

Вечерний Первоуральск

№2(19310)

ВТОРНИК, 14 ЯНВАРЯ 2020 ГОДА

ГАЗЕТА ВЫХОДИТ С 19 ИЮНЯ 1931 ГОДА

Уважаемые читатели! Продолжается подписка на газету "Вечерний Первоуральск"

(на 1 полугодие 2020 года)

- подписка с доставкой (почтовая)
- подписка коллективная

- 467,76 рублей,
- 240 рублей,

- подписка без доставки (получать в редакции)
- 180 рублей



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2020

№

3

г. Первоуральск

О признании утратившим силу постановления Администрации городского округа Первоуральск от 1 декабря 2016 года № 2569 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов».

В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Первоуральск от 1 декабря 2016 года № 2569 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению Крючкова Д.М.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабец



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2019

№

2311

г. Первоуральск

О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы в Администрации городского округа Первоуральск, Финансовом управлении Администрации городского округа Первоуральск, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 14 февраля 2018 года № 364

В соответствии со статьями 8, 8.1, 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 12 и 15 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Решением Первоуральской городской Думы от 21 декабря 2017 года № 53 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления городского округа Первоуральск, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей», в связи с изменением структуры Администрации городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Перечень должностей муниципальной службы в Администрации городского округа Первоуральск, Финансовом управлении Администрации городского округа Первоуральск, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением Администрации



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2020

№

1

г. Первоуральск

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры в городском округе Первоуральск» на 2017-2023 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 30 сентября 2016 года № 2155

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Первоуральской городской Думы от 26 декабря 2019 года № 254 «О внесении изменений в решение Первоуральской городской Думы от 27 декабря 2018 года № 156 «О бюджете городского округа Первоуральск на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 15 июня 2018 года № 1122 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Первоуральск» (в редакции постановления Администрации городского округа Первоуральск от 04 июля 2018 года № 1201), Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие культуры в городском округе Первоуральск» на 2017-2023 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 30 сентября 2016 года № 2155 следующие изменения:
 - 1) Паспорт муниципальной программы «Развитие культуры в городском округе Первоуральск» на 2017-2023 годы изложить в новой редакции (приложение 1).
 - 2) Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы «Развитие культуры в городском округе Первоуральск» на 2017-2023 годы изложить в новой редакции (приложение 2).
 - 3) План мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры в городском округе Первоуральск» на 2017-2023 годы изложить в новой редакции (приложение 3).
2. Настоящее постановление применяется при исполнении бюджета городского округа Первоуральск на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов и составлении бюджетной отчетности за 2019 год.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

2

городского округа Первоуральск от 14 февраля 2018 года № 364, следующие изменения:

- 1) в абзаце пятом пункта 1 раздела 1 слова «заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой» дополнить словами «и организационной работе»;
- 2) абзац седьмой пункта 1 раздела 1 изложить в новой редакции: «заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями»;
- 3) пункт 3 раздела 1 изложить в новой редакции:
 - «3. Вещные должности:
 - заместитель начальника управления культуры, физической культуры и спорта Администрации городского округа Первоуральск;
 - заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск;
 - начальник отдела по управлению земельными ресурсами комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск;
 - начальник жилищного отдела комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск.»
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.prvadm.ru).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставлю за собой.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабец

2

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой и организационной работе Васильеву Л.В.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабец

Приложение 1
к постановлению Администрации
городского округа Первоуральск

от 10.01.2020 № 1

ПАСПОРТ
муниципальной программы "Развитие культуры в городском округе Первоуральск" на 2017-2023 годы

| | |
|--|--|
| Наименование ответственного исполнителя муниципальной программы (наименование структурного подразделения главного распорядителя бюджетных средств, ответственного за координацию мероприятий, формирование отчетности муниципальной программы) | Управление культуры, физической культуры и спорта Администрации городского округа Первоуральск, Начальник управления |
| Цели и задачи муниципальной программы | 1. Цель: создание условий, обеспечивающих возможность духовно-нравственного развития и реализации человеческого потенциала для населения городского округа Первоуральск. Задачи: 1.1. Повышение доступности и качества услуг, оказываемых жителям городского округа Первоуральск в сфере культуры; 1.2. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа Первоуральск услугами организаций культуры; 1.3. Повышение доступности и качества услуг дополнительного образования детей, оказываемых жителям городского округа Первоуральск в сфере культуры. |
| Целевые показатели муниципальной программы | 1.1.1. Уровень фактической обеспеченности учреждениями культуры от нормативной потребности клубами и учреждениями клубного типа; 1.1.2. Уровень фактической обеспеченности библиотеками от нормативной потребности в библиотеках; 1.1.3. Соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры к средней заработной плате по экономике Свердловской области; 1.1.4. Уровень удовлетворенности населения качеством и доступностью оказываемых населению муниципальных услуг в сфере культуры; 1.1.5. Доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры; |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------|--------------|--------------------------------|-----------|----------------|--------------|--|----------|----------|------------|--------------------------------|----------|----------------|------------|--|--------|
| 1.1.6. Увеличение количества библиографических записей в сводном электронном каталоге муниципальных библиотек городского округа Первоуральск (по сравнению с предыдущим годом); | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.7. Доля доходов муниципальных учреждений культуры городского округа Первоуральск от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности в общем объеме доходов таких учреждений; | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.8. Увеличение количества ресурсов в информационной сети Интернет, позволяющих получать информацию об отечественной культуре, отвечающей требованиям нормативных актов о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.1. Доля общедоступных муниципальных библиотек, обеспечивающих доступ пользователей к электронным ресурсам сети Интернет, от количества общедоступных библиотек, имеющих техническую возможность для подключения к сети Интернет; | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.2. Рост ежегодной посещаемости муниципальных музеев; | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.3. Увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий; | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.4. Увеличение количества посещений театрально-концертных мероприятий в Театре драмы "Вариант" (по сравнению с предыдущим годом); | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.5. Доля фильмов российского производства в общем объеме проката на территории городского округа Первоуральск; | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.6. Количество проведенных общегородских мероприятий; | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.7. Количество проведенных мероприятий, направленных на благоустройство территории "Парка новой культуры" | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.8. Количество организованных и проведенных культурно-массовых мероприятий | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3.1. Доля детских школ искусств, находящихся в удовлетворительном состоянии, в общем количестве таких организаций (учреждений); | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3.2. Доля учащихся детских школ искусств, привлекаемых к участию в конкурсных творческих мероприятиях, от общего числа учащихся детских школ искусств. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Сроки реализации муниципальной программы | 2017-2023 годы | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей | <table><tr><td>ВСЕГО:</td><td>1 312 225,74</td></tr><tr><td>областной и федеральный бюджет</td><td>20 575,60</td></tr><tr><td>местный бюджет</td><td>1 291 650,14</td></tr><tr><td>в том числе: местный бюджет на условиях софинансирования</td><td>1 855,40</td></tr><tr><td>2017 год</td><td>178 266,13</td></tr><tr><td>областной и федеральный бюджет</td><td>6 000,00</td></tr><tr><td>местный бюджет</td><td>172 266,13</td></tr><tr><td>в том числе: местный бюджет на условиях софинансирования</td><td>600,00</td></tr></table> | ВСЕГО: | 1 312 225,74 | областной и федеральный бюджет | 20 575,60 | местный бюджет | 1 291 650,14 | в том числе: местный бюджет на условиях софинансирования | 1 855,40 | 2017 год | 178 266,13 | областной и федеральный бюджет | 6 000,00 | местный бюджет | 172 266,13 | в том числе: местный бюджет на условиях софинансирования | 600,00 |
| ВСЕГО: | 1 312 225,74 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| областной и федеральный бюджет | 20 575,60 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| местный бюджет | 1 291 650,14 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| в том числе: местный бюджет на условиях софинансирования | 1 855,40 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2017 год | 178 266,13 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| областной и федеральный бюджет | 6 000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| местный бюджет | 172 266,13 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| в том числе: местный бюджет на условиях софинансирования | 600,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|---|
| 2018 год | 197 947,62 |
| областной и федеральный бюджет | 10 403,50 |
| местный бюджет | 187 544,12 |
| в том числе: местный бюджет на условиях софинансирования | 627,70 |
| 2019 год | 201 696,01 |
| областной и федеральный бюджет | 4 172,10 |
| местный бюджет | 197 523,91 |
| в том числе: местный бюджет на условиях софинансирования | 627,70 |
| 2020 год | 193 882,68 |
| местный бюджет | 193 882,68 |
| 2021 год | 204 633,89 |
| местный бюджет | 204 633,89 |
| 2022 год | 167 899,70 |
| местный бюджет | 167 899,70 |
| 2023 год | 167 899,70 |
| местный бюджет | 167 899,70 |
| Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет | Текст муниципальной программы размещается на сайте городского округа Первоуральск в разделе "Официально" - "Экономика" - "Бюджет" - "Муниципальные программы" |

4

Приложение 2
к постановлению Администрации
городского округа Первоуральск

от 10.01.2020 № 1

Цели и задачи, целевые показатели муниципальной программы "Развитие культуры в городском округе Первоуральск" на 2017-2023 годы

| Наименование цели и задач, целевых показателей | Ед. измерения | Значение целевого показателя | | | | | | | Источник значений показателей |
|--|--|------------------------------|-------------|--------|--------|--------|--------|--------|---|
| | | отчетный год | текущий год | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | |
| | | 2017 | 2018 | | | | | | |
| 1. Цель: создание условий, обеспечивающих возможность духовно-нравственного развития и реализации человеческого потенциала для населения городского округа Первоуральск | | | | | | | | | |
| 1.1. Повышение доступности и качества услуг, оказываемых жителям городского округа Первоуральск в сфере культуры; | | | | | | | | | |
| 1.1.1. Уровень фактической обеспеченности учреждениями культуры от нормативной потребности клубами и учреждениями клубного типа; | % фактической обеспеченности к нормативной потребности | 68,8 | 68,8 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Годовой статистический отчет |
| 1.1.2. Уровень фактической обеспеченности библиотеками от нормативной потребности в библиотеках; | % фактической обеспеченности к нормативной потребности | 81,8 | 81,8 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Годовой статистический отчет |
| 1.1.3. Соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры к средней заработной плате по экономике Свердловской области; | % от средней з/п работников учреждений культуры к средней з/п в экономике СО | 100,21 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | Статистический отчет по форме ЗП-культура |
| 1.1.4. Уровень удовлетворенности населения качеством и доступностью оказываемых населению муниципальных услуг в сфере культуры; | % от общего количества опрошенных к количеству удовлетворенных | 91,70 | 91,74 | 96,00 | 96,11 | 96,25 | 96,38 | 96,52 | ежегодные отчеты учреждений о результатах независимой оценки качества |
| 1.1.5. Доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры | % от общего количества зданий к зданиям требующих кап.ремонта или аварийных | 66,67 | 66,67 | 7,41 | 7,41 | 7,41 | 7,41 | 7,41 | Статистический отчет по форме 6-НК, 7-НК, 9-НК, 11-НК |

| Наименование цели и задач, целевых показателей | Ед. измерения | Значение целевого показателя | | | | | | | Источник значений показателей |
|--|--|------------------------------|-------------|--------|--------|--------|--------|--------|--|
| | | отчетный год | текущий год | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | |
| | | 2017 | 2018 | | | | | | |
| 1.2.3. Увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий; | % от численности участников за отчетный год к численности участников за предыдущий год | 8,10 | 8,20 | 1,00 | 2,00 | 2,00 | 2,00 | 3,00 | Статистический отчет по форме 7-НК |
| 1.2.4. Увеличение количества посещений театрално-концертных мероприятий в Театре драмы "Вариант" (по сравнению с предыдущим годом); | % от количества посещений за отчетный год к количеству посещений за предыдущий год | 153,54 | 11,69 | 1,00 | 1,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 | Статистический отчет по форме 9-НК |
| 1.2.5. Доля фильмов российского производства в общем объеме проката на территории городского округа Первоуральск; | процент | 25,84 | 25,84 | 39,73 | 39,73 | 39,73 | 39,73 | 39,73 | Годовой статистический отчет |
| 1.2.6. Количество проведенных общегородских мероприятий; | единиц | 26 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | квартальные отчеты ПМБУК "ЦКС" |
| 1.2.7. Количество проведенных мероприятий, направленных на благоустройство территории "Парка новой культуры" | единиц | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | квартальные отчеты ПМКУК "Парк новой культуры" |
| 1.2.8. Количество организованных и проведенных культурно-массовых мероприятий | единиц | | 1501 | 1506 | 1511 | 1516 | 1521 | 1526 | Статистический отчет по форме 7 - НК |
| 1.3. Повышение доступности и качества услуг дополнительного образования детей, оказываемых жителям городского округа Первоуральск в сфере культуры. | | | | | | | | | |
| 1.3.1. Доля детских школ искусств, находящихся в удовлетворительном состоянии, в общем количестве таких организаций (учреждений); | % от общего количества зданий детских школ искусств, к зданиям, не требующим капитального ремонта и не в аварийном состоянии | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | Статистический отчет по форме 1-ДМШ |
| 1.3.2. Доля учащихся детских школ искусств, привлекаемых к участию в конкурсных творческих мероприятиях, от общего числа учащихся детских школ искусств. | % от общего количества численности учащихся, к численности учащихся, принявших участие в конкурсных творческих мероприятиях | 75,38 | 82,08 | 90,04 | 90,04 | 90,04 | 90,04 | 90,04 | Статистический отчет по форме 1-ДМШ |

План мероприятий муниципальной программы "Развитие культуры в городском округе Первоуральск" на 2017-2023 годы

[illegible]

[illegible]

| № п/п | наименование мероприятия/источники расходов на финансирование | исполнители мероприятий | объем расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников, тыс. рублей | | | | | | | номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены |
|-------|---|------------------------------|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--|
| | | | всего | 2017г. | 2018г. | 2019г. | 2020г. | 2021г. | 2022г. | |
| 12 | Строительство нового КДЦ в п. Новоуткинск | ПМКУ "УКС" | | | | | | | | |
| | местный бюджет | | | | | | | | | |
| | областной бюджет | | | | | | | | | |
| | внебюджетные источники | | | | | | | | | |
| | Справочно: участие в государственных программах на условиях софинансирования | | | | | | | | | |
| | участие в государственно-частном партнерстве | | | | | | | | | |
| 13 | Предоставление государственной поддержки форме грантов муниципальным учреждениям культуры | ПМБУК "Театр драмы "Вариант" | 285,70 | | | 285,70 | 0,00 | 0,00 | | 1.1.4 |
| | местный бюджет | | | | | | | | | |
| | областной бюджет | | 285,70 | | | 285,70 | | | | |
| | внебюджетные источники | | | | | | | | | |
| | Справочно: участие в государственных программах на условиях софинансирования | | | | | | | | | |
| | участие в государственно-частном партнерстве | | | | | | | | | |

Цели и задачи, целевые показатели муниципальной программы
"Развитие культуры в городском округе Первоуральск на 2017-2023 годы"

| Наименование цели и задач, целевых показателей | Ед. измерения | Исполнители | Значение целевого показателя | | | | | | |
|--|--|---|------------------------------|-------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | | | отчетный год | текущий год | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| | | | 2017 | 2018 | | | | | |
| мероприятие 1 | | | | | | | | | |
| 1.1. Повышение доступности и качества услуг, оказываемых жителям городского округа Первоуральск в сфере культуры; | | | | | | | | | |
| 1.1.1. Уровень фактической обеспеченности учреждениями культуры от нормативной потребности клубами и учреждениями клубного типа; | % фактической обеспеченности к нормативной потребности | УК, ФКиС | 68,8 | 68,8 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.1.2. Уровень фактической обеспеченности библиотеками от нормативной потребности в библиотеках; | % фактической обеспеченности к нормативной потребности | УК, ФКиС | 81,8 | 81,8 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.1.3. Соотношение средний заработной платы работников учреждений культуры к средней заработной плате по экономике Свердловской области; | % от средней з/п работников учреждений культуры к средней з/п в экономике СО | УК, ФКиС | 100,21 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| | | средняя зарплата работников учреждений культуры | 30 713,00 | 33 247,00 | | | | | |
| | | средняя зарплата в экономике Свердловской области | 30 650,00 | 33 247,00 | | | | | |

| Наименование цели и задач, целевых показателей | Ед. измерения | Исполнители | Значение целевого показателя | | | | | | |
|---|--|------------------------|------------------------------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | | | отчетный год | текущий год | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| | | | 2017 | 2018 | | | | | |
| 1.1.4. Уровень удовлетворенности населения качеством и доступностью оказываемых населению муниципальных услуг в сфере культуры; | % от общего количества опрошенных к количеству удовлетворенных | ЦКС, ЦБС, школы, театр | 91,70 | 91,74 | 96,00 | 96,11 | 96,25 | 96,38 | 96,52 |
| | опрошенные, удовлетворенные | всего | 26692 | 26748 | 3555 | 3559 | 3564 | 3569 | 3574 |
| | | ЦКС | 24299 | 24299 | 1152 | 1153 | 1154 | 1155 | 1156 |
| | | ЦБС | 460 | 470 | 576 | 577 | 578 | 579 | 580 |
| | | школа искусств | 428 | 429 | 432 | 433 | 434 | 435 | 436 |
| | | художественная школа | 700 | 710 | 243 | 243 | 244 | 245 | 246 |
| | | театр | 805 | 840 | 1152 | 1153 | 1154 | 1155 | 1156 |
| | общее количество опрошенных | всего | 29109 | 29155 | 3703 | 3703 | 3703 | 3703 | 3703 |
| | | ЦКС | 26475 | 26475 | 1200 | 1200 | 1200 | 1200 | 1200 |
| | | ЦБС | 494 | 500 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 |
| | | школа искусств | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 |
| | | художественная школа | 740 | 750 | 253 | 253 | 253 | 253 | 253 |
| | | театр | 950 | 980 | 1200 | 1200 | 1200 | 1200 | 1200 |

| Наименование цели и задач, целевых показателей | Ед. измерения | Исполнители | Значение целевого показателя | | | | | | |
|---|---|---|------------------------------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | | | отчетный год | текущий год | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| | | | 2017 | 2018 | | | | | |
| 1.1.5. Доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры; | % от общего количества зданий к зданиям требующим кап.ремонта или аварийных | ЦБС, ЦКС, театр | 66,67 | 66,67 | 7,41 | 7,41 | 7,41 | 7,41 | 7,41 |
| | количество зданий находящихся в аварийном состоянии или требующих кап.ремонт | всего | 14 | 14 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | ЦКС | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | ЦБС | 11 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | театр | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | общее количество зданий | всего | 21 | 21 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 |
| | | ЦКС | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 |
| | | ЦБС | 11 | 11 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| | | Парк | | | | | | | |
| | | театр | 1 | 1 | | | | | |
| 1.1.6. Увеличение количества библиографических записей в сводном электронном каталоге муниципальных библиотек городского округа Первоуральск (по сравнению с предыдущим годом); | % от общего количества библиографических записей в отчетному году к предыдущему | ЦБС | 91,69 | 92,88 | 93,35 | 93,77 | 94,13 | 94,46 | 94,75 |
| | | количество библиографических записей в сводном каталоге библиотек в предыдущем году | 55037 | 60022 | 64622 | 69222 | 73822 | 78422 | 83022 |
| | | количество библиографических записей в сводном каталоге библиотек в отчетном году | 60022 | 64622 | 69222 | 73822 | 78422 | 83022 | 87622 |

| Наименование цели и задач, целевых показателей | Ед. измерения | Исполнители | Значение целевого показателя | | | | | | |
|--|---|--|------------------------------|-------------|-------------|-------|-------|-------|-------|
| | | | отчетный год | текущий год | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| | | | 2017 | 2018 | | | | | |
| 1.1.7. Доля доходов муниципальных учреждений культуры городского округа Первоуральск от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности в общем объеме доходов таких учреждений; | процент | УК, ФКиС | 16,91 | 15,80 | 13,76 | 13,76 | 13,76 | 13,76 | 13,76 |
| | | Доход муниципальных учреждений культуры от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности | 34823,97 | 28869111,43 | 31100237,57 | | | | |
| | | Общий объем доходов учреждений культуры | 205958,27 | 219830895,8 | 226048937,3 | | | | |
| 1.1.8. Увеличение количества ресурсов в информационной сети Интернет, позволяющих получать информацию об отечественной культуре, отвечающей требованиям нормативных актов о | единиц | ЦБС, ЦКС, школы, театр, парк | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 |
| | количество документов размещенных на сайте "буггов" | ЦКС | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| | | ЦБС | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| | | школа искусств | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| | | художественная школа | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| | | театр | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| | | парк | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |

| Наименование цели и задач, целевых показателей | Ед. измерения | Исполнители | Значение целевого показателя | | | | | | |
|--|---|---|------------------------------|-------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | | | отчетный год | текущий год | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| | | | 2017 | 2018 | | | | | |
| 1.2. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа Первоуральск услугами организаций культуры; | | | | | | | | | |
| 1.2.1. Доля общедоступных муниципальных библиотек, обеспечивающих доступ пользователей к электронным ресурсам сети Интернет, от количества общедоступных библиотек, имеющих техническую возможность для подключения к сети Интернет; | % от общего количества библиотек, имеющих техническую возможность для подключения к сети Интернет к количеству библиотек подключенных к сети Интернет | ЦБС | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| | | количество библиотек подключенных к сети интернет | 15 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| | | общее количество библиотек, имеющих техническую возможность для подключения к сети Интернет | 15 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| 1.2.2. Рост ежегодной посещаемости муниципальных музеев; | количество посещений от общей численности жителей городского округа Первоуральск к числу посетителей музея, умноженное на 1000 человек жителей | ЦКС | 177,32 | 184,06 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | число посетителей музеев | 26158 | 27152 | 28374 | 29509 | 30394 | 31306 | 32245 |
| | | общая численность населения ГОП | 147520 | 147520 | 147520 | 147520 | 147520 | 147520 | 147520 |
| 1.2.3. Увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий; | % от численности участников за отчетный год к численности участников за предыдущий год | ЦКС | 8,10 | 8,20 | 3,00 | 2,00 | 2,00 | 4,00 | 2,00 |
| | | численность участников за отчетный год минус численность участников за предыдущий год | 10722 | 11733 | 4702 | 3229 | 3293 | 6719 | 3494 |
| | | численность участников за предыдущий год | 132367 | 143089 | 156742 | 161444 | 164673 | 167967 | 174685 |

| Наименование цели и задач, целевых показателей | Ед. измерения | Исполнители | Значение целевого показателя | | | | | | |
|--|--|---|------------------------------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | | | отчетный год | текущий год | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| | | | 2017 | 2018 | | | | | |
| 1.2.4. Увеличение количества посещений театрально-концертных мероприятий в Театре драмы "Вариант" (по сравнению с предыдущим годом); | % от количества посещений за отчетный год к количеству посещений за предыдущий год | теарт | 153,54 | 11,69 | 1,00 | 1,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 |
| | | количества посещений за отчетный год минус количества посещений за предыдущий год | 4987 | 965 | 93 | 94 | 285 | 293 | 302 |
| | | количества посещений за предыдущий год | 3248 | 8253 | 9300 | 9393 | 9487 | 9772 | 10065 |
| 1.2.5. Доля фильмов российского производства в общем объеме проката на территории городского округа Первоуральск; | процент | ЦКС | 25,84 | 25,84 | 39,73 | 39,73 | 39,73 | 39,73 | 39,73 |
| | | количество фильмов российского производства прошедших в прокате за отчетный год | 46 | 46 | 58 | 58 | 58 | 58 | 58 |
| | | общее количество фильмов бывших в прокате за отчетный год | 178 | 178 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 |
| 1.2.6. Количество проведенных общегородских мероприятий; | единиц | ЦКС | 26 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 |
| 1.2.7. Количество проведенных мероприятий, направленных на благоустройство территории "Парка новой культуры" | единиц | парк | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |

| Наименование цели и задач, целевых показателей | Ед. измерения | Исполнители | Значение целевого показателя | | | | | | |
|--|---|--------------------------------------|------------------------------|-------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | | | отчетный год | текущий год | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| | | | | | | | | | |
| 1.3. Повышение доступности и качества услуг дополнительного образования детей, оказываемых жителям городского округа Первоуральск в сфере культуры. | | | | | | | | | |
| 1.3.1. Доля детских школ искусств, находящихся в удовлетворительном состоянии, в общем количестве таких организаций (учреждений); | % от общего количества зданий детских школ искусств, к зданиям, не требующим кап.ремонта и не в аварийном состоянии | школа искусств, художественная школа | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| | количество зданий не требующих кап.ремонт и не аварийных | всего | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | | школа искусств | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | художественная школа | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | общее количество зданий | всего | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | | школа искусств | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | художественная школа | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 1.3.2. Доля учащихся детских школ искусств, привлекаемых к участию в конкурсных творческих мероприятиях, от общего числа учащихся детских школ искусств. | % от общего количества численности учащихся, к численности учащихся, принявших участие в конкурсных творческих мероприятиях | школа искусств, художественная школа | 75,38 | 82,08 | 90,04 | 90,04 | 90,04 | 90,04 | 90,04 |
| | численности учащихся, принявших участие в конкурсных творческих | всего | 897 | 985 | 633 | 633 | 633 | 633 | 633 |
| | | школа искусств | 517 | 585 | 405 | 405 | 405 | 405 | 405 |
| | | художественная школа | 380 | 400 | 228 | 228 | 228 | 228 | 228 |
| | общее количество численности учащихся | всего | 1190 | 1200 | 703 | 703 | 703 | 703 | 703 |
| | | школа искусств | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 |
| | | художественная школа | 740 | 750 | 253 | 253 | 253 | 253 | 253 |



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2020

№

9

г. Первоуральск

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» (приложение).
- 2.Отменить постановление Администрации городского округа Первоуральск от 07 декабря 2017 года №2463 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков».
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.prvaadm.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по стратегическому планированию и инвестициям.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабач

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 13.01.2020 № 9

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» на территории городского округа Первоуральск.
2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Администрации городского округа Первоуральск (далее – Уполномоченный орган), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителем на предоставление муниципальной услуги является правообладатель земельного участка.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими Уполномоченного органа при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы.
5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Уполномоченного органа информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), на официальном сайте Уполномоченного органа (www.prvaadm.ru), на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах Уполномоченного органа, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими (Уполномоченного органа при личном приеме, а также по телефону.
6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

2

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) муниципальные служащие Уполномоченного органа должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.
8. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоматизированного информирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Выдача градостроительных планов земельных участков».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом в лице Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск.

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

11. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия (органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги).
12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю градостроительного плана земельного участка, либо выдача заявителю мотивированного отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка.

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

14. Срок предоставления муниципальной услуги – двадцать рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу (в случае предоставления муниципальной услуги

| |
|--|
| 3 |
| посредством обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг). |
| Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги |
| 15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Уполномоченного органа сети «Интернет» по адресу: https://pravdm.ru/struktura-administraci/upravlenie-arhitektury-i-gradostroitelstva/ и на Едином портале. |
| Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет. |
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления |
| 16. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган: а) заявление, подписанное заявителем; б) документ, удостоверяющий личность заявителя; в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; г) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на земельный участок, если право на данный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. |
| 17. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации. |
| 18. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 настоящего регламента, представляются в Уполномоченный орган посредством личного обращения заявителя, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в форме электронных документов при наличии технической возможности. |
| При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью. |
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель |

| |
|--|
| 4 |
| вправе представить, и также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления |
| 19. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются: а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе; б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах заявителя на земельный участок, на котором планируется осуществить строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений; в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке, на котором планируется осуществить строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений; г) кадастровая выписка о земельном участке, на котором планируется осуществить строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства; д) технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, которые запрашиваются в следующих ресурсоснабжающих организациях; Заявитель вправе представить документы, содержащий сведения, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе. |
| Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги. |
| Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий |
| 20. Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». |
| представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: |

| |
|---|
| 5 |
| изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; |
| наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; |
| истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; |
| выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа власти муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. |
| При предоставлении муниципальной услуги запрещается: отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Уполномоченного органа; |
| отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Уполномоченного органа. |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 21. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются: выдача градостроительного плана земельного участка относится к компетенции иного органа местного самоуправления; отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (кадастрового номера земельного участка, реквизитов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги). |
| Дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении обращения через Региональный портал государственных и муниципальных услуг являются: некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное или неправильное, не соответствующее требованиям, установленным регламентом); представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа. |

| |
|---|
| 6 |
| Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги |
| 22. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: заявитель не является правообладателем земельного участка; с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя; отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 16 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги; ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) запрашиваемой информации, а также не представлены заявителем по собственной инициативе. |
| Кроме того, если согласно требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации, размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка для архитектурно-строительного проектирования допускается только после утверждения документации по планировке территории. |
| 23. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено. |
| 24. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти либо органов местного самоуправления и запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в получении муниципальной услуги. |
| Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги |
| 25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено. |
| Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги |
| 26. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины. |
| 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 |
| 27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено. |
| Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в |

| |
|---|
| 7 |
| предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг |
| 28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Уполномоченном органе не должен превышать 15 минут. |
| При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между Уполномоченным органом и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут. |
| Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме |
| 29. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в Уполномоченный орган при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между Уполномоченным органом и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг). |
| 30. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, Уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. |
| 31. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего регламента. |
| Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, месту для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов |
| 32. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается: 1) соответствие санитарно-гигиеническим нормам и нормативам, правилам противопожарной безопасности; 2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии): |

| |
|---|
| 8 |
| возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них; возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски; |
| 3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей. |
| Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками); |
| 4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время; |
| 5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами или информационными электронными терминалами; столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями. |
| На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 4 регламента. |
| Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями. |
| Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг |
| 33. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются: 1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий; 2) возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги через любой филиал многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг по выбору заявителя (экстерриториальный принцип); |
| 3) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг; |
| 4) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами. |
| 34. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при обращении заявителя, при приеме заявления, при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях |

| |
|--|
| 9 |
| с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 10 минут. |
| Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме |
| 35. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и его филиалы. |
| 36. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, представленные в пункте 16 регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 19 регламента. |
| 37. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в многофункциональный центр сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет действия, предусмотренные Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Уполномоченным органом. |
| Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления. |
| При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается 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». |
| При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность. |
| В течение 3 рабочих дней с даты направления запроса в электронной форме, а также заявления в электронной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган документы, представленные в пункте 16 административного регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 19 регламента. |
| Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг |

| |
|--|
| 10 |
| 38. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги включает следующие административные процедуры: - прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем; - формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги; - подготовка результатов муниципальных услуг; - выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги. |
| 39. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме: представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге; запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса (при реализации технической возможности); формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности); прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги (при реализации технической возможности); получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности); получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области (при реализации технической возможности). |
| 40. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса: информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг; прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органам, предоставляющим муниципальные услуги, и органам, предоставляющим муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги; |
| предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса; иные процедуры. |

| |
|---|
| 11 |
| Подраздел 3.1. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги |
| Прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем |
| 41. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка. |
| 42. Специалист, уполномоченный на прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, выполняет следующие действия: 1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя); 2) проверяет форму заявления; 3) оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов от заявителя, подписывает каждый экземпляр расписки, передает заявителю на подпись оба экземпляра расписки, первый экземпляр расписки отдает заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов; |
| 4) информирует заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги; |
| 5) регистрирует заявление и приложенные к нему документы; |
| 6) обеспечивает передачу зарегистрированного заявления, документов, представленных заявителем, специалисту, ответственному за подготовку и выдачу градостроительного плана земельного участка. |
| Днем регистрации обращения является день его поступления в Уполномоченный орган. |
| Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут. |
| При наличии указанных в пункте 21 настоящего регламента оснований для отказа в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист устно отказывает заявителю в приеме документов, указывает ему на содержание выявленных недостатков, разъясняет его право на повторную подачу документов после устранения выявленных недостатков. |
| Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и прием документов либо отказ в приеме заявления и документов. |
| Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги |
| 43. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, указанных в пункте 19 настоящего регламента. |
| 44. В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в пункте 19 настоящего регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия. |
| 45. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 19 настоящего регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги. |
| 46. Межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в подпунктах а-г пункта 19 настоящего регламента, для предоставления муниципальной услуги с |

12

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

Документы, указанные в подпункте д пункта 19 настоящего регламента - технические условия, предусматривающие максимальную нагрузку, сроки подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, и срок действия технических условий, а также информация о плате за такое подключение (технологическое присоединение) предоставляются ресурсоснабжающими организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, в порядке, предусмотренном частью 7 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

47. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 19 настоящего регламента.

Подготовка результата муниципальной услуги

48. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 22 настоящего регламента, специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, выполняет следующие действия:

1) обеспечивает подготовку проекта градостроительного плана земельного участка по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения» на бумажном и (или) электронном носителе;

2) передает уполномоченному должностному лицу (далее - уполномоченное должностное лицо) подготовленные проекты градостроительного плана земельного участка в трех экземплярах для заверения подписью.

Проекты градостроительных планов земельных участков, выполненные на электронном носителе, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, после этого регистрируются в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности городского округа Первоуральск.

После регистрации для экземпляра градостроительного плана земельного участка, заверенного подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, передаются специалисту, ответственному за выдачу результата муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня заверения подписью и (или) усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица проекта градостроительного плана земельного участка.

49. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка и регистрация градостроительного плана земельного участка либо при наличии оснований, указанных в пункте 22 настоящего регламента, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

50. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, результата муниципальной услуги.

13

После проверки документов, удостоверяющих личность заявителя, либо полномочия представителя заявителя, заявителю (или представителю заявителя) выдается два экземпляра градостроительного плана земельного участка либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги под роспись в журнале регистрации документов.

51. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

52. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документа, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

1) лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Уполномоченного органа делаются копии этих документов);

2) через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок производится специалистом Уполномоченного органа. Специалист регистрирует заявление и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления передает его начальнику Управления архитектуры и градостроительства.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней:

1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

14

Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходной документации.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

Подраздел 3.2. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме

Представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге

53. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также официальном сайте Уполномоченного органа.

На Едином портале, официальном сайте Уполномоченного органа размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) форма (формы) заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале, официальном сайте Уполномоченного органа о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

15

Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги

54. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

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

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса нескольким заявителям;

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

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

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

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

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

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством Единого портала, официального сайта.

Прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги

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

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

56. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем.

16

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

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

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

Прием и регистрация запроса осуществляется ответственным должностным лицом структурного подразделения, ответственного за регистрацию запроса.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принят».

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

57. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органам (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган или многофункциональный центр;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; Если заявителем не предоставлены необходимые документы, уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги;

е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области

58. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить градостроительный план земельного участка либо отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка в форме электронного документа, подписанного

17

уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявитель вправе получить результаты предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 3.3. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

59. Информирование заявителей осуществляется по следующим вопросам: перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

источника получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

времени приема и выдачи документов;

сроков оказания муниципальной услуги;

порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги

Информирование осуществляется:

непосредственно в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг при личном обращении в день обращения заявителя в порядке очереди;

с использованием средств телефонной связи;

с использованием официального сайта в сети Интернет или электронной почты.

Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

60. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента.

Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющий прием документов:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, предоставляющий полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверившись, что:

18

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- содержит представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист, склчив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»;

- оформляет расписку в получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и первый экземпляр выдает заявителю.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:

- о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;

- о возможности передачи документов и выдачи документов;

- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя под роспись о наличии выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме должностное лицо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образцы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 19 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 19 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

5) осуществляет контроль полученных электронных документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 19 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг

19

и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги

61. При выдаче документов специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:

устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

при предоставлении заявителем расписки, выдает запрашиваемые документы или мотивированный отказ в установленных сроки.

Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки документа уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. В этом случае документы подлежат возврату заявителю в полном объеме, о чем в расписке делается соответствующая отметка.

В случае, если после оповещения заявителя любым доступным способом о результате оказания муниципальной услуги заявитель не обращается за получением документов, то комиссия, созданная приказом руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, проводит инвентаризацию неполученных в срок пакетов документов.

По итогам инвентаризации комиссия составляет акт, который утверждает руководитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, затем документы подлежат архивированию, а в программном комплексе проставляется статус пакета документов «Передано в архив структурного подразделения».

Если заявитель после архивирования документов обращается за их получением, то на основании личного заявления документы извлекаются из архива и подлежат выдаче заявителю в полном объеме, после чего в программном комплексе проставляется статус пакета документов «Услуга оказана».

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса

62. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

63. При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных

20

услуг передает в Уполномоченный орган оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

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

64. Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

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

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

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

66. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, рассмотрение жалоб на действия (бездействие) органа местного самоуправления муниципального образования и его должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его сотрудников.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов. Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации

21

городского округа Первоуральск. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

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

67. Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;
- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
- учет выданных документов;
- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

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

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

Проверки также могут проводиться по приказу начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск.

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

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

22

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

69. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 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

70. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих жалоба подается для рассмотрения в данный Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в электронной форме.

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

Жалобу на решения и действия (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – уполномоченный многофункционального центра) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

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

72. Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также уполномоченный многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных

23

и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
- на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mc66.ru/>) и уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://dis.midural.ru/>);
- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, 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 муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

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

74. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2020

№

10

г. Первоуральск

Об утверждении плана проверок соблюдения земельного законодательства на территории городского округа Первоуральск физическими лицами на 2020 год

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, Положением о муниципальном земельном контроле, утвержденным Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 25 декабря 2014 года № 3357, руководствуясь статьями 30, 31 Устава городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план проверок соблюдения земельного законодательства на территории городского округа Первоуральск физическими лицами на 2020 год (прилагается).

2. Опубликовать утвержденный план в газете «Вечерний Первоуральск», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск в сети «Интернет» в десятидневный срок с момента его утверждения.

Глава городского округа Первоуральск

И.В.Кабец



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2019

№

2310

г. Первоуральск

Об утверждении перечня получателей субсидии на возмещение (частичное возмещение) затрат и/или расходов по ремонту и/или замене пожарных гидрантов, являющихся составной частью водопроводной сети, на территории городского округа Первоуральск в 2019 году

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Первоуральской городской Думы от 27 декабря 2018 года № 156 «О бюджете городского округа Первоуральск на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 28 декабря 2018 года № 2092 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа Первоуральск на возмещение (частичное возмещение) затрат и/или расходов по ремонту и/или замене пожарных гидрантов, являющихся составной частью водопроводной сети, на территории городского округа Первоуральск» (в редакции постановления Администрации городского округа Первоуральск от 18 декабря 2019 года № 2153), Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень получателей субсидии из бюджета городского округа Первоуральск на возмещение (частичное возмещение) затрат и/или расходов по ремонту и/или замене пожарных гидрантов, являющихся составной частью водопроводной сети, на территории городского округа Первоуральск в 2019 году (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и экологии Полякова Д.Н.

Глава городского округа Первоуральск

И.В.Кабец

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 13.01.2020 № 10

План проверок соблюдения земельного законодательства на территории городского округа Первоуральск физическими лицами на 2020 год

| № | Ф.И.О. правообладателя | Адрес земельного участка |
|-----------------|---------------------------------|--|
| Физические лица | | |
| 1. | Еретнев Максим Леонидович | г. Первоуральск, ул. Огнеупорников, д. 38В |
| 2. | Ризванова Лиана Фаритовна | г. Первоуральск, ул. Огнеупорников, д. 38Д |
| 3. | Коваленко Алла Федоровна | г. Первоуральск, ул. Чапаева, д. 10 |
| 4. | Вохмичева Наталья Владимировна | г. Первоуральск, ул. Краснофлотцев, д. 33 |
| 5. | Пахмутов Юрий Александрович | г. Первоуральск, ул. Орджоникидзе, д. 35 |
| 6. | Ухова Полина Павловна | г. Первоуральск, ул. Орджоникидзе, д. 2 |
| 7. | Крашенинников Юрий Вячеславович | г. Первоуральск, ул. Орджоникидзе, д. 14 |
| 8. | Панин Леонид Викторович | г. Первоуральск, ул. 3 Интернационала, д. 113 |
| 9. | Чечушков Борис Михайлович | г. Первоуральск, ул. Рассветная, д. 19 |
| 10. | Шилов Сергей Николаевич | г. Первоуральск, ул. Рассветная, д. 21 |
| 11. | Сорвин Павел Александрович | г. Первоуральск, ул. Луговая, д. 28 |
| 12. | Захарова Юлия Вольфовна | г. Первоуральск, ул. Луговая, д. 32 |
| 13. | Худякова Ольга Леонидовна | г. Первоуральск, ул. Луговая, д. 34 |
| 14. | Култышева Алевтина Викторовна | г. Первоуральск, пер. Дмитрия Донского, д. 27 |
| 15. | Колесова Галина Ивановна | г. Первоуральск, ул. Стахова, д. 17А |
| 16. | Крылова Оксана Юрьевна | г. Первоуральск, ул. Стахова, д. 17 |
| 17. | Быкова Елена Юрьевна | г. Первоуральск, ул. Стахова, д. 15 |
| 18. | Дудюкова Татьяна Николаевна | г. Первоуральск, пер. Дмитрия Донского, д. 39 |
| 19. | Шокирова Евгения Викторовна | г. Первоуральск, пер. Дмитрия Донского, д. 39А |

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 30.12.2019 № 2310

ПЕРЕЧЕНЬ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ (ЧАСТИЧНОЕ ВОЗМЕЩЕНИЕ) ЗАТРАТ ИЛИ РАСХОДОВ ПО РЕМОНТУ ИЛИ ЗАМЕНЕ ПОЖАРНЫХ ГИДРАНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ СОСТАВНОЙ ЧАСТЬЮ ВОДОПРОВОДНОЙ СЕТИ, НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК В 2019 ГОДУ

| № п/п | Наименование цели получения субсидии | Источник финансирования | |
|--------|--|----------------------------|---|
| | | Местный бюджет (тыс. руб.) | Получатели бюджетных средств |
| 1 | Возмещение (частичное возмещение) затрат и/или расходов по ремонту и/или замене пожарных гидрантов, являющихся составной частью водопроводной сети, на территории городского округа Первоуральск | 431,800 | Первоуральское производственное муниципальное унитарное предприятие «Водоканал» |
| ИТОГО: | | 431,800 | |



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2019

№

2312

г. Первоуральск

О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями городского округа Первоуральск

Руководствуясь статьями 9, 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Закрепить муниципальные общеобразовательные организации за территориями городского округа Первоуральск согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Первоуральск от 25 декабря 2018 года № 2058 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями городского округа Первоуральск».

3. Настоящее постановление вступает в силу 01 февраля 2020 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск», разместить на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск и сайте Управления образования городского округа Первоуральск.


5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по управлению социальной сферой и организационной работе Л.В. Васильеву.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабец

| | |
|--|--|
| Приложение к постановлению Администрации городского округа Первоуральск от 30.12.2019 № 2312 | |
| МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ЗАКРЕПЛЕННЫЕ ЗА ТЕРРИТОРИЯМИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК | |
| Наименование муниципальной образовательной организации | Адреса территорий, закрепленных за муниципальными образовательными организациями |
| МАОУ СОШ № 1; МАОУ СОШ № 7; МАОУ СОШ № 10; МАОУ СОШ № 32; МАОУ Лицей № 21 | Дома по улице Вайнера с 3 - 25А, 27 - 83 (нечетные номера), 6, 32, 34, с 48 - 72А (четная сторона). Дома по улице Строителей с 4 - 24, 28 - 44 (четные номера), 1, 3, 3А, 13, 17, 19, 23, 25, 29, 31. Дома по улице Б. Юности 1, 2, 3, 4, 6, 7, с 8 - 24. Дома по проспекту Ильича 4А, 8А, 8/49, 12, 14А, 21, 22, 22А, 24, 24А, 25, 26, 27, 29, 31/2, 33, 37, 39. Дома по улицам Данилова 1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 9А, 11, 11А, 13, 17, 19. Дома по улице Чекистов 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 11. Дома по улице Ватутина 28, 29, 30, 30А, 30Б, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 36А, 37, 38, 39, 42, 44, 46, 46А, с 48 - 72А (четная сторона). Дома по улице Ленина с 3А - 7А, 4, 6, 9, 9А, 9Б, 11, 11А, 11Б, 12, 13, 13А, 13Б, 14, 14А, 15, 15А, 15Б, 16, 17, 17А, 17Б, 19, 19А, 19Б, 21, 21А. Дома по улице Папанинцев 4, 6, 6А, 6Б, 10, 16, 18, 18А, 22, 22А, 24, 32. Дома по улице Трубиных 19, 20, 21, 22, 23, 24, 24А, 26, 26А, 27, 28, 28А, 29, 30, 31, 31А, 32, 32А, 33/20, 54А, 54Б, 56, 56А, 56Б, 58, 60, 60А, 60Б, 62, 62А, 64. Дома по улице Герцена 2/25, 3, 4, 5, 5А, 6, 7, 7А, 9, 9А, 10, 11А, 12А, 14, 14А, 15, 17, 17А, 17Б, 19А, 20, 21, 21А, 23. Дома по улице 1 Мая с 1 - 11. Дома по улице Чкалова 34, 35, 36, 37, 38, 39, 39А, 40, 41, 42, 42А, 43, 44, 44А, 45, 45А, 46, 47, 48. Дома по улице Береговая, кроме домов 5Б, 34А. Все дома в поселке Молодежный. Все дома по улицам: Малышева, Физкультурников, Белинского, 18 лет Октября, 1-я Береговая, Леснинское, Пугачева, Слесарей, Охотников, Молодых строителей, Толбухина, Бетонщиков, Ельничная, Попова, Гоголя, Заречная, Горная, Почтовая, Монтажников, Магросова, Молодогвардейцев, Щербакова, |

| | |
|-------------------|--|
| 3 | |
| | 14, 15, 16, 17/18, 17А, 17Б, 18, 19, 19А, 19Б, 20, 21А, 21Б, 22/16, 22А, 23, 24, 24А, 24Б, 25, 25А, 26, 27, 28А. Дома по улице Ватутина 43, 45, 47, 47А, 47Б, 49, 49А, 51, 51А, 51Б, 53, 53А, 53Б, 55, 55А, 57/1, с 59 - 81 (нечетная сторона). Дома по проспекту Ильича 1А, 1Б, 1В, 3/1, 3/2, 5, 5А, 5Б, 5Б, 7, 7А, 9А, 11А, 11Б, 11В, 11Г, 11Д, 15, 17. Дома по улице 1 Мая 17, 19, 21, 23. Дома по улице Емлина 1А, 2, 2А, 3, 3А, 4, 4А, 4Б, 5, 6, 7, 8, 8А, 9, 9А, 10, 11, 12, 12А, 12Б, 13, 14, 15, 16, 16А, 16Б, 16В, 17, 18, 18А, 18Б, 18В, 19, 20, 20А, 20Б, 20В, 21, 23, 23А, 27. Все дома по улицам: Жаворонкова, Чусовская. Дома по улице Береговая 5Б, 34А. Все дома в поселке Совхоз Первоуральский (обучающиеся 5-11 классов) |
| МБОУ СОШ № 11 | Все дома по улицам: III Интернационала, Орджоникидзе, Красных Партизан, Пролетарская, Красноармейская, Краснофлотцев, Братьев Пономареных, Шагина, Коммуны, 9 Января, Рабочая, Луговая, Степная, Загородная, Артельная, Зеленая, Пелевина, Рассветная, Яблоневая, Осенняя, Центральная, Весенняя, Пыхтовая. Все дома по переулкам: Пелевина, 1-я, 2-я Запрудный, Ушакова, Новаторов, Кутузова, Сухой Лог, Заводской, Серебряный, Сталенаров, Мартеновцев, Нахимова, Александра Невского, Жемлянского, Стахова, Донского, Суворова, Новаторов, Шевцовой п. Птицефабрика |
| МАОУ НШ - ДС № 14 | Все дома по улицам: Кузнецова, Мичурина, Совхозная, Трактористов, Электриков, совхоз «Первоуральский» |
| МАОУ СОШ № 15 | Все дома по улицам: 50 лет СССР, Пушкина, Ильича, Крылова, Свердлова, Северная, Железнодорожников, Станционная, Подволочная, Толстого, Народной стройки, Путейцев, Кирова, Державинского, Сантехизделий, Огнеупорщиков, Чапаева, Лермонтова, Куйбышева, Чернышевского, Тракторная, Родниковая, Сосновая, Обходчиков, Чусовая. Все дома по переулкам: Новоселов, Тургенев, Тракторный Садоводческое товарищество «Коллективный сад № 22-А» |
| МБОУ СОШ № 16 | Село Новоалексеевское - все дома; отделение СХПК «Первоуральский»; ул. 8 Марта - все дома, ул. 40 лет Победы - все дома; станция Хрустальная - все дома; турбиза «Хрустальная», п. Флос, п. Канал, п. ж/д станция Решеты, п. Решеты, д. Старые Решеты, дачный строительный коллектив «Алексеевка» |
| МБОУ НШ - ДС № 17 | пос. Крылосово |

| | |
|--|--------|
|  АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ | |
| 30.12.2019 | № 2333 |
| г. Первоуральск | |
| О внесении изменений в муниципальную программу «Формирование современной городской среды городского округа Первоуральск на 2018-2024 годы», утвержденную постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 12 октября 2017 года № 2048 | |
| Во исполнение требований статьи 179 Бюджетного кодекса РФ, в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Первоуральск, утвержденным постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 15 июня 2018 года № 1122 (в редакции постановления Администрации городского округа Первоуральск от 04 июля 2018 года № 1201), в целях приведения муниципальной программы в соответствие с решением Первоуральской городской Думы от 28 ноября 2019 года № 233 «О внесении изменений в решение Первоуральской городской Думы от 27 декабря 2018 года № 156 «О бюджете городского округа Первоуральск на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», Администрация городского округа Первоуральск | |
| ПОСТАНОВЛЯЕТ: | |
| 1. Внести в муниципальную программу «Формирование современной городской среды городского округа Первоуральск на 2018-2024 годы», утвержденную Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 12 октября 2017 года № 2048 (далее - программа), следующие изменения: | |
| 1) В Паспорте программы позицию «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» изложить в следующей редакции: | |
| «Всего: 374 422,46 тыс. рублей из них: средства федерального бюджета – 0 тыс. рублей; средства областного бюджета – 75 474,72 тыс. рублей; средства местного бюджета – 298 191,15 тыс. рублей; в том числе местный бюджет на условиях софинансирования – 4 357,65 тыс. рублей; внебюджетные источники – 756,59 тыс. рублей, в том числе: 2018 год – 74 063,22 тыс. рублей, в том числе федеральный бюджет 0,0 тыс. рублей областной бюджет 25 678,51 тыс. рублей | |

| | |
|---|--|
| 2 | |
| | Толмачева, Дружбы, Мира, Большакова, С. Лазо, Пархоменко, Паффилова, Бахтина, Пржевальского, Токарей, Челоскиных, Мебельщиков, Генераторная, Уральская, 8 Марта, Трудовая, Л. Чайкиной, пер. Л. Чайкиной, Цеховая, Московская Старателей Шахтерская, 1-я, 2-я, 3-я Пильная, Березовый переулок, Европейская, Зеленое колыно, Ключевая, Липовая, Малиновая, Ольховая, Отрядная, Полянка, Просторная, Раздольная, Рыбиновая, Сиреневая, Черемухова, Южная, Тенистая, Тасюжная, Дачная, Прилепная, Сибирская, Скалочная, Восточная, Хвойная, Солнечная, Лузурная, Береговая (Пильная), Ягодная, Прохладная, Радужная, Сухомлинского, Звездная. Садоводческое товарищество «Коллективный сад № 30», Садоводческое товарищество «Коллективный сад № 11», Садоводческое товарищество «Коллективный сад № 77». |
| МАОУ СОШ № 2; МАОУ СОШ № 9; МАОУ СОШ № 12 | 1770 км, д. 4. Дома по улице Чкалова с 1 - 32. Дома по улице Ватутина с 1 - 27. Дома по улице Трубиных с 1 - 18, 36, 38, 38А, 38Б, 40, 42, 44, 44Б, 46, 46А, 46Б, 46В, 48А, 48Б, 50. Дома по улице Школьная с 2 - 8. Дома по улице Володарского с 3 - 18. Дома по улице Комсомольская 1, 1А, 1Б, 2, 2А, 3А, 3Б, 4, 5, 5А, 6А, 7, 8, 9, 10, 15, 15А, 17, 17А, 17Б, 19, 19Б, 19В, 20, 21, 21А, 23, 23А, 25, 27, 27А, 27Б, 29, 29А, 29Б. Дома по улице Урицкого 2, 4. Дома по улице Корабельный проезд 1, 3, 4, 5. Все дома по улицам: Карбышева, Химиков, Р. Люксембург, Мамина-Сибиряка, Щорса, Калинин, Фрунзе, Степана Разина, Чернышевского, Горького, Хохрякова, пер. Разина, Гагарина, Прокатчиков, Металлургов, Учительская, Чехова, Ломоносова, Луначарского, Войкова, Жданова, Островского, Рыбалко, Садовая, пер. Чекалина, пер. Азина, Медиков, Металлургов. Садоводческое товарищество «Коллективный сад № 21», Садоводческое товарищество «Коллективный сад № 23», Садоводческое товарищество «Коллективный сад № 30 Новотрубного завода», Садоводческое товарищество «Коллективный сад №38», Садоводческое товарищество «Коллективный сад № 3», Садоводческое товарищество «Коллективный сад № 5». |
| МАОУ СОШ № 3; МАОУ СОШ № 4; МАОУ СОШ № 5; МАОУ СОШ № 6 | Дома по улице Советская 1, 4, 6А, 7, 7А, 8, 8А, 9, 9Б, 10, 10А, 11, 11А, 12, 12А, 13, 13А, 14, 15, 15А, 18А, 20, 20А, 20Б, 22, 22А, 22Б. Дома по улице Ленина 23, 25, 25А, 27, 29, 33, 35, 37, 39, 45, 45А, 45Б, 45В, 47А. Дома по проспекту Комсомолтов 3, 3А, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 11А, 11Б. |

| | |
|---------------|---|
| 4 | |
| МАОУ СОШ № 20 | Все дома по улицам: 2-я, 4-я Магнитка, Бажова, Горный Отвод, Горняков, Дробильщиков, Крупской, Поликарпова, Радищева, Цюлковского, Энгельса, Болвинная, Бурильщиков, пер. Бурильщиков, Бытовая, Декабристов, Добровольцев, Добролюбова, Кооперативная, Набережная, Обогаителей, Рузничная, Экскаваторщиков, пер. Магнитка 4-я |
| МАОУ СОШ № 22 | пос. Билимбай, д. Извездная, д. Макарова, д. Крылосово (учащиеся 10-11 классов) |
| МАОУ СОШ № 26 | пос. Новоуткинск, село Слобода, Нижнее Село, д. Каменка, поселок Новая Третья, д. Третья, п. Шадринка |
| МАОУ СОШ № 28 | Дома по улице совхоз «Первоуральский» 1, 9, 10, 11А, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24. Все дома по улицам: Юбилейная, Цветочная, 3. Космодемьянской, Сакко и Ванцетти, Молодежная, Фурманова, Василевского, 40 лет Октября, Новая Нагорная, Лесная, Транспортная, пер. Сварщиков, пер. Фурманова, Талица, Серова, пер. Серова, пер. Новотрубников, Трактористов, Электриков, Кузнецова, Мичурина, Вальмовиков, ж/д станция Вершина |
| МБОУ СОШ № 29 | пос. Прогресс, пос. Коуровка |
| МБОУ СОШ № 36 | пос. Кузино |
| МБОУ ООШ № 40 | с. Битинька, д. Коновалово, пос. Вересовка, д. Черемша, д. Крылосово, п. Перескачка |

| | |
|--|-----------|
| 2 | |
| местный бюджет 48 245,18 тыс. рублей внебюджетные источники 139,53 тыс. рублей. 2019 год – 82 041,57 тыс. рублей, в том числе федеральный бюджет 0,0 тыс. рублей областной бюджет 32 789,01 тыс. рублей местный бюджет 48 635,50 тыс. рублей в том числе местный бюджет на условиях софинансирования – 4 357,65 тыс. рублей внебюджетные источники 617,06 тыс. рублей. 2020 год – 41 531,07 тыс. рублей, в том числе федеральный бюджет 0,0 тыс. рублей областной бюджет 3 393,10 тыс. рублей местный бюджет 38 137,97 тыс. рублей внебюджетные источники 0,00 тыс. рублей. 2021 год – 43 321,80 тыс. рублей, в том числе федеральный бюджет 0,0 тыс. рублей областной бюджет 3 393,10 тыс. рублей местный бюджет 39 928,70 тыс. рублей внебюджетные источники 0,0 тыс. рублей. 2022 год – 56 821,60 тыс. рублей, в том числе федеральный бюджет 0,0 тыс. рублей областной бюджет 3 407,0 тыс. рублей местный бюджет 53 414,60 тыс. рублей внебюджетные источники 0,00 тыс. рублей. 2023 год – 58 821,60 тыс. рублей, в том числе федеральный бюджет 0,0 тыс. рублей областной бюджет 3 407,0 тыс. рублей местный бюджет 14 414,60 тыс. рублей внебюджетные источники 0,00 тыс. рублей; 2) Раздел 3. План мероприятий муниципальной программы «Формирование современной городской среды городского округа Первоуральск на 2018-2024 годы» изложить в новой редакции (приложение). 3. Настоящее постановление применяется при исполнении бюджета городского округа Первоуральск на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов и составлении бюджетной отчетности за 2019 год. 4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск. 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и экологии Полокова Д.Н. | |
| Глава городского округа Первоуральск | И.В.Кабач |

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа I первоуральск
от 30.12.2019 № 2333

РАЗДЕЛ 3. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
"ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
2024 ГОДЫ"

НА 2018-

| № п/п | Наименование мероприятия / источники расходов на финансирование | Исполнитель мероприятия | Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников, тыс.рублей | | | | | | | | Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия |
|----------|---|----------------------------|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|---|
| | | | Всего | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | ВСЕГО по муниципальной программе, в том числе: | | 374 422,46 | 74 063,22 | 82 041,57 | 41 531,07 | 43 321,80 | 56 821,60 | 58 821,60 | 17 821,60 | |
| 2 | федеральный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 3 | областной бюджет | | 75 474,72 | 25 678,51 | 32 789,01 | 3 393,10 | 3 393,10 | 3 407,00 | 3 407,00 | 3 407,00 | |
| 4 | местный бюджет | | 298 191,15 | 48 245,18 | 48 635,50 | 38 137,97 | 39 928,70 | 53 414,60 | 55 414,60 | 14 414,60 | |
| | в том числе местный бюджет на условиях софинансирования | | 4 357,65 | | 4 357,65 | | | | | | |
| 5 | внебюджетные источники | | 756,59 | 139,53 | 617,06 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 6 | - Справочно: | | | | | | | | | | |
| 7 | *участие в государственных программах на условиях софинансирования | | 0,00 | | | | | | | | |
| 8 | *участие в государственном частном партнерстве | | 0,00 | | | | | | | | |

2

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|----|--|-----------------------|-----------|-----------|-----------|----------|--------|----------|-----------|------|----------------|
| 9 | Мероприятие 1. Обустройство и развитие объектов внешнего благоустройства и дворовых территорий городского округа всего, в том числе: | УЖКХиС, Администрация | 73 669,40 | 28 379,53 | 18 565,11 | 2 924,77 | 800,00 | 8 000,00 | 15 000,00 | 0,00 | 1.1.1., 1.1.7. |
| 10 | федеральный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 11 | областной бюджет | | 23 333,05 | 13 122,64 | 10 210,41 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 12 | местный бюджет | | 49 579,76 | 15 117,36 | 7 737,63 | 2 924,77 | 800,00 | 8 000,00 | 15 000,00 | 0,00 | |
| 13 | в том числе местный бюджет на условиях софинансирования | | 1 513,64 | | 1 513,64 | | | | | | |
| 14 | внебюджетные источники | | 756,59 | 139,53 | 617,06 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 15 | в том числе: | | | | | | | | | | |
| 16 | - Справочно: | | 0,00 | | | | | | | | |
| 17 | * участие в государственных программах на условиях софинансирования | | 0,00 | | 0,00 | | | | | | |
| 18 | * участие в государственном частном партнерстве | | 0,00 | | | | | | | | |
| 19 | Мероприятие 1.1. Комплексное благоустройство дворовой территории Ул. Вайнера, д.3,5,7,9,5"а" всего, в том числе: | | 22 168,57 | 22 168,57 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 20 | федеральный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 21 | областной бюджет | | 9 818,35 | 9 818,35 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 22 | местный бюджет, в том числе: | | 12 210,69 | 12 210,69 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 23 | на условиях софинансирования | | 3 994,75 | 3 994,75 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 24 | местный бюджет | | 8 215,95 | 8 215,95 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 25 | внебюджетные источники | | 139,53 | 139,53 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 26 | - Справочно: | | 0,00 | | | | | | | | |

3

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|----|---|---|-----------|------|------|------|------|----------|-----------|------|----|
| 27 | * участие в государственных программах на условиях софинансирования | | 0,00 | | | | | | | | |
| 28 | * участие в государственном частном партнерстве | | 0,00 | | | | | | | | |
| 29 | Мероприятие 1.2. Благоустройство дворовых территорий ул. Коробельный проезд, д.5; ул. Комсомольская, д.10; ул. Химиков, д.8; ул. Р. Люксембург, д. 11 всего, в том числе: | | 15 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 15 000,00 | 0,00 | |
| 30 | федеральный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 31 | областной бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 32 | местный бюджет | | 15 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 15 000,00 | 0,00 | |
| 33 | внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 34 | - Справочно: | | 0,00 | | | | | | | | |
| 35 | * участие в государственных программах на условиях софинансирования | | 0,00 | | | | | | | | |
| 36 | * участие в государственном частном партнерстве | | 0,00 | | | | | | | | |
| 37 | Мероприятие 1.3. Благоустройство дворовых территорий п. Битимка, ул. Совхозная, 8,9,10,11 всего, в том числе: | | 8 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8 000,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 38 | федеральный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 39 | областной бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 40 | местный бюджет | | 8 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8 000,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 41 | внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 42 | - Справочно: | | 0,00 | | | | | | | 0,00 | |
| 43 | * участие в государственных программах на условиях софинансирования | | 0,00 | | | | | | | | |

4

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|----|---|---|-----------|------|-----------|----------|------|------|------|------|----|
| 44 | * участие в государственном частном партнерстве | | 0,00 | | | | | | | | |
| 45 | Мероприятие 1.4. Комплексное благоустройство дворовой территории ул. Трубников, д.48а, 48б всего, в том числе: | | 13 180,16 | 0,00 | 13 180,16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 46 | федеральный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 47 | областной бюджет | | 10 210,41 | 0,00 | 10 210,41 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 48 | местный бюджет | | 2 352,68 | 0,00 | 2 352,68 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 49 | в том числе на условиях софинансирования | | 1 513,64 | | 1 513,64 | | | | | | |
| 50 | внебюджетные источники | | 617,06 | 0,00 | 617,06 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 51 | - Справочно: | | 0,00 | | | | | | | | |
| 52 | * участие в государственных программах на условиях софинансирования ¹ | | 0,00 | | | | | | | | |
| 53 | * участие в государственном частном партнерстве | | 0,00 | | | | | | | | |
| 54 | Мероприятие 1.5. Комплексное благоустройство дворовой территории ул. 30 лет Октября д.6а, 8; ул. Крупской, д. 51,53 всего, в том числе: | | 1 719,72 | 0,00 | 0,00 | 1 719,72 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 55 | федеральный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 56 | областной бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 57 | местный бюджет | | 1 719,72 | 0,00 | 0,00 | 1 719,72 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 58 | внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 59 | - Справочно: | | 0,00 | | | | | | | | |
| 60 | * участие в государственных программах на условиях софинансирования | | 0,00 | | | | | | | | |
| 61 | * участие в государственном частном партнерстве | | 0,00 | | | | | | | | |

5

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|----|---|---------------|----------|----------|------|------|------|------|------|------|--------|
| 61 | Мероприятие 1.6. Обустройство объектов внешнего благоустройства ул. Орджоникидзе, п. Кузино, п. Динас всего, в том числе: | | 500,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 62 | федеральный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 63 | областной бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 64 | местный бюджет | | 500,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 65 | внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 66 | - Справочно: | | 0,00 | | | | | | | | |
| 67 | *участие в государственных программах на условиях софинансирования | | 0,00 | | | | | | | | |
| 68 | *участие в государственном частном партнерстве | | 0,00 | | | | | | | | |
| 69 | Мероприятие 1.7. Организация и проведение рейтингового голосования всего, в том числе: | Администрация | 3 304,29 | 3 304,29 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.1.6. |
| 70 | федеральный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 71 | областной бюджет | | 3 304,29 | 3 304,29 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 72 | местный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 73 | внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 74 | - Справочно: | | 0,00 | | | | | | | | |
| 75 | *участие в государственных программах на условиях софинансирования | | 0,00 | | | | | | | | |
| 76 | *участие в государственном частном партнерстве | | 0,00 | | | | | | | | |
| 77 | Мероприятие 1.8. Поставка Ротонды на набережную Нижне-Шайтанского пруда всего, в том числе: | УЖКХиС | 2 406,67 | 2 406,67 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.1.2. |
| 78 | федеральный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 79 | областной бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |

6

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|-----|---|---|----------|----------|--------|--------|--------|------|------|------|----|
| 80 | местный бюджет | | 2 406,67 | 2 406,67 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 81 | внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 82 | - Справочно: | | 0,00 | | | | | | | | |
| 83 | *участие в государственных программах на условиях софинансирования | | 0,00 | | | | | | | | |
| 84 | *участие в государственном частном партнерстве | | 0,00 | | | | | | | | |
| 85 | Мероприятие 1.9. Обустройство объектов внешнего благоустройства всего, в том числе: | | 2 320,00 | 0,00 | 800,00 | 720,00 | 800,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 86 | федеральный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 87 | областной бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 88 | местный бюджет | | 2 320,00 | 0,00 | 800,00 | 720,00 | 800,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 89 | внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 90 | - Справочно: | | 0,00 | | | | | | | | |
| 91 | *участие в государственных программах на условиях софинансирования | | 0,00 | | | | | | | | |
| 92 | *участие в государственном частном партнерстве | | 0,00 | | | | | | | | |
| 93 | Мероприятие 1.10. Благоустройство "Сухой фонтан" всего, в том числе: | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 94 | федеральный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 95 | областной бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 96 | местный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 97 | внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 98 | - Справочно: | | 0,00 | | | | | | | | |
| 99 | *участие в государственных программах на условиях софинансирования | | 0,00 | | | | | | | | |
| 100 | *участие в государственном частном партнерстве | | 0,00 | | | | | | | | |

7

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|-----|---|---|----------|------|----------|------|------|------|------|------|--------|
| 101 | Мероприятие 1.11. Установка на территории городского округа Первоуральск автономных модульных туалетов всего, в том числе: | | 3 459,95 | 0,00 | 3 459,95 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.1.7. |
| 102 | федеральный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 103 | областной бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 104 | местный бюджет | | 3 459,95 | 0,00 | 3 459,95 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 105 | внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 106 | - Справочно: | | 0,00 | | | | | | | | |
| 107 | *участие в государственных программах на условиях софинансирования | | 0,00 | | | | | | | | |
| 108 | *участие в государственном частном партнерстве | | 0,00 | | | | | | | | |
| 109 | Мероприятие 1.12. Установка на набережной городского пруда игрового комплекса для детей с ограниченными возможностями всего, в том числе: | | 1 125,00 | 0,00 | 1 125,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 110 | федеральный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 111 | областной бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 112 | местный бюджет | | 1 125,00 | 0,00 | 1 125,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 113 | внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 114 | - Справочно: | | 0,00 | | | | | | | | |
| 115 | *участие в государственных программах на условиях софинансирования | | 0,00 | | | | | | | | |
| 116 | *участие в государственном частном партнерстве | | 0,00 | | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|-----|--|--------|-----------|-----------|-----------|--------|------|-----------|-----------|------|--------|
| 117 | Мероприятие 1.13. Комплексное благоустройство дворовой территории ул. Береговая д. 82, 84а всего, в том числе: | | 485,05 | 0,00 | 0,00 | 485,05 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 118 | федеральный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 119 | областной бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 120 | местный бюджет | | 485,05 | 0,00 | 0,00 | 485,05 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 121 | внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 122 | - Справочно: | | 0,00 | | | | | | | | |
| 123 | *участие в государственных программах на условиях софинансирования | | 0,00 | | | | | | | | |
| 124 | *участие в государственном частном партнерстве | | 0,00 | | | | | | | | |
| 125 | Мероприятие 2. Капитальный ремонт, ремонт, реконструкция и модернизация объектов внешнего благоустройства городского округа всего, в том числе: | УЖКХиС | 93 713,40 | 12 858,15 | 23 855,25 | 0,00 | 0,00 | 31 000,00 | 26 000,00 | 0,00 | 1.1.2. |
| 126 | федеральный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 127 | областной бюджет | | 28 325,07 | 9 139,57 | 19 185,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 128 | местный бюджет | | 65 388,33 | 3 718,58 | 4 669,75 | 0,00 | 0,00 | 31 000,00 | 26 000,00 | 0,00 | |
| 129 | в том числе местный бюджет на условиях софинансирования | | 2 844,01 | 0,00 | 2 844,01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 130 | внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 131 | в том числе: | | 0,00 | | | | | | | | |
| 132 | - Справочно: | | 0,00 | | | | | | | | |
| 133 | *участие в государственных программах на условиях софинансирования ¹ | | 2 844,01 | | 2 844,01 | | | | | | |
| 134 | *участие в государственном частном партнерстве | | 0,00 | | | | | | | | |

[illegible][illegible]

11

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|-----|--|--------|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|------|------|------|--------|
| 173 | - Справочно: | | 0,00 | | | | | | | | |
| 174 | *участие в государственных программах на условиях софинансирования | | 0,00 | | | | | | | | |
| 175 | *участие в государственном частном партнерстве | | 0,00 | | | | | | | | |
| 176 | Мероприятие 3. Разработка проектно-сметной документации, прохождение экспертизы проектов объектов внешнего благоустройства и дворовых территорий городского округа всего, в том числе: | УЖКХиС | 4 169,73 | 1 475,98 | 1 933,75 | 360,00 | 400,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.1.3. |
| 177 | федеральный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 178 | областной бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 179 | местный бюджет | | 4 169,73 | 1 475,98 | 1 933,75 | 360,00 | 400,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 180 | внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 181 | - Справочно: | | 0,00 | | | | | | | | |
| 182 | *участие в государственных программах на условиях софинансирования | | 0,00 | | | | | | | | |
| 183 | *участие в государственном частном партнерстве | | 0,00 | | | | | | | | |
| 184 | Мероприятие 4. Текущее содержание объектов внешнего благоустройства городского округа всего, в том числе: | УЖКХиС | 65 564,03 | 9 850,56 | 15 779,27 | 17 813,50 | 22 120,70 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.1.4. |
| 185 | федеральный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 186 | областной бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 187 | местный бюджет | | 65 564,03 | 9 850,56 | 15 779,27 | 17 813,50 | 22 120,70 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 188 | внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 189 | - Справочно: | | 0,00 | | | | | | | | |
| 190 | *участие в государственных программах на условиях софинансирования | | 0,00 | | | | | | | | |

12

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|-----|--|---------------------------|----------|----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 191 | *участие в государственном частном партнерстве | | 0,00 | | | | | | | | |
| 192 | Мероприятие 5. Восстановление и текущий ремонт объектов внешнего благоустройства городского округа всего, в том числе: | УЖКХиС | 2 982,14 | 370,81 | 892,33 | 409,50 | 409,50 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 1.1.5. |
| 193 | федеральный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 194 | областной бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 195 | местный бюджет | | 2 982,14 | 370,81 | 892,33 | 409,50 | 409,50 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | |
| 196 | внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 197 | - Справочно: | | 0,00 | | | | | | | | |
| 198 | *участие в государственных программах на условиях софинансирования | | 0,00 | | | | | | | | |
| 199 | *участие в государственном частном партнерстве | | 0,00 | | | | | | | | |
| 200 | Мероприятие 6. Благоустройство территории городского округа всего, в том числе: | ПМБУ "Экологический фонд" | 3 400,00 | 3 400,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.2.1. |
| 201 | федеральный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 202 | областной бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 203 | местный бюджет | | 3 400,00 | 3 400,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 204 | внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 205 | - Справочно: | | 0,00 | | | | | | | | |
| 206 | *участие в государственных программах на условиях софинансирования | | 0,00 | | | | | | | | |
| 207 | *участие в государственном частном партнерстве | | 0,00 | | | | | | | | |
| 208 | Мероприятие 7. Развитие объектов, предназначенных для организации досуга жителей всего, в том числе: | УЖКХиС | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.2.2. |
| 209 | федеральный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |

13

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|-----|---|--------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------|
| 210 | областной бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 211 | местный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 212 | внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 213 | - Справочно: | | 0,00 | | | | | | | | |
| 214 | *участие в государственных программах на условиях софинансирования | | 0,00 | | | | | | | | |
| 215 | *участие в государственном частном партнерстве | | 0,00 | | | | | | | | |
| 216 | Мероприятие 8. Повышение качества оказания муниципальных услуг и выполнения работ в сфере благоустройства и дорожного хозяйства, в том числе: | УЖКХиС | 45 580,00 | 6 365,60 | 6 621,20 | 6 865,50 | 7 101,00 | 6 208,90 | 6 208,90 | 6 208,90 | 1.3.1. |
| 217 | федеральный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 218 | областной бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 219 | местный бюджет | | 45 580,00 | 6 365,60 | 6 621,20 | 6 865,50 | 7 101,00 | 6 208,90 | 6 208,90 | 6 208,90 | |
| 220 | внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 221 | - Справочно: | | 0,00 | | | | | | | | |
| 222 | *участие в государственных программах на условиях софинансирования | | 0,00 | | | | | | | | |
| 223 | *участие в государственном частном партнерстве | | 0,00 | | | | | | | | |
| 224 | Мероприятие 9. Отлов и содержание безнадзорных собак, за счет субвенции из областного бюджета, в том числе: | УЖКХиС | 23 816,60 | 3 416,30 | 3 393,10 | 3 393,10 | 3 393,10 | 3 407,00 | 3 407,00 | 3 407,00 | 1.4.1. |
| 225 | федеральный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 226 | областной бюджет | | 23 816,60 | 3 416,30 | 3 393,10 | 3 393,10 | 3 393,10 | 3 407,00 | 3 407,00 | 3 407,00 | |
| 227 | местный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 228 | внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 229 | - Справочно: | | 0,00 | | | | | | | | |

14

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|-----|---|---------------|-----------|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------|
| 230 | *участие в государственных программах на условиях софинансирования | | 0,00 | | | | | | | | |
| 231 | *участие в государственном частном партнерстве | | 0,00 | | | | | | | | |
| 232 | Мероприятие 10. Повышение качества оказания муниципальных услуг и выполнения работ в сфере ритуальных услуг всего, в том числе: | ПМКУ "Ритуал" | 61 527,15 | 7 946,30 | 11 001,55 | 9 764,70 | 9 097,50 | 7 905,70 | 7 905,70 | 7 905,70 | 1.5.1. |
| 233 | федеральный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 234 | областной бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 235 | местный бюджет | | 61 527,15 | 7 946,30 | 11 001,55 | 9 764,70 | 9 097,50 | 7 905,70 | 7 905,70 | 7 905,70 | |
| 236 | внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 237 | - Справочно: | | 0,00 | | | | | | | | |
| 238 | *участие в государственных программах на условиях софинансирования | | 0,00 | | | | | | | | |
| 239 | *участие в государственном частном партнерстве | | 0,00 | | | | | | | | |



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2019

№

2334

г. Первоуральск

Об утверждении порядка осуществления деятельности по обращению с собаками без владельцев на территории городского округа Первоуральск

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федеральным законом "Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 27 декабря 2018 года N 498-ФЗ, в целях реализации подпункта 2 пункта 2 статьи 3 Закона Свердловской области от 03 декабря 2014 года N 110-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с собаками без владельцев", Методических указаний по осуществлению деятельности по обращению с животными без владельцев, утвержденных Правительством Российской Федерации от 10 сентября 2019 года N 1180, руководствуясь Уставом городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления деятельности по обращению с собаками без владельцев на территории городского округа Первоуральск (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и экологии Д.Н. Полякова.

Глава городского округа Первоуральск

И.В.Кабач

2

целью прекращения функции размножения;

7) медикаментозная эвтаназия - быстрое и безболезненное умерщвление собаки без владельца специалистом в области ветеринарии с применением предназначенных для этого препаратов ветеринарного назначения, прошедших государственную регистрацию в установленном порядке;

8) карантинное помещение - специально отведенное изолированное помещение для содержания отловленных собак без владельцев в целях исключения болезней животных;

9) специалист в области ветеринарии - лицо, имеющее право на осуществление ветеринарной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Отлов и содержание собак без владельцев осуществляются юридическим лицом независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности или физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, обладающим необходимым материально-технической базой, заключившим договор или муниципальный контракт на отлов, перевозку, содержание отловленных собак без владельцев, проведение иных мероприятий с собаками без владельцев в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

5. Регулирование численности собак без владельцев проводится путем их отлова с последующим содержанием в ПКС, приюте для животных в целях:

- 1) обеспечения защиты населения от заболеваний, общих для людей и животных;
- 2) недопущения возникновения эпизоотии и (или) чрезвычайных ситуаций, связанных с заразными болезнями, носителями которых могут быть собаки;
- 3) поддержания надлежащего санитарно-гигиенического состояния территорий населенных пунктов Свердловской области;
- 4) недопущения причинения вреда здоровью и (или) имуществу граждан, имуществу организаций;
- 5) недопущения неконтролируемого размножения собак без владельцев;
- 6) профилактики заражения домашних животных;
- 7) возврата потерявшейся домашней собаки ее собственнику;
- 8) оказания помощи собакам без владельцев (больным, травмированным, попавшим в ненадлежащие или опасные для их нахождения места);
- 9) передачи собак без владельцев на содержание лицам, выразившим желание их принять для дальнейшего содержания.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОТЛОВА СОБАК БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ

6. Отлов собак без владельцев осуществляется на основании заказа-наряда на выполнение работ по отлову собак без владельцев (далее - заказ-наряд), выданного Управлением жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск (далее - уполномоченный орган), на основании письменных и устных обращений физических и юридических лиц (далее - заявителей), а также в соответствии с плановыми мероприятиями по отлову собак без владельцев, условиями муниципальных контрактов (гражданско-правовых договоров), заключенных с уполномоченным органом.

Обращение заявителя об отлове собак без владельцев регистрируется уполномоченным органом в день поступления обращения в специальный журнал с указанием сведений о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, наименование организации, адрес места жительства гражданина или места нахождения организации, контактный телефон). Страницы журнала регистрации заявлений должны быть прошиты и пронумерованы, количество страниц в журнале должно быть заверено подписью должностного лица уполномоченного органа и печатью уполномоченного органа.

3

Заявителям, обратившимся с заявлением об отлове собак без владельцев, в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления об отлове собак без владельцев сообщается о результатах его рассмотрения.

Уполномоченный орган обеспечивает защиту персональных данных заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заказ-наряд выдается уполномоченным органом в двухдневный срок со дня поступления обращения заявителя об отлове собак без владельцев.

7. Отлов собак без владельцев осуществляется доминирующим, в качестве которых допускаются совершенное гражданские, не состоящие на учете в психоневрологическом и наркологическом диспансерах, прошедшие вакцинацию против бешенства в установленном порядке.

Осуществление гражданином деятельности в качестве ловца подтверждается соответствующим удостоверением на право отлова собак без владельцев, выдаваемым руководителем специализированной организации после проведения инструктажа.

8. Отлов собак без владельцев исключительного в целях умерщвления запрещен. Умерщвление (эвтаназия) собак без владельцев допускается при обороте от нападающих собак без владельцев, если жизни и (или) здоровью человека (людей) угрожает опасность.

9. Отлов собак без владельцев осуществляется в отсутствие несовершеннолетних, за исключением случаев, когда поведение животных угрожает жизни или здоровью человека (людей).

10. Не подлежат отлову собаки, оставленные их владельцами на привязи.

11. После проведения отлова собак без владельцев в тот же день составляется акт отлова с указанием фактического количества отловленных собак без владельцев и места их отлова. Акт подписывается представителями специализированной организации и уполномоченного органа.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРАНСПОРТИРОВКИ ОТЛОВЛЕННЫХ СОБАК БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ

12. Автомобиль для транспортировки отловленных собак без владельцев должен быть в технически исправном состоянии и оборудован клетками для перевозки отловленных собак без владельцев. В автомобиле должны находиться наборы ошейников, поводков, намордников для применения в случае необходимости.

Пол кузова автомобиля должен быть гладким, без щелей, закрыт слоем подстилки (из соломки, опилок) или иметь деревянные настилы.

При погрузке, транспортировке и выгрузке отловленных собак без владельцев должны использоваться средства, предотвращающие травмы, увечья или гибель животных.

13. Не допускается транспортировка отловленных собак без владельцев одновременно с другими собаками.

Отловленных собак без владельцев не допускается держать в автомобиле более 8 часов с момента отлова.

14. При необходимости (в случае транспортировки более 3 часов, при температуре воздуха более 25 градусов Цельсия) собаки без владельцев должны быть обеспечены питьевой водой.

15. Кузов автомобиля, оборудование и клетки ежедневно по окончании работ по отлову и транспортировке отловленных собак без владельцев моются и проходят дезинфекционную обработку.

Перевозка отловленных собак без владельцев производится при условии наличия ветеринарных сопроводительных документов. Перевозка отловленных собак без владельцев должна осуществляться по согласованным с государственной ветеринарной службой маршрутам с соблюдением требований по предупреждению возникновения и

4

распространения болезней животных.

Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ СОДЕРЖАНИЯ СОБАК БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ

16. В состав работ по содержанию собак без владельцев входят:

- 1) ветеринарно-санитарные мероприятия (лечение, профилактические обработки, дезинфекция);
- 2) ведение учета поступления, содержания, выбытия;
- 3) кормление;
- 4) поддержание чистоты помещений и инвентаря;
- 5) выгул.

17. При поступлении в ПКС отловленные собаки без владельцев содержатся в карантинном помещении 10 дней. В случае необходимости проведения дополнительных лабораторных исследований срок карантина продлевается на 5 дней.

По результатам клинического осмотра поступивших в ПКС отловленных собак без владельцев специалист в области ветеринарии выявляет больных животных, подлежащих изолированному содержанию. Собаки без владельцев, имеющие клинические признаки бешенства, признаки иных болезней, либо покушавшие человека (людей), содержатся изолированно, чтобы исключить заражение других отловленных собак без владельцев.

В период нахождения в карантинном помещении собаки без владельцев осматриваются специалистом в области ветеринарии, им оказывается ветеринарная помощь, по заключению специалиста в области ветеринарии выполняются другие необходимые профилактические мероприятия.

Минимальная площадь карантинного помещения (изолятора) и количество клеток в нем должны соответствовать площади, необходимой для размещения отловленных собак без владельцев в количестве, рассчитанном как 10 процентов от имеющихся в ПКС мест. Изолятор размещается отдельно от основной постройки, ограждается глухим забором высотой не менее 2 метров и оборудуется дезинфицирующим барьером.

18. Прием отловленной собаки без владельца в ПКС оформляется актом приема-передачи и регистрируется в журнале учета поступивших отловленных собак без владельцев.

На каждую поступившую собаку без владельца оформляется карточка учета собаки без владельца по форме согласно приложению к настоящему порядку.

Карточка учета собак без владельцев должны иметь последовательную нумерацию. Допускается ведение журналов учета, карточек учета собак без владельцев в электронном виде.

Документы, связанные с организацией отлова и содержания отловленных собак без владельцев, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, подлежат хранению в течение трех лет после года, в котором они используются для составления отчетности в последний раз.

19. Отловленные собаки без владельцев размещаются раздельно или небольшими группами с учетом их совместимости.

Отловленные собаки без владельцев, имеющие идентификационные знаки, в том числе чипированные, а также отловленные служебные, охотничьи и другие породистые собаки без владельцев содержатся в отдельных клетках.

Площадь клеток для собак крупных пород составляет не менее 1,5 кв. метра, для собак мелких пород - не менее 1,0 кв. метра. Высота клеток для собак крупных пород - не менее 0,9 метра, для собак мелких пород - не менее 0,6 метра.

Отловленных собак допускается содержать в групповых клетках. Площадь групповых клеток для собак крупных пород составляет не менее 2,0 кв. метра, для собак мелких пород - не менее 1,5 кв. метра.

5

ПКС должны быть оборудованы выгульными площадками из расчета 8 кв. метров на одну собаку крупных пород и 5 кв. метров на собаку мелких пород. Выгульные площадки проектируются из расчета 40 процентов от имеющихся в ПКС мест. Минимальная площадь площадки - 400 кв. метров. Площадка должна быть освещена. Территория площадки должна иметь выделенные дорожки, газон с растительностью, удобной для уборки и обновления. Площадка ограждается забором высотой не менее 2 метров.

Уборка выгульной площадки осуществляется ежедневно.

20. Содержание собак без владельцев осуществляется с соблюдением принципов гуманного обращения с животными способами, не допускающими их размножение и нанесение ущерба их жизни и здоровью.

21. Кормление отловленных собак без владельцев осуществляется не реже двух раз в сутки. Отловленные собаки без владельцев должны иметь постоянный доступ к питьевой воде.

Миски для кормления и поения должны быть выполнены из нержавеющей металла, иметь гладкую поверхность без сколов и повреждений. Чистота мисок, где содержится собаки, проводится с помощью инвентаря, закрепленного за каждым типом помещений.

Уборочный инвентарь должен иметь четкую маркировку с указанием типа помещений, использоваться строго по назначению, обрабатываться и храниться в специально отведенном месте.

22. Отловленные собаки без владельцев содержатся в ПКС до передачи прежнему собственнику, новому владельцу, в приют для животных или подлежат возврату на прежнее место их обитания.

Собака без владельца в случае передачи новому владельцу, в приют для животных или возврата на прежнее место ее обитания подлежит обязательной вакцинации против бешенства, стерилизации (кастрации), маркированию (мечению) несмываемыми и несмазываемыми метками.

Глава 5. ПРОВЕДЕНИЕ МЕДИКАМЕНТОЗНОЙ ЭВТАНАЗИИ

23. Специалистом в области ветеринарии на этапе первичного клинического осмотра собаки без владельца и в течение всего срока дальнейшего содержания может быть принято решение о проведении медикаментозной эвтаназии в следующих случаях:

- 1) наличие неизлечимого заболевания, в том числе особо опасного для человека и (или) животных;
- 2) необходимость предотвращения распространения карантинных и особо опасных болезней животных и (или) ликвидации их последствий;
- 3) необходимость прекращения страдания раненой или ослабленной собаки без владельца, имеющей признаки системного заболевания, причиняющего ей страдания.

В случае установления наличия у собаки без владельца устойчивой неадекватной агрессии по отношению к человеку и (или) другим животным, решение о проведении медикаментозной эвтаназии в отношении этой собаки принимается совместно специалистом в области ветеринарии и специалистом-кинологом.

24. Медикаментозная эвтаназия должна производиться быстро и безболезненно, не вызывая у собаки ощущения тревоги или страха. При проведении медикаментозной эвтаназии запрещается применение курареподобных препаратов, а также препаратов, вызывающих длительную и болезненную смерть.

Проведение медикаментозной эвтаназии на виду у других животных и (или) в присутствии посторонних людей запрещается.

Умерщвление отловленных собак без владельцев любым способом, кроме медикаментозной эвтаназии, запрещается, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка.

25. В целях гуманного обращения с собаками без владельцев должны выбираться

6

наименее травматические методы введения препаратов с учетом размеров, физиологических и анатомических особенностей животного. Процедура медикаментозной эвтаназии должна начинаться с глубокой полной анестезии, после которой наступает смерть. Специалист в области ветеринарии, производящий медикаментозную эвтаназию, должен удостовериться в наступлении смерти собаки без владельца.

26. На каждый случай медикаментозной эвтаназии специалистом в области ветеринарии составляется акт. В акте о проведении медикаментозной эвтаназии указываются:

1) дата и время проведения медикаментозной эвтаназии;

2) данные, идентифицирующие отловленную собаку без владельца, которую подвергли медикаментозной эвтаназии;

3) лицо, принявшее решение о проведении медикаментозной эвтаназии;

4) основания проведения медикаментозной эвтаназии;

5) лицо, осуществившее медикаментозную эвтаназию;

6) перечень препаратов, применяемых при проведении медикаментозной эвтаназии.

27. Информация об эвтаназии заносится в журнал учета поступивших отловленных собак без владельцев и карточку учета собаки без владельца.

28. После проведения медикаментозной эвтаназии осуществляется уборка помещения, в котором проводилась процедура. Уборка туалета собаки без владельца допускается только после наступления трупного окоченения.

29. Труп собаки без владельца, подвергнутой медикаментозной эвтаназии, подлежит уничтожению в инсинераторных установках (инсинераторах, крематорах), скотомогильниках в соответствии с требованиями ветеринарного законодательства Российской Федерации.

Глава 6. СТЕРИЛИЗАЦИЯ (КАСТРАЦИЯ) СОБАК БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ, ПОСЛЕОПЕРАЦИОННЫЙ УХОД

30. Стерилизации (кастрации) подлежат собаки без владельцев, прошедшие первичный осмотр, карантинирование и вакцинацию, при условии отсутствия признаков опасных заболеваний и иных противопоказаний к стерилизации (кастрации).

31. Решение о возможности проведения стерилизации (кастрации) принимается специалистом в области ветеринарии по результатам осмотра собаки без владельца, с учетом ее возраста и физического состояния.

После проведения процедуры стерилизации (кастрации) составляется акт с указанием следующих данных:

1) способ, которым была осуществлена стерилизация (кастрация);

2) использованные в ходе проведения стерилизации (кастрации) препараты;

3) лицо, проводившее стерилизацию (кастрацию).

Запись о проведенной стерилизации (кастрации) собаки без владельца вносится в карточку учета собаки без владельца.

32. Стерилизация (кастрация) собак без владельцев должна проводиться специалистом в области ветеринарии в специально оборудованной, позволяющей обеспечить соблюдение требований асептики, операционной. Рядом с операционной должно быть помещение, оборудованное для послеоперационного содержания собак без владельцев.

Глава 7. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПКС И ПРИНТОВ ДЛЯ СОБАК БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ

33. Информация о деятельности ПКС и принтов для собак является открытой и подлежит обнародованию в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7

либо в средствах массовой информации.

Заинтересованные физические и юридические лица вправе обратиться в ПКС, принт для собак за получением информации об отловленных собаках.

Обнародованию подлежит следующая информация о деятельности ПКС, принта для собак:

1) информация о собаках без владельцев, находящихся на содержании, с указанием их характеристик (принет), даты и места отлова, даты размещения на содержание, иная относящаяся к собаке информация;

2) информация о планируемых мероприятиях по отлову собак без владельцев;

3) информация о местонахождении ПКС, принтов для собак, питомников, куда передаются отловленные собаки без владельцев;

4) информация об условиях и порядке доступа граждан на территорию ПКС, принта для собак.

Указанная информация также размещается на территории ПКС, принта для собак любым способом, обеспечивающим беспрепятственное с ней ознакомление.

34. В случае отлова собаки без владельца, имеющей признаки принадлежности человеку (наличие клейма, электронного идентификационного номера, ошейника, породистости, а также зарегистрированной в установленном порядке), специализированная организация в течение 3 рабочих дней размещает объявление в средствах массовой информации, информирующее о местонахождении собаки без владельца, имеющей признаки принадлежности человеку, а в случае идентификации немедленно извещает владельца о местонахождении отловленной собаки всеми доступными способами и по его требованию осуществляет возврат.

Если владелец отловленной собаки или место его пребывания неизвестны, специализированная организация не позднее 3 рабочих дней со дня задержания собаки заявляет об обнаруженном животном в полицию или орган местного самоуправления.

При возврате отловленной собаки собственнику специализированная организация имеет право на возмещение собственником необходимых расходов, связанных с содержанием собаки в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

36. Право собственности на отловленную собаку без владельца в случае, если собака, имеющая признаки принадлежности человеку (в том числе идентифицированное), не востребована владельцем в течение 6 месяцев с момента задержания или ее владелец не обнаружен, приобретает в соответствии с Гражданским законодательством Российской Федерации.

8

Приложение к Порядку осуществления деятельности по обращению с собаками без владельцев на территории городского округа Первоуральск

КАРТОЧКА
учета собаки без владельца N _____

Отлов: " __ " _____ 20 __ г.

ФОТО СОБАКИ

Мя, нижеподписавшиеся, _____,

составили настоящий акт о том, что в соответствии с заявкой от " __ " _____ 20 __ г. произвели отлов и транспортировку собаки без владельца с места отлова (адрес):

вид _____ порода _____ пол _____

возраст (примерный) _____ масса собаки _____ высота собаки в холке _____

окрас _____ особые приметы _____

Заявитель: _____

(далее юридическое лицо/И.О., адрес фактического проживания, телефон)

Подписи представителей организации-исполнителя: _____

Освидетельствование: " __ " _____ 20 __ г.

Ветеринарный врач _____

Результаты: _____

Рекомендации: _____

Стерилизация/кастрация: " __ " _____ 20 __ г.

Проведена ветеринарным врачом _____

Ветеринарная помощь (при необходимости): _____

Присвоенный идентификационный номер _____

(номер, номер берса, электронный микрочип, клеймо, ямок)

Вакцинация против бешенства: " __ " _____ 20 __ г.

Вакцина: _____ Серия N _____

Ветеринарный врач _____

Клинический осмотр: " __ " _____ 20 __ г.

Проведен ветеринарным врачом _____

Рекомендации: _____

Выбытие: " __ " _____ 20 __ г.

Адрес возврата собаки без владельца: _____

Видеокадры процесса возврата собаки без владельца на прежнее место обитания: _____

Представитель организации-исполнителя _____

Умерщвление (эвтаназия): " __ " _____ 20 __ г.


Акт эвтаназии собаки без владельца N _____ от " __ " _____ 20 __ г.

Утилизация: " __ " _____ 20 __ г.

Представитель организации-исполнителя _____

9

Представитель специализированной организации _____



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2019 № 2335

г. Первоуральск

О внесении изменений в Порядок осуществления Финансовым управлением Администрации городского округа Первоуральск полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденный постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 26 июня 2014 года №1683 (в редакции от 25 июня 2019 года №1017)

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июня 2019 года №199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», в целях совершенствования исполнения Финансовым управлением Администрации городского округа Первоуральск полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок осуществления Финансовым управлением Администрации городского округа Первоуральск полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденный постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 26 июня 2014 года №1683 (в редакции от 25 июня 2019 года №1017) изложить его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по финансово-экономической политике.

Глава городского округа Первоуральск И.В.Кабач

Приложение к постановлению Администрации городского округа Первоуральск от 30.12.2019 N 2335

ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОЛНОМОЧИЙ ПО КОНТРОЛЮ В ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Основания осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере

1. Настоящий Порядок разработан с целью осуществления финансовым управлением Администрации городского округа Первоуральск (далее - финансовое управление) полномочий:

- по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, предусмотренному статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – контроль в сфере бюджетных правоотношений);

- по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе проверку, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок, в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объектов контроля в сфере бюджетных правоотношений, указанных в пункте 18 настоящего Порядка (далее - объекты контроля), и субъектов контроля в сфере закупок, указанных в пункте 80 настоящего Порядка (далее - субъекты контроля).

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с Планом контрольных мероприятий, утвержденным распоряжением финансового управления.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжения финансового управления, принятого:

1) на основании поступившей информации о нарушении положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов (далее - законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок);

2) в случае истечения срока исполнения ранее выданного представления,

2

предписания;

3) в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 49, подпунктом 3 пункта 58, пунктом 64, подпунктом 3 пункта 112 настоящего Порядка.

6. При осуществлении контрольной деятельности в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия финансового управления по контролю в сфере бюджетных правоотношений и контролю в сфере закупок.

Глава 2. Права и обязанности должностных лиц

7. Должностными лицами финансового управления, уполномоченными на осуществление контроль в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок, являются:

1) руководитель финансового управления;

2) заместитель начальника финансового управления;

3) начальник отдела контроля и правового обеспечения;

4) руководители структурных подразделений и иные муниципальные служащие финансового управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением финансового управления.

8. Должностные лица, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и (или) копии распоряжения финансового управления о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, представляя поставленным товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также связанных с нарушением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (при наделении должностных лиц должными полномочиями в соответствии с действующим законодательством), и принимать меры по их предотвращению.

4) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Должностные лица, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 7 настоящего Порядка, имеют право:

1) назначать (организовывать) проведение экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

2) направлять объектам контроля акты, заключения, обязательные для исполнения представления об устранении бюджетных нарушений и о принятии мер по устранению их причин и условий и (или) предписания о принятии мер по возмещению причиненного городскому округу Первоуральск ущерба, а также субъектам контроля - акты и обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) рассматривать дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных

3

правонарушения;

4) обращаться в суд, арбитражный суд с иском о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, с иском о возмещении ущерба, причиненного городскому округу Первоуральск.

9. Должностные лица, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять представленные в соответствии с законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта;

4) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней со дня выявления таких обстоятельств и фактов.

Должностные лица, указанные в подпунктах 3 и 4 пункта 7 настоящего Порядка, обязаны:

1) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением финансового управления;

2) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (субъекта контроля) (далее - представитель объекта контроля (субъекта контроля)) с копией распоряжения финансового управления о проведении контрольного мероприятия, с копией распоряжения финансового управления о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями).

Должностные лица, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, несут ответственность за действия (бездействие) и решения, принимаемые в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Должностные лица объектов контроля (субъектов контроля) имеют право:

1) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) финансового управления и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) представлять в финансовое управление возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящим Порядком.

11. Должностные лица объектов контроля (субъектов контроля) обязаны:

1) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;

2) предоставлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

4

3) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), доступ в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля (субъекты контроля);

4) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

Глава 3. Планирование контрольной деятельности

12. Планирование контрольной деятельности осуществляется с соблюдением следующих условий:

1) обеспечение равномерности нагрузки на специалистов, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

2) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

13. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля (субъектами контроля), в отношении которых предполагается проведение контрольных мероприятий, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

2) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наименьший приоритет);

4) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов государственного (муниципального) финансового контроля, главных распорядителей (администраторов) средств местного бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

15. Должностным лицом, уполномоченным принимать решения о проведении контрольных мероприятий, о периодичности их проведения является руководитель финансового управления (Заместитель начальника финансового управления).

16. Формирование плана контрольных мероприятий финансового управления осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) Счетной палатой городского округа Первоуральск идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

Раздел 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

Глава 4. Общие положения деятельности по контролю в сфере бюджетных правоотношений

17. Полномочиями финансового управления по осуществлению внутренних муниципальных финансовых контроля являются:

1) соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

5

2) соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов;

3) соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

4) достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из местного бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ городского округа Первоуральск, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из местного бюджета;

Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля утверждаются финансовым управлением.

18. Объектами контроля являются:

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

2) муниципальные учреждения;

4) муниципальные унитарные предприятия;

5) хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

6) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований и их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из местного бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспечиваемые муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации открыты лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Свердловской области, финансовом органе муниципального образования.

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

20. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения запроса и составляет не менее 3 рабочих дней.

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

6

в установленном порядке.

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

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

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

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

26. Решение о проведении проверки (в том числе встречной), ревизии или обследования оформляется распоряжением финансового управления.

Глава 5. Требования к проведению контрольного мероприятия

27. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся:

- назначение контрольного мероприятия;
- проведение контрольного мероприятия;
- приостановление (возобновление) контрольного мероприятия;
- реализация результатов контрольного мероприятия.

28. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения финансового управления о его назначении, в котором указываются:

- наименование объекта контроля;
- проверяемый период;
- тема контрольного мероприятия;
- основание проведения контрольного мероприятия;
- состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

29. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается руководителем финансового управления (Заместителем начальника финансового управления) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления контрольного мероприятия срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

30. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

31. Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия оформляется распоряжением финансового управления, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия распоряжения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

7

Глава 6. Проведение выездной проверки (ревизии) при осуществлении контроля в сфере бюджетных правоотношений

32. Проведение выездной проверки (ревизии) при осуществлении контроля в сфере бюджетных правоотношений состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформления акта выездной проверки.

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

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

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

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

37. Руководитель финансового управления (Заместитель начальника финансового управления) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение:

- 1) обследования;
- 2) встречной проверки.

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

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

40. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено в порядке, предусмотренном пунктами 29 и 31 настоящего Порядка, на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

- 1) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- 2) при отсутствии бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии);

8

проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

- 3) на период организации и проведения экспертиз;

4) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы, в том числе органы государств - членов Таможенного союза или иностранных государств и иные организации;

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

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

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

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

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

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

43. После окончания контрольных действий по месту нахождения объекта контроля и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), должностные лица, проводившие проверку (ревизию), подписывают справку о завершении контрольных действий и вручают ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

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

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

46. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

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

48. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем финансового управления (Заместителем начальника финансового управления) в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта, должностными лицами, проводившими проверку (ревизию).

49. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель финансового управления (Заместитель начальника финансового управления) принимает решение:

- 1) о направлении объекта контроля предписания и (или) представления;
- 2) об отсутствии оснований для направления предписания и (или) представления;
- 3) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при

9

представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Решение оформляется заключением по результатам рассмотрения акта выездной проверки (ревизии), которое утверждается руководителем финансового управления (Заместителем начальника финансового управления).

Глава 7. Проведение камеральной проверки при осуществлении контроля в сфере бюджетных правоотношений

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

51. Камеральная проверка проводится должностными лицами, указанными в подпунктах 3 и 4 пункта 7 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации, представленных в соответствии с пунктом 50 настоящего Порядка.

52. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса финансового управления до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

53. Руководитель финансового управления (Заместитель начальника финансового управления) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение:

- 1) обследования, результаты которого оформляются заключением и прилагаются к материалам камеральной проверки;
- 2) встречной проверки.

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

55. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

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

57. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем финансового управления (Заместителем начальника финансового управления), в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

58. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководителем финансового управления (Заместителем начальника финансового управления) принимается решение:

- 1) о направлении объекту контроля предписания и (или) представления;
- 2) об отсутствии оснований для направления предписания и (или) представления;
- 3) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Решение оформляется заключением по результатам рассмотрения акта камеральной проверки, которое утверждается руководителем финансового управления (Заместителем начальника финансового управления).

10

Глава 8. Проведение обследования при осуществлении контроля в сфере бюджетных правоотношений

59. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением финансового управления.

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

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

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

63. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем финансового управления (Заместителем начальника финансового управления) в течение 30 календарных дней со дня подписания заключения.

64. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель финансового управления при наличии оснований принимает решение о необходимости проведения внеплановой выездной проверки (ревизии). Назначение внеплановой выездной проверки (ревизии) по указанному основанию оформляется распоряжением финансового управления.

Глава 9. Реализация результатов контрольных мероприятий при осуществлении контроля в сфере бюджетных правоотношений

65. При осуществлении контроля, предусмотренного подпунктами 1 - 4 пункта 17 настоящего Порядка, финансовое управление направляет:

- 1) объекту контроля представление, содержащее информацию о выявленных бюджетных нарушениях, а также одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому бюджетному нарушению:

- требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;
- требование о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения;

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

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

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

67. Отмена представлений и предписаний финансового управления осуществляется в судебном и внесудебном порядке. Отмена представлений, предписаний во внесудебном

11

порядке осуществляется руководителем финансовым управлением (Заместителем руководителя финансового управления) по результатам рассмотрения жалоб на решения, действий (бездействия) должностных лиц финансового управления.

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

69. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного городскому округу Первоуральск финансовое управление направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного городскому округу Первоуральск, и защищает в суде интересы городского округа Первоуральск по этому иску.

70. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица финансового управления возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях при наделении должностных лиц данными полномочиями в соответствии с действующим законодательством либо информация о совершении указанных действий (бездействий) и подтверждающие такие факты документы подлежат направлению в органы прокуратуры.

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

72. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются финансовым управлением.

Глава 10. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах контрольных мероприятий при осуществлении контроля в сфере бюджетных правоотношений

73. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий финансовое управление ежегодно составляет и представляет Главе городского округа Первоуральск отчет о контрольной деятельности (далее – отчет финансового управления).

74. В состав отчета финансового управления включается пояснительная записка.

75. К результатам контрольных мероприятий относятся:

- 1) количество проведенных проверок;
- 2) объем проверенных средств местного бюджета;
- 3) объем установленных нарушений;
- 4) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

- 5) количество материалов, направленных в правоохранительные органы;
- 6) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения финансового управления, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной

12

ими контрольной деятельности.

76. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности финансового управления, включая:

- 1) количество должностных лиц, осуществляющих контроль в сфере бюджетных правоотношений по каждому направлению контрольной деятельности;
 - 2) меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
 - 3) сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий.
77. Отчет финансового управления подписывается руководителем финансового управления (Заместителем начальника финансового управления) и направляется Главе городского округа Первоуральск до 1 марта года, следующего за отчетным.
78. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел 3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

Глава 11. Общие положения деятельности по контролю в сфере закупок

79. Финансовое управление при осуществлении деятельности по контролю в сфере закупок осуществляет полномочия по контролю за:

- 1) соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе);

- 2) определением и обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

- 3) применением заказчиком мер ответственности и совершением иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- 4) соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

- 5) своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

- 6) соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

80. Субъектами контроля являются: заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд городского округа Первоуральск.

81. Все документы, составляемые должностными лицами финансового управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

82. Запросы о предоставлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым

13

отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

83. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

84. Информация о проведении плановых и внеплановых проверок в сфере закупок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе в сфере закупок в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 N1148 "О порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний".

85. Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 112 настоящего Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом 1 пункта 112 настоящего Порядка.

86. К процедурам осуществления контрольного мероприятия в сфере закупок относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

Глава 12. Назначение контрольных мероприятий в сфере закупок

87. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения финансового управления о назначении контрольного мероприятия, в котором указываются:

- 1) субъект контроля;
- 2) место нахождения субъекта контроля;
- 3) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- 4) проверяемый период;
- 5) основание проведения контрольного мероприятия;
- 6) тема контрольного мероприятия;
- 7) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) должностного лица финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы финансового управления (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

- 8) срок проведения контрольного мероприятия;
- 9) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

88. Изменение состава должностных лиц проверочной группы финансового управления, а также замена должностного лица финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распоряжением финансового управления.

Глава 13. Проведение контрольных мероприятий в сфере закупок

89. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой финансового управления.

90. Выездная проверка проводится проверочной группой финансового управления в составе не менее двух должностных лиц финансового управления.

14

91. Руководителем проверочной группы назначается должностное лицо финансового управления, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях (при наделении должностного лица данными полномочиями в соответствии с действующим законодательством).

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом финансового управления, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях (данная норма действует после вступления в силу соответствующих изменений в административное законодательство).

92. Камеральная проверка проводится по месту нахождения финансового управления на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу финансового управления, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

93. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу финансового управления.

94. При проведении камеральной проверки должностным лицом финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу финансового управления в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

95. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 94 настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрашиваемые документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом 4 пункта 102 настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии распоряжения финансового управления о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 102 настоящего Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу финансового управления по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом 3 пункта 103 настоящего Порядка, проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

96. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

97. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

98. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, подсчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

99. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя финансового управления (Заместителя начальника финансового управления).

15

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

100. В рамках выездной или камеральной проверки могут проводиться встречи проверки.

Решение о проведении встречной проверки принимается руководителем финансового управления (Заместителем начальника финансового управления) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы либо должностного лица финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) и оформляется распоряжением финансового управления.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

101. Встречная проверка проводится в порядке, установленном для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 89 - 92, 96, 98 настоящего Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

102. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя финансового управления (Заместителя начальника финансового управления) приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

1) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

2) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

3) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

4) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу в соответствии с пунктом 95 настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

5) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Решение о приостановлении выездной или камеральной проверки принимается руководителем финансового управления (Заместителем начальника финансового управления) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы либо должностного лица финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) и оформляется распоряжением финансового управления.

103. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

1) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам 1, 2 пункта 102 настоящего Порядка;

2) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах 3 - 5 пункта 102 настоящего Порядка;

3) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами 1 -

16

5 пункта 102 настоящего Порядка.

104. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановления, возобновления проведения выездной или камеральной проверки оформляется распоряжением финансового управления, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распоряжения финансового управления о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановления, возобновления проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания распоряжения финансового управления.

105. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу финансового управления в соответствии с подпунктом 1 пункта 8 настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации финансовым управлением применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Глава 14. Оформление результатов контрольных мероприятий в сфере закупок

106. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выносятся.

107. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы (при проведении проверки проверочной группой).

108. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертизы, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

109. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания направляется (вручается) представителю субъекта контроля.

110. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

111. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем финансового управления (Заместителем начальника финансового управления).

112. По результатам рассмотрения акта выездной или камеральной проверки возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки, руководитель финансового управления (Заместитель начальника финансового управления) принимает решение:

1) о выдаче обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о

17

контрактной системе в сфере закупок в случаях, установленных Федеральным законом о контрактной системе;

2) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

3) о проведении внеплановой выездной проверки.

Решение оформляется в виде заключения и утверждается руководителем финансового управления (Заместителем начальника финансового управления) в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта.

113. Одновременно с заключением, указанным в части второй пункта 112 настоящего Порядка, утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы, проводившим проверку, и приобщается к материалам проверки.

Глава 15. Реализация результатов контрольных мероприятий в сфере закупок


114. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче предписания, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 112 настоящего Порядка.

115. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

116. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания финансового управления к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

117. При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд административного правонарушения, информация о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы подлежат направлению в один из перечисленных контрольно-надзорных органов: органы прокуратуры, Министерство финансов Свердловской области, Управление Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2019 № 2344

г. Первоуральск

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта на территории городского округа Первоуральск на 2017-2023 годы», утвержденную постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 19 сентября 2016 года № 2010

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 15 июня 2018 года № 1122 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Первоуральск» (в редакции постановления Администрации городского округа Первоуральск от 04 июля 2018 года № 1201), решением Первоуральской городской Думы от 26 декабря 2019 года № 254 «О внесении изменений в решение Первоуральской городской Думы от 27 декабря 2018 года № 156 «О бюджете городского округа Первоуральск на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта на территории городского округа Первоуральск на 2017 – 2023 годы», утвержденную постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 19 сентября 2016 года № 2010;

1) Паспорт муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории городского округа Первоуральск на 2017 – 2023 годы» изложить в новой редакции (Приложение 1).

2) План мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории городского округа Первоуральск на 2017 – 2023 годы» изложить в новой редакции (Приложение 2).

2. Настоящее постановление применяется при исполнении бюджета городского округа Первоуральск на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов и составлении бюджетной отчетности за 2019 год.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

2

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой и организационной работе Васильеву Л.В.

Глава городского округа Первоуральск И.В. Кабач

| | |
|--|--|
| Приложение 1 к постановлению Администрации городского округа Первоуральск от 30.12.2019 № 2344 | |
| ПАСПОРТ муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории городского округа Первоуральск на 2017-2023 годы» | |
| Наименование ответственного исполнителя муниципальной программы (наименование структурного подразделения главного распорядителя бюджетных средств, ответственного за координацию мероприятий, формирование отчетности муниципальной программы) | Заместитель начальника Управления культуры, физической культуры и спорта Администрации городского округа Первоуральск (исполнитель - ведущий специалист Управления культуры, физической культуры и спорта – Шагапова Анастасия Витальевна) |
| Цели и задачи муниципальной программы | 1. Цель: создание условий, обеспечивающих возможность для населения городского округа Первоуральск вести здоровый образ жизни, систематически заниматься физической культурой и спортом, получать доступ к развитой спортивной инфраструктуре Задачи: 1.1. Организация и проведение в соответствии с календарным планом физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий разного уровня; 1.2. Создание и развитие эффективной и доступной для различных групп населения инфраструктуры сферы физической культуры и спорта; 1.3. Поддержка общественных организаций спортивной направленности в части проведения массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий и подготовки спортивного резерва. 1.1.1. Доля населения городского округа Первоуральск, систематически занимающегося физической культурой и спортом; 1.1.2. Количество спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий; 1.1.3. Доля граждан городского округа Первоуральск, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО, в общей численности населения, принявшего участие в сдаче нормативов комплекса; 1.1.4. Доля граждан, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности детей и молодежи в возрасте 6 – 15 лет; 1.1.5. Доля жителей городского округа Первоуральск, занимающихся физической культурой и спортом по месту работы, в общей численности населения, занятого в экономике; 1.1.6. Доля учащихся и студентов, систематически занимающихся ФКиС, в общей численности учащихся и студентов; |

| | | |
|--|--|------------|
| Целевые показатели муниципальной программы | 1.1.7. Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения; | |
| | 1.2.1. Количество часов доступа к спортивным объектам; | |
| | 1.2.2. Количество проведенных реконструкций муниципальных спортсооружений; | |
| Сроки реализации муниципальной программы | 1.2.3. Количество объектов спорта, введенных в эксплуатацию в рамках Программы; | |
| | 1.2.4. Количество спортивных объектов, введенных в рамках государственной программы «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года»; | |
| | 1.2.5. Единовременная пропускная способность объектов спорта, введенных в рамках государственной программы «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года»; | |
| | 1.2.6. Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями, исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта; | |
| | 1.3.1. Количество официальных областных соревнований и торжественных культурно-спортивных мероприятий, в которых участие спортсменов, сборных команд и ветеранов спорта городского округа Первоуральск профинансировано из средств местного бюджета; | |
| | 1.3.2. Количество спортивных организаций, общественных федераций, получивших субсидию на целевые расходы; | |
| | 1.3.3. Количество перспективных спортсменов (согласно ежегодному рейтингу), получивших стипендии. | |
| | 2017-2023 годы | |
| | ВСЕГО: | 919 243,43 |
| | областной бюджет | 103 646,11 |
| | местный бюджет | 815 597,32 |
| | 2017 год | 75 180,98 |
| | областной бюджет | 3 663,30 |
| | местный бюджет | 71 517,68 |
| | 2018 год | 143 085,78 |
| | областной бюджет | 51 442,11 |
| | местный бюджет | 91 643,67 |
| Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей | 2019 год | 226 807,67 |
| | областной бюджет | 48 540,70 |
| | местный бюджет | 178 266,97 |
| | 2020 год | 167 480,64 |
| | областной бюджет | 0,00 |
| | местный бюджет | 167 480,64 |
| | 2021 год | 139 804,96 |
| | областной бюджет | 0,00 |
| | местный бюджет | 139 804,96 |
| | 2022 год | 83 141,70 |
| | областной бюджет | 0,00 |
| | местный бюджет | 83 141,70 |
| | 2023 год | 83 741,70 |
| | областной бюджет | 0,00 |
| | местный бюджет | 83 741,70 |
| Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет | Текст муниципальной программы размещается на сайте городского округа Первоуральск в разделе «Официально», подраздел «Экономика», подраздел «Бюджет», подраздел «Муниципальные программы» | |

Приложение 2
к постановлению Администрации
городского округа Первоуральск
от 30.12.2019 № 2344

План мероприятий по выполнению муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта на территории городского округа Первоуральск на 2017 - 2023 годы"

| № п/п | Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование | Ответственный исполнитель мероприятий | Объем расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников, тыс. рублей | | | | | | | | Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия |
|-------|---|---------------------------------------|---|-----------|------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|--|
| | | | всего | 2017г. | 2018г. | 2019г. | 2020г. | 2021г. | 2022г. | 2023г. | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | Всего по муниципальной программе, в том числе | | 919 243,43 | 75 180,98 | 143 085,78 | 226 807,67 | 167 480,64 | 139 804,96 | 83 141,70 | 83 741,70 | X |
| | федеральный бюджет | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| | областной бюджет | | 103 646,11 | 3 663,30 | 51 442,11 | 48 540,70 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | X |
| | местный бюджет | | 815 597,32 | 71 517,68 | 91 643,67 | 178 266,97 | 167 480,64 | 139 804,96 | 83 141,70 | 83 741,70 | X |
| | в том числе: местный бюджет на условиях софинансирования | | 41 708,41 | | 20 690,32 | 20 888,89 | 64,60 | 64,60 | | | |
| | внебюджетные источники | | | | | | | | | | |
| | Справочно: участие в государственных программах на условиях софинансирования | | | | | | | | | | |
| | участие в государственно-частном партнерстве | | | | | | | | | | |
| 1. | Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий | ПМБУ ФКиС "Старт" | 0,00 | | | | | | | | |
| | федеральный бюджет | | | | | | | | | | |
| | областной бюджет | | | | | | | | | | |
| | местный бюджет | | 0,00 | | | | | | | | |
| | в том числе: местный бюджет на условиях софинансирования | | | | | | | | | | |
| | внебюджетные источники | | | | | | | | | | |

| № п/п | Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование | Ответственный исполнитель мероприятий | Объем расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников, тыс. рублей | | | | | | | | Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия |
|-------|--|---------------------------------------|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--|
| | | | всего | 2017г. | 2018г. | 2019г. | 2020г. | 2021г. | 2022г. | 2023г. | |
| | Справочно: участие в государственных программах на условиях софинансирования | | | | | | | | | | |
| | участие в государственно-частном партнерстве | | | | | | | | | | |
| 2. | Организация и проведение официальных спортивных мероприятий | ПМБУ ФКиС "Старт" | 0,00 | | | | | | | | |
| | федеральный бюджет | | | | | | | | | | |
| | областной бюджет | | | | | | | | | | |
| | местный бюджет | | 0,00 | | | | | | | | |
| | в том числе: местный бюджет на условиях софинансирования | | | | | | | | | | |
| | внебюджетные источники | | | | | | | | | | |
| | Справочно: участие в государственных программах на условиях софинансирования | | | | | | | | | | |
| | участие в государственно-частном партнерстве | | | | | | | | | | |
| 3. | Обеспечение доступа к открытым спортивным объектам для свободного пользования (стадионы) | ПМБУ ФКиС "Старт" | 0,00 | | | | | | | | |
| | федеральный бюджет | | | | | | | | | | |
| | областной бюджет | | | | | | | | | | |
| | местный бюджет | | 0,00 | | | | | | | | |
| | в том числе: местный бюджет на условиях софинансирования | | | | | | | | | | |
| | внебюджетные источники | | | | | | | | | | |
| | Справочно: участие в государственных программах на условиях софинансирования | | | | | | | | | | |
| | участие в государственно-частном партнерстве | | | | | | | | | | |

| № п/п | Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование | Ответственный исполнитель мероприятий | Объем расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников, тыс. рублей | | | | | | | | Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия |
|-------|---|---------------------------------------|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--|
| | | | всего | 2017г. | 2018г. | 2019г. | 2020г. | 2021г. | 2022г. | 2023г. | |
| 4. | Обеспечение доступа к открытым спортивным объектам для свободного пользования (корты) | ПМБУ ФКиС "Старт" | 0,00 | | | | | | | | |
| | федеральный бюджет | | | | | | | | | | |
| | областной бюджет | | | | | | | | | | |
| | местный бюджет | | 0,00 | | | | | | | | |
| | в том числе: местный бюджет на условиях софинансирования | | | | | | | | | | |
| | внебюджетные источники | | | | | | | | | | |
| | Справочно: участие в государственных программах на условиях софинансирования | | | | | | | | | | |
| | участие в государственно-частном партнерстве | | | | | | | | | | |
| 5. | Обеспечение доступа к объектам спорта для свободного пользования | ПМБУ ФКиС "Старт" | 0,00 | | | | | | | | |
| | федеральный бюджет | | | | | | | | | | |
| | областной бюджет | | | | | | | | | | |
| | местный бюджет | | 0,00 | | | | | | | | |
| | в том числе: местный бюджет на условиях софинансирования | | | | | | | | | | |
| | внебюджетные источники | | | | | | | | | | |
| | Справочно: участие в государственных программах на условиях софинансирования | | | | | | | | | | |
| | участие в государственно-частном партнерстве | | | | | | | | | | |
| 6. | Подготовка ПСД на строительство ФОК в п. Новоуткинск | Новоуткинское СТУ | 0,00 | | | | | | | | 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5, 1.2.6 |
| | федеральный бюджет | | | | | | | | | | |
| | областной бюджет | | | | | | | | | | |
| | местный бюджет | | 0,00 | | | | | | | | |

| № п/п | Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование | Ответственный исполнитель мероприятий | Объем расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников, тыс. рублей | | | | | | | Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия |
|-------|--|---------------------------------------|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--|
| | | | всего | 2017г. | 2018г. | 2019г. | 2020г. | 2021г. | 2022г. | |
| | в том числе: местный бюджет на условиях софинансирования | | | | | | | | | |
| | внебюджетные источники | | | | | | | | | |
| | Справочно: участие в государственных программах на условиях софинансирования | | | | | | | | | |
| | участие в государственно-частном партнерстве | | | | | | | | | |
| 7. | Подготовка ПСД на строительство ФОК в п. Самстрой | Управление образования | 0,00 | | | | | | | 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5, 1.2.6 |
| | федеральный бюджет | | | | | | | | | |
| | областной бюджет | | | | | | | | | |
| | местный бюджет | | 0,00 | | | | | | | |
| | в том числе: местный бюджет на условиях софинансирования | | | | | | | | | |
| | внебюджетные источники | | | | | | | | | |
| | Справочно: участие в государственных программах на условиях софинансирования | | | | | | | | | |
| | участие в государственно-частном партнерстве | | | | | | | | | |
| 8. | Подготовка ПСД для строительства гостиницы модульного типа для размещения спортсменов на стадионе расположенном по адресу: пр. Ильича,2в | ПМБУ ФКиС "Старт" | 0,00 | | | | | | | 1.2.3 |
| | федеральный бюджет | | | | | | | | | |
| | областной бюджет | | | | | | | | | |
| | местный бюджет | | 0,00 | | | | | | | |
| | в том числе: местный бюджет на условиях софинансирования | | | | | | | | | |
| | внебюджетные источники | | | | | | | | | |

| № п/п | Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование | Ответственный исполнитель мероприятий | Объем расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников, тыс. рублей | | | | | | | Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия |
|-------|--|---------------------------------------|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--|
| | | | всего | 2017г. | 2018г. | 2019г. | 2020г. | 2021г. | 2022г. | |
| | Справочно: участие в государственных программах на условиях софинансирования | | | | | | | | | |
| | участие в государственно-частном партнерстве | | | | | | | | | |
| 9. | Подготовка ПСД на реконструкцию футбольного поля расположенного по адресу: ул. Урицкого, 8 | ПМБУ ФКиС "Старт" | 0,00 | | | | | | | 1.2.2 |
| | федеральный бюджет | | | | | | | | | |
| | областной бюджет | | | | | | | | | |
| | местный бюджет | | 0,00 | | | | | | | |
| | в том числе: местный бюджет на условиях софинансирования | | | | | | | | | |
| | внебюджетные источники | | | | | | | | | |
| | Справочно: участие в государственных программах на условиях софинансирования | | | | | | | | | |
| | участие в государственно-частном партнерстве | | | | | | | | | |
| 10. | Подготовка ПСД на реконструкцию освещения спортивной площадки с натуральным намораживанием льда, расположенной по адресу: пр.Ильича,2в | ПМКУ "УКС" | 0,00 | | | | | | | 1.2.2 |
| | федеральный бюджет | | | | | | | | | |
| | областной бюджет | | | | | | | | | |
| | местный бюджет | | 0,00 | | | | | | | |
| | в том числе: местный бюджет на условиях софинансирования | | | | | | | | | |
| | внебюджетные источники | | | | | | | | | |
| | Справочно: участие в государственных программах на условиях софинансирования | | | | | | | | | |
| | участие в государственно-частном партнерстве | | | | | | | | | |

| № п/п | Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование | Ответственный исполнитель мероприятий | Объем расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников, тыс. рублей | | | | | | | Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия | |
|-------|---|---------------------------------------|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--|----------------------------|
| | | | всего | 2017г. | 2018г. | 2019г. | 2020г. | 2021г. | 2022г. | | 2023г. |
| 11. | Подготовка ПСД на строительство освещенной лыже-роллерной трассы 3 км на лыжной базе "Бодрость", расположенной по адресу: ул.Вайнера,91 | ПМКУ "УКС" | 600,00 | | | | | | | 600,00 | 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5, 1.2.6 |
| | федеральный бюджет | | | | | | | | | | |
| | областной бюджет | | | | | | | | | | |
| | местный бюджет | | 600,00 | | | | | | | 600,00 | |
| | в том числе: местный бюджет на условиях софинансирования | | | | | | | | | | |
| | внебюджетные источники | | | | | | | | | | |
| | Справочно: участие в государственных программах на условиях софинансирования | | | | | | | | | | |
| | участие в государственно-частном партнерстве | | | | | | | | | | |
| 12. | Строительство ФОК в п. Новоуткинск | ПМКУ "УКС" | 0,00 | | | | | | | | 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5, 1.2.6 |
| | федеральный бюджет | | | | | | | | | | |
| | областной бюджет | | | | | | | | | | |
| | местный бюджет | | 0,00 | | | | | | | | |
| | в том числе: местный бюджет на условиях софинансирования | | | | | | | | | | |
| | внебюджетные источники | | | | | | | | | | |
| | Справочно: участие в государственных программах на условиях софинансирования | | | | | | | | | | |
| | участие в государственно-частном партнерстве | | | | | | | | | | |
| 13. | Строительство ФОК в п. Самстрой | ПМКУ "УКС" | 0,00 | | | | | | | | 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5, 1.2.6 |
| | федеральный бюджет | | | | | | | | | | |
| | областной бюджет | | | | | | | | | | |
| | местный бюджет | | 0,00 | | | | | | | | |

[illegible][illegible][illegible]

[illegible]

[illegible][illegible][illegible]

| № п/п | Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование | Ответственный исполнитель мероприятий | Объем расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников, тыс. рублей | | | | | | | Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия | |
|-------|---|---------------------------------------|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--|--------|
| | | | всего | 2017г. | 2018г. | 2019г. | 2020г. | 2021г. | 2022г. | | 2023г. |
| 34. | Создание спортивных площадок (оснащение спортивным оборудованием) для занятий уличной гимнастикой | ПМБУ ФКиС "Старт" | 600,00 | | | 300,00 | | | 150,00 | 150,00 | 1.2.6 |
| | федеральный бюджет | | | | | | | | | | |
| | областной бюджет | | 150,00 | | | 150,00 | | | | | |
| | местный бюджет | | 450,00 | | | 150,00 | | | 150,00 | 150,00 | |
| | в том числе: местный бюджет на условиях софинансирования | | 150,00 | | | 150,00 | | | | | |
| | внебюджетные источники | | | | | | | | | | |
| | Справочно: участие в государственных программах на условиях софинансирования | | | | | | | | | | |
| | участие в государственно-частном партнерстве | | | | | | | | | | |
| 35. | Разработка проектно-сметной документации на реконструкцию спорткомплекса "Хромпик" | ПМБУ ФКиС "Старт" | 0,00 | | | | | | | | 1.2.2 |
| | федеральный бюджет | | | | | | | | | | |
| | областной бюджет | | 0,00 | | | | | | | | |
| | местный бюджет | | 0,00 | | | | | | | | |
| | в том числе: местный бюджет на условиях софинансирования | | | | | | | | | | |
| | внебюджетные источники | | | | | | | | | | |
| | Справочно: участие в государственных программах на условиях софинансирования | | | | | | | | | | |
| | участие в государственно-частном партнерстве | | | | | | | | | | |

| № п/п | Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование | Ответственный исполнитель мероприятий | Объем расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников, тыс. рублей | | | | | | | Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия | |
|-------|--|---------------------------------------|---|--------|--------|-----------|--------|--------|--------|--|--------|
| | | | всего | 2017г. | 2018г. | 2019г. | 2020г. | 2021г. | 2022г. | | 2023г. |
| 36. | Приобретение спортивного объекта, расположенного по адресу: пр. Ильича, 2а | Администрация ГО Первоуральск | 70 000,00 | | | 70 000,00 | | | | | 1.2.1 |
| | федеральный бюджет | | | | | | | | | | |
| | областной бюджет | | | | | | | | | | |
| | местный бюджет | | 70 000,00 | | | 70 000,00 | | | | | |
| | в том числе: местный бюджет на условиях софинансирования | | | | | | | | | | |
| | внебюджетные источники | | | | | | | | | | |
| | Справочно: участие в государственных программах на условиях софинансирования | | | | | | | | | | |
| | участие в государственно-частном партнерстве | | | | | | | | | | |
| 37. | Ремонты, благоустройство, укрепление материально-технической базы, демонтаж объектов учреждений физкультуры и спорта | ПМБУ ФКиС "Старт" | 713,37 | | | 713,37 | | | | | 1.2.1 |
| | федеральный бюджет | | | | | | | | | | |
| | областной бюджет | | | | | | | | | | |
| | местный бюджет | | 713,37 | | | 713,37 | | | | | |
| | в том числе: местный бюджет на условиях софинансирования | | | | | | | | | | |
| | внебюджетные источники | | | | | | | | | | |
| | Справочно: участие в государственных программах на условиях софинансирования | | | | | | | | | | |
| | участие в государственно-частном партнерстве | | | | | | | | | | |

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Казиным Андреем Алексеевичем, СНИЛС 023-924-227-33, Ассоциация СРО "Гильдия Кадастровых Инженеров", No Гос. реестра в СРО: 271, дата вступления в СРО: 15.06.2016г., No в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 33059, адрес: Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Трубников, д. 606 – кв. 13, выполняются кадастровые работы в связи с уточнением местоположения границы и площади земельного участка с К№ 66:58:0601001:83, расположенного по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, д. Каменка, ул. Верхняя, д. 23А.

Заказчиком кадастровых работ является Ахматуллин Фаик Фаткулович (почтовый адрес: 620000, Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Надеждинская, д.226 - кв. 53).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 13 февраля 2020 г. в 10 часов 00 минут по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Герцена, д. 10 – кв.30.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Герцена, д. 10 – кв.30.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 14 января 2020 г. по 29 января 2020 г. по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Герцена, д. 10 – кв.30.

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границ:

- земельный участок с К№ 66:58:0601001:8, расположенный по адресу Свердловская область, г. Первоуральск, д. Каменка, ул. Верхняя, д. 21-б

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Казиным Андреем Алексеевичем, СНИЛС 023-924-227-33, Ассоциация СРО "Гильдия Кадастровых Инженеров", No Гос. реестра в СРО: 271, дата вступления в СРО: 15.06.2016 г., No в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 33059, адрес: Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Трубников, д. 606 – кв. 13, выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельного участка путем перераспределения земельного участка с кадастровым номером 66:58:1301004:314 и земель, находящихся в государственной собственности.

Заказчиком кадастровых работ является Парамонова Надежда Васильевна (почтовый адрес: 623100, Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Сакко и Ванцетти, д. 7 – кв. 34).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 13 февраля 2020 г. в 10 часов 00 минут по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Герцена, д. 10 – кв.30.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Герцена, д. 10 – кв.30.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 14 января 2020 г. по 29 января 2020 г. по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Герцена, д. 10 – кв.30.

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границ:

- земельный участок с К№ 66:58:1301004:1, расположенный по адресу: Свердловская область, г. Первоуральск, п. Билимбай, ул. Парижской Коммуны, д. 14.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.