городов Качканар, Лесной и Нижняя Тура, Верхотурского уезда Свердловской области или пункт отбора на военную службу по контракту (1 разряда) города Екатеринбурга Министерства обороны Российской Федерации, заключившего в период с 1 августа по 31 декабря 2024 года контракт о прохождении военной службы с Министерством обороны Российской Федерации, зачисленного в списки воинских частей и проходящего военную службу по контракту, всего, из них:	9 978,200	0,000	8 778,200	1 200,000	0,000	0,000	0,000	МБУ «РКЦ»	34
77.	областной бюджет, в том числе:	9 878,200	0,000	8 778,200	1 100,000	0,000	0,000	0,000		
78.	за счет средств иных межбюджетных трансфертов из резервного фонда Правительства Свердловской области	9 878,200	0,000	8 778,200	1 100,000	0,000	0,000	0,000		
79.	местный бюджет	100,000	0,000	0,000	100,000	0,000	0,000	0,000		
80.	Мероприятие 4. Создание условий для исполнения публичных обязательств (обеспечение деятельности МБУ «РКЦ» по исполнению функций начисления и выплат субсидий на оплату жилищно-коммунальных услуг и компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан, а также дополнительные меры социальной поддержки), всего, из них:	122 590,200	17 402,300	20 461,700	20 168,000	20 974,700	21 813,700	21 813,700	МБУ «РКЦ»	
81.	областной бюджет (компенсации)	116 537,100	16 095,900	19 543,700	19 246,600	20 016,500	20 817,200	20 817,200		15
82.	областной бюджет (субсидии)	4 618,300	1 096,700	640,000	685,600	713,000	741,500	741,500		11
83.	областной бюджет (дополнительные меры социальной поддержки)	43,900	0,000	43,900	0,000	0,000	0,000	0,000		
84.	Раздел 2. Оказание услуг (выполнение работ), создание условий для удовлетворения общественных нужд, всего, из них:	152 328,162	22 307,400	23 852,126	25 581,383	26 152,439	27 217,407	27 217,407	МБУ «РКЦ»	
85.	местный бюджет	8 181,323	1 118,500	1 351,323	1 541,500	1 355,800	1 407,100	1 407,100		
86.	областной бюджет, в том числе:	36,140	11,000	25,140	0,000	0,000	0,000	0,000		
87.	за счет иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета на обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработка которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации	36,140	11,000	25,140	0,000	0,000	0,000	0,000		
88.	федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
89.	внебюджетные источники	144 110,699	21 177,900	22 475,663	24 039,883	24 796,639	25 810,307	25 810,307		
90.	Мероприятие 5. Оказание услуг (выполнение работ), создание условий для удовлетворения общественных нужд (обеспечение деятельности МБУ «РКЦ»), всего, из них:	144 110,699	21 177,900	22 475,663	24 039,883	24 796,639	25 810,307	25 810,307	МБУ «РКЦ»	28, 31

(Окончание. Начало на стр. 24).

91.	внебюджетные источники	144 110,699	21 177,900	22 475,663	24 039,883	24 796,639	25 810,307	25 810,307		
92.	Мероприятие 6. Выполнение работы – организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения, всего, из них:	525,790	20,200	96,490	110,400	97,100	100,800	100,800	МБУ «РКЦ»	25
93.	местный бюджет	523,500	20,200	94,200	110,400	97,100	100,800	100,800		
94.	областной бюджет, в том числе:	2,290	0,000	2,290	0,000	0,000	0,000	0,000		
95.	за счет иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета на обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработка которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации	2,290	0,000	2,290	0,000	0,000	0,000	0,000		
96.	Мероприятие 7. Прием заявлений, выдача документов, а также оказание других услуг в области жилищно-коммунального хозяйства: прием и выдача документов для регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в муниципальном жилом фонде, сбор и передача документов для снятия граждан с регистрационного учета по месту жительства в муниципальном жилом фонде; учет личных подсобных хозяйств и организация работы с обращениями жителей присоединенных территорий (обеспечение деятельности МБУ «РКЦ» по исполнению указанных функций), всего, из них:	6 695,573	957,000	1 112,373	1 262,800	1 089,400	1 137,000	1 137,000	МБУ «РКЦ»	18, 20, 22, 23
97.	местный бюджет	6 661,723	946,000	1 089,523	1 262,800	1 089,400	1 137,000	1 137,000		
98.	областной бюджет, в том числе:	33,850	11,000	22,850	0,000	0,000	0,000	0,000		
99.	за счет иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета на обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработка которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации	33,850	11,000	22,850	0,000	0,000	0,000	0,000		
100.	Мероприятие 8. Обеспечение деятельности МБУ «РКЦ» - приобретение права использования программы для ЭВМ «Контур ЖКХ», модуль АС-ПДИ – годовой пакет обновлений, всего, из них:	996,100	152,300	167,600	168,300	169,300	169,300	169,300	МБУ «РКЦ»	29
101.	местный бюджет	996,100	152,300	167,600	168,300	169,300	169,300	169,300		



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2025

№ 706

г. Лесной

**О внесении изменений в постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 24.05.2013 № 846 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории городского округа «Город Лесной»**

В связи с прекращением администрацией городского округа «Город Лесной» действия договора аренды с автономной некоммерческой организацией высшего образования «Уральский университет – Уральский институт экономики, управления и права»

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Исключить из постановления главы администрации городского округа «Город Лесной» от 24.05.2013 № 846 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории городского округа «Город Лесной» (с изменениями, внесенными постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 07.06.2013 № 976, постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 26.05.2014 № 952, от 15.06.2015 № 1204, от 12.04.2016 № 520, от 29.04.2016 № 622, от 23.01.2018 № 81, от 20.08.2020 № 876, от 03.03.2021 № 197, от 25.03.2021 № 278, от 11.05.2023 № 556, от 19.09.2024 № 1078, от 15.05.2025 № 553) приложение № 40.

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

Глава городского округа  
«Город Лесной»

С.Е. Черепанов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.07.2025

№ 712

г. Лесной

**Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помещений, сложившейся в границах городского округа «Город Лесной», на III квартал 2025 года**

Во исполнение поручения подпункта 7.1 пункта 7 протокола от 07.10.2015 № 3 заседания Совета при Губернаторе Свердловской области по противодействию коррупции, приказа Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 27.11.2015 № 470-П «Об утверждении Методических рекомендаций для органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по определению средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помещений для обеспечения жильем отдельных категорий граждан» (с изменениями), в целях эффективного использования бюджетных средств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан в рамках программных мероприятий, реализуемых на территории Свердловской области, на основании протокола от 27.06.2025 № 6 заседания комиссии по определению средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения, сложившейся в границах городского округа «Город Лесной».

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилых помещений, сложившейся в границах городского округа «Город Лесной», на III квартал 2025 года в размере 86 421,1 (восемьдесят шесть тысяч четыреста двадцать один) рубль десять копеек.

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