

Вечерний Первоуральск

№32 (19340)

ВТОРНИК, 28 АПРЕЛЯ 2020 ГОДА

ГАЗЕТА ВЫХОДИТ С 19 ИЮНЯ 1931 ГОДА

Уважаемые читатели! Продолжается подписка на газету "Вечерний Первоуральск"

(на 2 полугодие 2020 года)

- подписка с доставкой (почтовая)
- подписка коллективная

- 468 рублей,
- 252 рублей,

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

– Администрация городского округа Первоуральск информирует население о предоставлении земельного участка с кадастровым номером 66:58:1101007:633 площадью 110413 кв. метров в аренду на 49 лет, с видом разрешенного использования выращивание зерновых и иных сельскохозяйственных культур, расположенного по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, п. Новоуткинск.

Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка принимаются с 28.04.2020 г. по 27.05.2020 г. в форме электронного документа в виде файла в формате doc, docx, txt, xls,xlsx, ttf на адрес официальной электронной почты kui@prvadm.ru.

– Администрация городского округа Первоуральск информирует население о предоставлении земельного участка с кадастровым номером 66:58:1101007:634 площадью 36563 кв. метра в аренду на 49 лет, с видом разрешенного использования выращивание зерновых и иных сельскохозяйственных культур, расположенного по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, п. Новоуткинск.

Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка принимаются с 28.04.2020 г. по 27.05.2020 г. в форме электронного документа в виде файла в формате doc, docx, txt, xls,xlsx, ttf на адрес официальной электронной почты kui@prvadm.ru.

– Администрация городского округа Первоуральск информирует население о предоставлении земельного участка с кадастровым номером 66:58:1101007:635 площадью 26210 кв. метров в аренду на 49 лет, с видом разрешенного использования выращивание зерновых и иных сельскохозяйственных культур, расположенного по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, п. Новоуткинск.

Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка принимаются с 28.04.2020 г. по 27.05.2020 г. в форме электронного документа в виде файла в формате doc, docx, txt, xls,xlsx, ttf на адрес официальной электронной почты kui@prvadm.ru.

2

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты его подписания и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 18 марта 2020 года.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Вечерний Первоуральск» и на официальном сайте городского округа Первоуральск.

5. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя Главы администрации городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой и организационной работе Васильеву Л.В.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабен



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.04.2020

№ 36

г. Первоуральск

О результатах проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в городском округе Первоуральск в 2020 году

Во исполнение постановления Администрации городского округа Первоуральск от 09 апреля 2020 года № 658 «О проведении конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в городском округе Первоуральск», руководствуясь протоколом заседания конкурсной комиссии по отбору проектов инициативного бюджетирования, реализуемых в городском округе Первоуральск от 20 апреля 2020 года № 1.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать победителем конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в городском округе Первоуральск (далее – конкурсный отбор) 2020 года:

– инициативную группу товарищества собственников жилья «Наш дом» (проект «Благоустройство аллеи вдоль дома № 48Б по улице Трубиных в городе Первоуральске»).

2. Управлению жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск и финансовому управлению Администрации городского округа Первоуральск подготовить заявку на участие в конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования на региональном уровне и направить ее в Министерство экономики и территориального развития Свердловской области в срок до 29 апреля 2020 года.

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

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабен



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК РАСПОРЯЖЕНИЕ

21.04.2020

№ 70

г. Первоуральск

Об определении уполномоченного органа по исполнению публичных полномочий городского округа Первоуральск по предоставлению денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 09 апреля 2020 года № 232-ПП «Об установлении на территории Свердловской области денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», в целях повышения уровня социальной поддержки отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы, руководствуясь Уставом городского округа Первоуральск

1. Определить Управление образования городского округа Первоуральск уполномоченным органом по исполнению публичных полномочий городского округа Первоуральск по предоставлению денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы.

2. Управлению образования городского округа Первоуральск подготовить необходимые документы для исполнения публичных полномочий городского округа Первоуральск по предоставлению денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы.



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2020

№ 35

г. Первоуральск

О продлении срока представления руководителями муниципальных учреждений городского округа Первоуральск сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г.

Во исполнение пункта 3 Указа Президента Российской Федерации от 17 апреля 2020 года № 272 «О предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г.», в соответствии с Уставом городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что срок представления руководителями муниципальных учреждений городского округа Первоуральск сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 года продлевается до 1 августа 2020 года включительно.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.prvadm.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставлю за собой.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабен

ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ушановой Светланой Леонидовной, филиал СОГУП «Областной Центр недвижимости» - «Западное БТИ», номер квалификационного аттестата – 66-13-610. Почтовый адрес: 623286 Свердловская обл., г. Ревда, ул. Цветников, 20 (БТИ), e-mail: revda@uralbti.ru, тел. 8(34397)3-28-81, в отношении земельного участка по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, п. Билимбай, ул. Пушкина, д.23 с кадастровым номером 66:58:1301002:250, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка. Заказчик кадастровых работ: Лузина Лидия Вячеславовна, адрес: Свердловская обл., г.Первоуральск, п.Билимбай, ул.Пушкина, д.23, тел.8-904-173-54-62.

Собрание заинтересованных лиц по согласованию местоположения границы состоится 01 июня 2020 г. в 10.00 по адресу: Свердловская обл., г.Первоуральск, ул.Вайнера, 2а, каб. 1.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г.Первоуральск, ул.Вайнера, 2а, каб. 1.

Обоснованные возражения в письменной форме после ознакомления с проектом межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности направлять: до 01 июня 2020 г. по адресу: Свердловская обл., г.Первоуральск, ул. Вайнера, 2а, каб. 1.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 66:58:1301002:11, Свердловская обл., г.Первоуральск, п.Билимбай, ул.Челюскинцев, д.4.

При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

8

4) фотоматериалы, подтверждающие состояние объекта производства работ до нарушения благоустройства;

Указанные документы предоставляются в копиях, копии должны быть заверены подписью Заявителя (представителя Заявителя) и печатью Заявителя (если заявитель – юридическое лицо).

18. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 17 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, учреждения и организации.

19. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 17 настоящего регламента, представляются в УЖКХ и С ГО Первоуральск посредством личного обращения заявителя (или) через МФЦ (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-коммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при реализации технической возможности).

При подписании заявления и электронного образа каждого документа заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения в форме электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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 и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления городского округа Первоуральск и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:

- 1) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая сведения о правообладателе земельного участка, с которым необходимо провести согласование производства земляных работ (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);
- 2) кадастровая выписка о земельном участке, содержащая сведения о границах земельного участка, о территориальных зонах и зонах с особыми условиями использования территории (запрашивается в филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области);
- 3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о предоставлении сведений о регистрации юридического лица, если заявителя является юридическое лицо (запрашивается в Управлении Федеральной налоговой службы по Свердловской области);
- 4) выписка из Единого реестра индивидуальных предпринимателей о предоставлении сведений о регистрации индивидуального предпринимателя, если заявителем является индивидуальный предприниматель (запрашивается в Управлении Федеральной налоговой службы по Свердловской области).

9

индивидуальный предприниматель (запрашивается в Управлении Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

5) разрешение на строительство объекта капитального строительства в случае производства земляных работ, связанных со строительством, реконструкцией сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства (запрашивается в Управлении архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск);

6) действующее разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае производства земляных работ, связанных с установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций) запрашивается в Администрации городского округа Первоуральск.

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

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

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

21. Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- предоставления 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 (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»;
- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
 - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления 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 противоречивого действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ 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, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

10

приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся изменения на 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 УЖКХ и С ГО Первоуральск;
- 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 УЖКХ и С ГО Первоуральск.

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

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

- 1) отсутствие заявления, оформленного по бланку установленного образца (приложение № 1 к регламенту);
- 2) неполный перечень сведений, которые должны отражаться в заявлении (отсутствие данных о заказчике и (или) подрядчике, виде работ, виде сети инженерно-технического обеспечения, адреса производства работ, сроков производства работ, подписей представителей заказчика и (или) подрядчика, фамилий и инициалов представителей заказчика и (или) подрядчика, подписавших заявление, печатей организаций заказчика и (или) подрядчика (при их наличии у юридических лиц), а также наличие незаполненных граф в графиче производства работ);
- 3) несоответствие электронных копий документов требованиям к электронным копиям документов, указанных в пункте 19 настоящего регламента (при подаче заявления в форме электронного документа через Единый портал);
- 4) наличие в заявлении текста, не поддающегося прочтению, либо содержащего нецензурные или оскорбительные выражения.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

23. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- 1) отсутствие заявления и документов, указанных в пункте 17 настоящего регламента, поданных в зависимости от вида работ;
- 2) несоответствие состава представленного заявителем проекта производства работ требованиям, утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 № 122 «О своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ»»;
- 3) несоответствие сведений, указанных в электронном заявлении, поданном с использованием Единого портала, и сведений, указанных в подлинных документах, указанных в пункте 17 настоящего регламента, поданных в зависимости от вида работ;
- 4) невка заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для предоставления подлинников документов, указанных в пункте 17 регламента, в течение 3 дней со дня регистрации заявления, поданного в форме электронного документа с использованием Единого портала.

11

Также, в случае производства земляных работ, связанных со строительством, реконструкцией сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства основанием для отказа является:

- отсутствие разрешения на строительство объекта капитального строительства или истечение срока разрешения на строительство объекта капитального строительства.
- В случае производства земляных работ, связанных с установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций) основанием для отказа является:
 - отсутствие действующего разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, выданного Администрацией городского округа Первоуральск.

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

24. Услуги(ани), которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 31.01.2013 N 292 «О порядке производства земляных работ на территории городского округа Первоуральск» отсутствуют.

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

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

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

26. Услуг, 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 предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в УЖКХ и С ГО Первоуральск не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между УЖКХ и С ГО Первоуральск и МФЦ) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

12

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

28. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 17 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в УЖКХ и С ГО Первоуральск при обращении заявителя, через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и УЖКХ и С ГО Первоуральск).

29. В случае, если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, муниципальный служащий УЖКХ и С ГО Первоуральск 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 1 дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в УЖКХ и С ГО Первоуральск.

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

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

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

- 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
- 2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами: возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальную услугу, вспомогательных технологий и сменного персонала;
- 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,

13

размещается информация, указанная в пункте 2 Административного регламента.

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

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

32. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (при наличии технической возможности)
- 2) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- 3) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ.

33. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с муниципальными служащими УЖКХ и С ГО Первоуральск осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при приеме заявления и при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействии с муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

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

34. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть представлено заявителем в МФЦ. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, указанные в п. 17 регламента.

35. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ сотрудник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные разделом 3 Административного регламента и соглашением о взаимодействии, заключенном между МФЦ и УЖКХ и С ГО Первоуральск.

36. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускается и использование простой электронной подписи в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения в форме электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», устанавливающим перечень классов средств

14

электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

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

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

- прием заявления и документов, регистрация заявления;
- рассмотрение документов, представленных заявителем для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ (кроме работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения);
- рассмотрение документов, представленных заявителем для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения;
- принятие решения по результатам рассмотрения заявления и представленных документов;
- выдача разрешения на производство земляных работ или измененного уведомления об отказе в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ.

Прием заявления и документов, регистрация заявления

38. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в УЖКХ и С ГО Первоуральск заявления о выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ и документов, указанных в настоящем регламенте.

39. Прием заявления и документов осуществляется специалистом УЖКХ и С ГО Первоуральск, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги (далее – специалист).

40. При приеме документов специалист в течение 15 минут осуществляет индивидуальное устное информирование заявителя о порядке предоставления услуги, об основаниях для отказа в предоставлении услуги.

41. Специалист осуществляет проверку:

- 1) правильности оформления заявления, а именно:
 - соответствие заполненной формы заявления бланку установленного образца (приложение № 1 к Регламенту)
 - указание в полном объеме сведений, которые должны отражаться в заявлении; наличие подписей и печати заказчика производства работ (в случае если заказчик – юридическое лицо; при наличии печати у юридического лица) либо наличие подписи заказчика производства работ (в случае если заказчик – физическое лицо или индивидуальный предприниматель);
 - комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, указанных в пункте 17 настоящего регламента, представленных заявителем в зависимости от вида работ (документы не должны иметь потертостей и пожелтений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание).
- 2) отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 22 настоящего регламента, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в автоматизированной системе документационного обеспечения УЖКХ и С ГО Первоуральск и выдает заявителю разрешение в получении документов, в которой указывается дата рассматривания документов, а также время и место получения результата муниципальной услуги.

15

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 22 настоящего регламента, специалист, ответственный за прием документов, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа.

43. Если необходимые для предоставления муниципальной услуги документы представлены не в полном объеме, специалист, ответственный за прием документов, указывает заявителю на отсутствие недостающих документов.

Заявитель может забрать заявление и документы и подать заявление вновь, приложив к нему документы, указанные в пункте 17 регламента (в зависимости от вида работ), в полном объеме.

Если при личном приеме заявитель отказывается представить документы в полном объеме, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в автоматизированной системе документационного обеспечения УЖКХ и С ГО Первоуральск и принимает представленные заявителем документы для подготовки письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном пунктом 64 регламента.

44. Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления в УЖКХ и С ГО Первоуральск.

45. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прием документов, представленных заявителем, либо отказ в приеме заявления и документов.

Рассмотрение документов, представленных заявителем для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ (кроме работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения)

46. После получения от заявителя документов, представленных для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ (кроме работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения), специалист УЖКХ и С ГО Первоуральск осуществляет проверку:

- 1) комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, указанных в пункте 17 регламента (в зависимости от вида работ), и соответствия их оформления требованиям настоящего регламента;
- 2) соответствия состава проекта производства работ требованиям, утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 № 122 «О своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ», обоснованности сроков производства работ, указанных в графике производства работ;
- 3) проведения процедуры согласования (наличие виз согласования) заинтересованными организациями (правообладателями земельных участков) сетей инженерно-технического обеспечения, правообладателями земельных участков) материалов геодезической съемки сети и других объектов на участке планируемых земляных работ в случае проведения земляных работ, связанных с:
 - текучим и капитальным ремонтом сетей инженерно-технического обеспечения;
 - капитальным ремонтом трамвайных путей;
 - шурфованием с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях.
- 4) бурения скважин при выполнении инженерных изысканий;
- капитальным ремонтом городских улиц, дорог, благоустроительными работами;
- установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций).

16

В каждом конкретном случае производства земляных работ перечень заинтересованных организаций различный, он формируется в зависимости от вида и наличия сети инженерно-технического обеспечения, других объектов, а также наличия правообладателей земельных участков.

47. Для проверки сведений о правообладателе земельного участка и о границах земельного участка, указанных в документах, представленных заявителем в соответствии с пунктами 17.1-17.8 регламента с целью подтверждения полномочий юридических и физических лиц, предоставивших визы согласования на материалах геодезической съемки, специалист УЖКХ и С ГО Первоуральск направляет запрос:

- 1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области о предоставлении сведений о правообладателе земельного участка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 2) в филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области о предоставлении сведений о границах земельного участка, наличии обременений земельного участка в виде установленного публичного сервитута.

48. В случае производства земляных работ, связанных с установкой (ремонтом) рекламных конструкций, УЖКХ и С ГО Первоуральск направляет в Администрацию городского округа Первоуральск межведомственный запрос о действующем разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции посредством автоматизированной системы документационного обеспечения УЖКХ и С ГО Первоуральск.

Администрация городского округа Первоуральск в течение 3 дней после получения запроса предоставляет сведения о действующем разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с приложением плана-схемы места размещения рекламной конструкции (в системе ГИС ИНТЕО) с обязательным указанием планируемого места установки.

49. Если представленные в полном объеме необходимые для предоставления муниципальной услуги документы, указанные в пункте 17 регламента (в зависимости от вида работ), и отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в настоящем регламенте, специалист УЖКХ и С ГО Первоуральск заполняет бланк разрешений (ордера) на производство земляных работ.

50. Бланк разрешения (ордера) на производство земляных работ, заявление о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ (кроме работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения), вместе с приложенными к заявлению документами передается специалисту УЖКХ и С ГО Первоуральск для рассмотрения уполномоченному лицу.

51. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 14 дней начиная с даты регистрации заявления.

52. Результатом выполнения административной процедуры является рассмотрение документов на производство земляных работ (кроме работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения).

Рассмотрение документов, представленных заявителем для получения разрешения на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения

53. После получения от заявителя документов, представленных для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, специалист УЖКХ и С ГО Первоуральск осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, указанных в пункте 17.3 регламента, и соответствия их оформления требованиям настоящего регламента.

54. Если документы, указанные в пункте 17.3 регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с устройством выемки на сетях инженерно-технического обеспечения, представлены в полном объеме, специалист УЖКХ и С ГО Первоуральск при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 23 регламента, заполняет бланк разрешения (ордера) на производство земляных работ (форма бланка утверждена Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 27.09.2016 № 2113-ОБ утверждения Порядка производства земляных работ на территории городского округа Первоуральск).

55. Бланк разрешения (ордера) на производство земляных работ, заявление о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с устройством выемки на сетях инженерно-технического обеспечения, вместе с прилагаемыми к заявлению документами передаются специалистом УЖКХ и С ГО Первоуральск для рассмотрения уполномоченному лицу.

56. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 2 рабочих дней начиная с даты передачи заявления и документов в работу специалисту УЖКХ и С ГО Первоуральск.

57. Результатом выполнения административной процедуры является рассмотрение документов на производство земляных работ, связанных с устройством выемки на сетях инженерно-технического обеспечения.

Принятие решения по результатам рассмотрения заявления и представленных документов

58. По результатам рассмотрения заявления и представленных документов уполномоченное лицо принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ.

59. При отсутствии указанных в пункте 23 настоящего регламента оснований для отказа в выдаче разрешения на производство земляных работ уполномоченное лицо подписывает разрешение на производство земляных работ.

При наличии указанных в пункте 23 настоящего регламента оснований для отказа в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ уполномоченное лицо отказывает в подписании разрешения на производство земляных работ.

60. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 5 дней начиная с даты передачи заявления и документов в работу уполномоченному лицу.

61. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ.

Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ или письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ

62. При отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ специалист УЖКХ и С ГО Первоуральск регистрирует разрешение (ордер) на производство земляных работ и выдает его заявителю (представителю заявителя).

63. Разрешение (ордер) на производство земляных работ выдается заявителю (представителю заявителя) при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в срок: не превышающий 7 дней со дня обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 17 регламента, в УЖКХ и С ГО Первоуральск для получения разрешения на производство земляных работ, связанных с устройством выемки на сетях инженерно-технического обеспечения;

не превышающий 14 дней со дня обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 17 регламента, УЖКХ и С ГО Первоуральск для получения разрешения на производство земляных работ, связанных с иными видами работ.

64. При наличии указанных в пункте 23 регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ оформляется специалистом УЖКХ и С ГО Первоуральск, затем подписывается Начальником УЖКХ и С ГО Первоуральск (либо лицом, его замещающим), регистрируется и выдается заявителю (или его уполномоченному представителю по доверенности при предъявлении документа, удостоверяющего личность) или направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении, если заявитель (или его уполномоченный представитель) не явился лично. В уведомлении указывается основание (основания) для отказа в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в течение 3 дней с момента выявления оснований (оснований) для отказа в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ.

65. Результатом выполнения административной процедуры является выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ или письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ.

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

66. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме:

- представление в установленном порядке информации заявителем 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 (не предусмотрено);
- прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги (при реализации технической возможности);
- оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (не предусмотрено)*
- * *ввиду того, что согласно п. 25 муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы;*
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (не предусмотрено);
- взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области (не предусмотрено);
- осуществление оценки качества предоставления услуги (не предусмотрено).

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

67. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещена на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/176348/1/info>.

На Едином портале 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 представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале 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 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 внимание платы, регистрационно или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

Запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса (при реализации технической возможности)

68. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала.

Заявитель предоставляет возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в УЖКХ и С ГО Первоуральск графика приема заявителей.

УЖКХ и С ГО Первоуральск не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо бронировать для приема.

Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности)

69. 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.

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

71. При формировании запроса заявителем обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 17 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 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, 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.

72. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 17 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в УЖКХ и С ГО Первоуральск посредством Единого портала, официального сайта.

Принес и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги (при наличии технической возможности)

73. УЖКХ и С ГО Первоуральск обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

74. Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

75. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации УЖКХ и С ГО Первоуральск электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем (за исключением случаев, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в п. 22 регламента, а также осуществляется следующее действие:

- 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 предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

76. Прием и регистрация запроса осуществляется должностным лицом УЖКХ и С ГО Первоуральск.

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

78. 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».

Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

79. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия

80. В ходе предоставления муниципальной услуги в целях получения необходимых сведений УЖКХ и С ГО Первоуральск обращается посредством электронного запроса в соответствующие компетентные органы/организации.

81. соответствующие компетентные органы/организации в течение 3 дней после получения запроса предоставляет сведения в УЖКХ и С ГО Первоуральск.

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

82. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ:

- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, и иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг (при наличии технической возможности);
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органам, предоставляющим муниципальные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;
- предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса.

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

83. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя в МФЦ.

84. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 22 настоящего Регламента, сотрудник МФЦ отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Работник МФЦ выдает в день обращения заявителю один экземпляр заявления о выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ с указанием времени принятия документов и даты приема в МФЦ.

85. Поступивший в МФЦ письменный запрос заявителя регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером и датой приема.

86. При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется и подписывается уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в УЖКХ и С ГО Первоуральск, оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

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

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

88. МФЦ осуществляет направление принятого запроса в УЖКХ и С ГО Первоуральск в электронной форме либо на бумажном носителе в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

89. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя и направление запроса в УЖКХ и С ГО Первоуральск.

Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг

90. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является представление заявителем в МФЦ документов, указанных в пункте 20 настоящего Регламента, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

91. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется специалистом МФЦ, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия (при наличии технической возможности).

92. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

93. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

94. Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 1 рабочий день.

95. При подготовке межведомственного запроса специалист МФЦ, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

96. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать 3 рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса в УЖКХ и С ГО Первоуральск или организацию, предоставляющую документ и информацию.

97. С способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия.

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

98. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение результата предоставления услуги в УЖКХ и С ГО Первоуральск не позднее рабочего дня, следующего после дня истечения срока предоставления услуги, предусмотренного настоящим Регламентом, либо электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органам, предоставляющим 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.

99. Оформленный УЖКХ и С ГО Первоуральск результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе передается курьеру МФЦ либо курьеру, направленному МФЦ, не позднее последнего дня срока, предусмотренного для оформления результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

102. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю или его представителю под подпись.

103. Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

104. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса

105. МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг.

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

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

107. Результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

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

108. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в УЖКХ и С ГО Первоуральск с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

109. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - процедура), является поступление в УЖКХ и С ГО Первоуральск заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

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

- лично (заявитель предоставляет оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом УЖКХ и С ГО Первоуральск делается копия этих документов);
- через организацию почтовой связи (заявитель направляет копии документов с опечатками и (или) ошибками);
- принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок: внутренняя организация работы - специалист УЖКХ и С ГО Первоуральск.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист УЖКХ и С ГО Первоуральск в течение 2 дней:

- 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);
- 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;
- изменяет содержание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- вносит новую информацию, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

114. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня поступления в УЖКХ и С ГО Первоуральск заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

115. Результатом процедуры является:

26

– исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

116. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятие решения в журнале исходящей документации.

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

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

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

Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

118. 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 специалистами УЖКХ и С ГО Первоуральск нормативных правовых актов, а также положений регламента.

119. Проверки также могут проводиться по жалобам граждан.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности УЖКХ и С ГО Первоуральск при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации по порядку предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

120. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами уполномоченного органа муниципальной услуги осуществляется специально созданной Комиссией.

Состав Комиссии утверждает актом уполномоченного органа, в которую включаются муниципальные служащие уполномоченного органа, не участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

29

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) УЖКХ и С ГО Первоуральск, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

128. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) УЖКХ и С ГО Первоуральск, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

- 1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;
- 3) Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействия) УЖКХ и С ГО Первоуральск, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: <https://www.gossuslugi.ru/1763481/info>.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2020 № 741

г. Первоуральск

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 18 марта 2020 года № 509 «О внесении на территории городского округа Первоуральск режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции»

В соответствии с Указами Губернатора Свердловской области от 20 апреля 2020 года № 190-УГ и от 21 апреля 2020 года № 195-УГ «О внесении изменений в Указ Губернатора Свердловской области от 18 марта 2020 года № 100-УГ «О внесении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 18 марта 2020 года № 509 «О внесении на территории городского округа Первоуральск режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции» следующие изменения:
- 1) подпункт 2 изложить в следующей редакции:
«2. Ограничить на территории городского округа Первоуральск:
1) работу торговых, торгово-развлекательных центров и комплексов, за исключением объектов, реализующих продовольственные товары;
2) работу ресторанов, кафе, столовых, буфетов, баров, закусочных и иных организаций общественного питания, (за исключением обслуживания на вынос, без посещения гражданами помещений таких организаций, доставки заказов, а также организаций, обеспечивающих питание работников организаций);
3) розничную продажу алкогольной продукции, в том числе при оказании услуг общественного питания, с 19 часов до 14 часов по местному времени;
4) работу организаций, оказывающих услуги косметологов и визажистов, массажные услуги, услуги общественных бань, услуги фитнес-центров, спа-услуг, общедоздоровительные и рекреационные, услуги солариума, иные услуги в сфере

27

муниципальной услуги.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления муниципальной услуги носит плановый характер (работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами уполномоченного органа порядка предоставления муниципальной услуги).

Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки акт о назначении проверки утверждается в течение 40 дней с момента конкретного обращения заявителя.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления муниципальной услуги оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

121. Внеплановые проверки осуществляются по решению руководителя уполномоченного органа в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы уполномоченного органа.

По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

122. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги. Обязанность соблюдения положений регламента закрепляется в должностных инструкциях муниципальных служащих УЖКХ и С ГО Первоуральск.

При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица УЖКХ и С ГО Первоуральск привлекаются к ответственности в соответствии с 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

123. 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 УЖКХ и С ГО Первоуральск нормативных правовых актов, а также положений регламента.

Проверки также могут проводиться по жалобам граждан.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности УЖКХ и С ГО Первоуральск 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.

30

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории городского округа Первоуральск»

Начальнику Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск _____ (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Заявитель _____ (физ. лицо - Ф.И.О., юр. лицо - наименование юр. лица, должность ответственного лица за проведение работ)

просит дать разрешение (ордер) на производство земляных работ, связанных с рытвением грунта или вскрытием дорожных покрытий (прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций, забивка свай и шпунта, планировка грунта, буровые работы) _____ (указать сети, объекты)

по улице _____ на участке от _____ до _____ с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г. согласно рабочим чертежам № _____

2

индустрии красоты (за исключением парикмахерских услуг), а также стоматологических поликлиник, в части оказания плановой стоматологической помощи;

5) работу общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, организаций, осуществляющих спортивную подготовку, профессиональных образовательных организаций и организаций высшего образования, осуществляющих деятельность на территории городского округа Первоуральск.

Запретить до 15 мая 2020 года любительскую и спортивную охоту, охоту в целях содержания и разведения охотничьих ресурсов в полувольных условиях или искусственно созданной среде обитания на территории заповедных и общедоступных охотничьих угодий в городском округе Первоуральск, а также на особо охраняемых природных территориях городского округа Первоуральск.

Под организациями в настоящем постановлении понимаются юридические лица и индивидуальные предприниматели, за исключением случаев, когда, в соответствии с законодательством Российской Федерации, отдельные виды деятельности не могут осуществляться без образования юридического лица.

2) подпункт 2 пункта 7 изложить в следующей редакции:
«2) сообщить о своем прибытии в городской округ Первоуральск, месте, датах пребывания и контактную информацию (в том числе о принятии решения о направлении на обследование) на горячую линию по номеру телефона 112 и 8(3439) 221-211»;

3) подпункт 4 пункта 7 изложить в следующей редакции:
«4) соблюдать постановления санитарных врачей о нахождении в режиме изоляции и медицинского наблюдения в домашних условиях или условиях обсерватора»;

4) пункт 12 дополнить подпунктом 6 следующего содержания:
«6) совместно с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области обеспечить изоляцию и медицинское наблюдение граждан, указанных в пункте 7 настоящего постановления в домашних условиях и условиях обсерватора на срок 14 дней со дня прибытия в городской округ Первоуральск, исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в городском округе Первоуральск».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями Таммана В.А.

Глава городского округа Первоуральск _____ И.В. Кабач

28

достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

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

124. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги УЖКХ и С ГО Первоуральск, предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

125. В случае обжалования решений и действий (бездействия) УЖКХ и С ГО Первоуральск, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих жалоба подается для рассмотрения в УЖКХ и С ГО Первоуральск, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

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

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

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

127. УЖКХ и С ГО Первоуральск, МФЦ, а также урядитель МФЦ обеспечивают:

- 1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) УЖКХ и С ГО Первоуральск, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:
 - на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
 - на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ (<http://mfc63.ru/>) и урядителя МФЦ (<http://ibn.miba.ru/>);
 - на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;
- 2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) УЖКХ и С ГО Первоуральск, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

31

График производства работ

Наименование работ	Сроки выполнения		Организация, выполняющая работу	Ответственный исполнитель, Ф.И.О., должность, подпись	Контактный телефон
	начало работ	Окончание работ			
Земляные работы					
Монтажные работы					
Обратная засыпка					
Восстановление благоустройства					

С Правилами благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа Первоуральск, утвержденными Решением Первоуральской городской Думы N 89 от 4 июня 2009 г. ознакомлен, обязуюсь выполнять:

(физ. лицо - Ф.И.О., юр. лицо - наименование юр. лица)

Адрес _____
Телефон _____
ИНН _____
ОГРН _____
КПП _____

(физ. лицо - Ф.И.О., (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(наименование юр. лица) _____ (М.П.)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2020 № 742

г. Первоуральск

О разработке проекта планировки и межевания территории, ограниченной с юга частным сектором, с запада автомобильной дорогой регионального значения, с севера лесным массивом, с востока Верхне-Шайтанским прудом, в городе Первоуральск Свердловской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (в действующей редакции), Генеральным планом города Первоуральск утвержденным решением Первоуральской городской Думы от 25 сентября 2008 года № 485 (в редакции от 26 ноября 2015 года № 365), Правилами землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденными решением Первоуральской городской Думы от 26 августа 2010 года № 241 (в действующей редакции), статьей 28 Устава городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разработать проект планировки и межевания территории ограниченной, с юга частным сектором, с запада автомобильной дорогой регионального значения, с севера лесным массивом, с востока Верхне-Шайтанским прудом, в городе Первоуральск Свердловской области (далее - проект).
2. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск:
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.prvidm.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполнительного заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по стратегическому планированию и инвестициям.

Глава городского округа Первоуральск _____ И.В. Кабач

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2020 № 743

г. Первоуральск

О разработке проекта межевания территории в границах планировочной структуры, по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, проспект Ильича, 2А

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (в действующей редакции), Генеральным планом города Первоуральск утвержденным решением Первоуральской городской Думы от 25 сентября 2008 года № 485 (в редакции от 26 ноября 2015 года № 365), Правилами землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденные решением Первоуральской городской Думы от 26 августа 2010 года № 241 (в действующей редакции), статьей 28 Устава городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разработать проект межевания территории в границах планировочной структуры, по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, проспект Ильича, 2А (далее – проект).
2. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск:
 - 1) подготовить техническое задание на подготовку проекта;
 - 2) осуществить прием предложений от физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании проекта.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.prvadn.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по стратегическому планированию и инвестициям.

Глава городского округа Первоуральск И.В.Кабен

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2020 № 746

г. Первоуральск

О разработке проекта планировки и межевания территории, в границах улиц Луначарского, Маяковского, в поселке Кузино, города Первоуральск Свердловской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (в действующей редакции), Генеральным планом городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденный решением Первоуральской городской Думы от 29 марта 2012 года № 482, применительно к территории поселка Кузино, утвержденный решением Первоуральской городской Думы от 31 июля 2014 года № 174 (в действующей редакции), Правилами землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденные решением Первоуральской городской Думы от 26 августа 2010 года № 241 (в действующей редакции), статьей 28 Устава городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разработать проект планировки и межевания территории, в границах улиц Луначарского, Маяковского, в поселке Кузино, города Первоуральск Свердловской области (далее – проект).
2. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск:
 - 1) подготовить техническое задание на подготовку проекта;
 - 2) осуществить прием предложений от физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании проекта.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.prvadn.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по стратегическому планированию и инвестициям.

Глава городского округа Первоуральск И.В.Кабен

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2020 № 749

г. Первоуральск

Об утверждении Порядка осуществления полномочий городского округа Первоуральск по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления

В соответствии со статьей 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статьей 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Правительства Свердловской области от 08 февраля 2011 года № 75-ПП «Об утверждении Порядка осуществления государственным бюджетным учреждением Свердловской области полномочий исполнительного органа государственной власти Свердловской области по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления», Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий городского округа Первоуральск по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме и финансового обеспечения их осуществления (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 18 марта 2020 года.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Первоуральск от 31 мая 2011 года № 1320 «Об утверждении Порядка осуществления муниципальным учреждением полномочий Администрации городского округа Первоуральск по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме и финансового обеспечения их осуществления».
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на сайте городского округа Первоуральск.

Глава городского округа Первоуральск И.В.Кабен

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2020 № 744

г. Первоуральск

О разработке проекта межевания территории в границах планировочной структуры, по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, северо-восточнее улицы Луговая

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (в действующей редакции), Генеральным планом города Первоуральск утвержденным решением Первоуральской городской Думы от 25 сентября 2008 года № 485 (в редакции от 26 ноября 2015 года № 365), Правилами землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденные решением Первоуральской городской Думы от 26 августа 2010 года № 241 (в действующей редакции), статьей 28 Устава городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разработать проект межевания территории в границах планировочной структуры, по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, северо-восточнее улицы Луговая (далее – проект).
2. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск:
 - 1) подготовить техническое задание на подготовку проекта;
 - 2) осуществить прием предложений от физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании проекта.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.prvadn.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по стратегическому планированию и инвестициям.

Глава городского округа Первоуральск И.В.Кабен

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2020 № 747

г. Первоуральск

О разработке проекта внесения изменений в Генеральный план городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденного решением Первоуральской городской Думы от 29 марта 2012 года № 482 (в редакции от 26 марта 2020 года № 277), применительно к территории села Новоалексеевское, утвержденный решением Первоуральской городской Думы от 25 февраля 2016 года № 416

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (в действующей редакции), Генеральным планом городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденный решением Первоуральской городской Думы от 29 марта 2012 года № 482 (в редакции от 26 марта 2020 года № 277), применительно к территории села Новоалексеевское, утвержденный решением Первоуральской городской Думы от 25 февраля 2016 года № 416, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа Первоуральск, утвержденный решением Первоуральской городской Думы от 27 февраля 2020 года № 267, заявлением Дачного потребительского кооператива «Гарания», статьей 28 Устава городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Претупить к подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденного решением Первоуральской городской Думы от 29 марта 2012 года № 482 (в редакции от 26 марта 2020 года № 277), применительно к территории села Новоалексеевское, утвержденный решением Первоуральской городской Думы от 25 февраля 2016 года № 416 (далее – Проект документа территориального планирования).
2. Определить внебюджетное финансирование выполнения работ по подготовке Проекта документа территориального планирования из средств заявителя.

Глава городского округа Первоуральск И.В.Кабен

2

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по финансово-экономической политике Ярославцеву М.Ю.

Глава городского округа Первоуральск И.В.Кабен

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2020 № 745

г. Первоуральск

О разработке проекта планировки и межевания территории, в границах улиц Солнечная, Новая, Карла Маркса, в поселке Новоуткинск, города Первоуральск Свердловской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (в действующей редакции), Генеральным планом городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденный решением Первоуральской городской Думы от 29 марта 2012 года № 482, применительно к территории поселка Новоуткинск, утвержденный решением Первоуральской городской Думы от 31 июля 2014 года № 173 (в действующей редакции), Правилами землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденные решением Первоуральской городской Думы от 26 августа 2010 года № 241 (в действующей редакции), статьей 28 Устава городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разработать проект планировки и межевания территории, в границах улиц Солнечная, Новая, Карла Маркса, в поселке Новоуткинск, города Первоуральск Свердловской области (далее – проект).
2. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск:
 - 1) подготовить техническое задание на подготовку проекта;
 - 2) осуществить прием предложений от физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании проекта.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.prvadn.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по стратегическому планированию и инвестициям.

Глава городского округа Первоуральск И.В.Кабен

2

3. Заявитель:

- 1) согласовать техническое задание на разработку Проекта документа территориального планирования с Управлением архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск;
- 2) подготовку Проекта документа территориального планирования осуществлять в соответствии с техническим заданием, согласованным Управлению архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск, требованиями действующего законодательства;
- 3) предоставлять в Администрацию городского округа Первоуральск подготовленный Проект документа территориального планирования, необходимые материалы для проведения публичных слушаний, принять участие и обеспечить присутствие проектной организации на публичных слушаниях.
4. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск:
 - 1) обеспечить рассмотрение Проекта документа территориального планирования на соответствие техническому заданию;
 - 2) согласовать Проект документа территориального планирования согласно пунктам 1-4 статьи 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
 - 3) осуществить подготовку и организацию проведения публичных слушаний в отношении Проекта документа территориального планирования в пределах компетенции;
 - 4) разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.prvadn.ru.
 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по стратегическому планированию и инвестициям.

Глава городского округа Первоуральск И.В.Кабен

2

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 21.04.2020 № 749

Порядок осуществления полномочий городского округа Первоуральск по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме и финансового обеспечения их осуществления

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления муниципальным учреждением городского округа Первоуральск (далее - учреждение) переданных полномочий городского округа Первоуральск по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме (далее - полномочия исполнительного органа), а также финансового обеспечения их осуществления.
- Настоящий Порядок не распространяется на правоотношения, связанные с оказанием муниципальным учреждением городского округа Первоуральск муниципальных услуг.
- Публичными обязательствами в целях настоящего Порядка являются публичные обязательства городского округа Первоуральск перед физическим лицом, подлежащие исполнению учреждением от имени городского округа Первоуральск в денежной форме в размере, установленном законом, иным нормативным правовым актом или имеющим установленный порядок индексации и не подлежащие включению в нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (далее - публичные обязательства).
- Учреждение осуществляет публичные полномочия городского округа Первоуральск в случае принятия в соответствии с требованиями настоящего Порядка уполномоченным органом городского округа Первоуральск решения об осуществлении учреждением этих полномочий.
- Главный распорядитель бюджетных средств представляет в Финансовое управление Администрации городского округа Первоуральск для согласования информацию о планируемых объемах бюджетных ассигнований на исполнение публичных обязательств, полномочия по исполнению которых будет осуществляться учреждением, накопившимся в ведении этого органа (далее - информация). Информация предоставляется вместе с материалами, необходимыми для составления проекта бюджета городского округа Первоуральск на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в соответствии с Методикой планирования бюджетных ассигнований, разработанной Финансовым управлением Администрации городского округа Первоуральск.
- В информации указываются:
Правовое основание возникновения публичного обязательства.
Вид выплаты в соответствии с публичным обязательством.
Размер выплаты и порядок расчета в соответствии с нормативным правовым актом.
Категория получателя.

2

5. Финансовое управление Администрации городского округа Первоуральск в течение 10 рабочих дней со дня поступления информации согласовывает ее или при наличии замечаний возвращает информацию с указанием причин, послуживших основанием ее возврата, для устранения замечаний и повторного представления информации для согласования в 3-дневный срок.

Основанием для возврата информации является:

несоответствие представленной информации требованиям пункта 4 настоящего Порядка;

исключение в информации обязательств, не относящихся к публичным обязательствам;

несоответствие расчета объемов бюджетных ассигнований на исполнение публичного обязательства методике планирования бюджетных ассигнований, установленной Министерством финансов Свердловской области.

6. Распоряжением Главы городского округа Первоуральск определяется уполномоченный орган по исполнению публичных обязательств городского округа Первоуральск (далее – уполномоченный орган).

7. Уполномоченный орган принимает муниципальный правовой акт о передаче муниципальному учреждению публичных полномочий, подлежащих исполнению в денежной форме только в отношении тех публичных обязательств, по которым имеется информация, согласованная с Финансовым управлением Администрации городского округа Первоуральск и в отношении которых он уполномочен.

8. Муниципальный правовой акт Уполномоченного органа (приказ, распоряжение), указанного в пункте 7 настоящего Порядка, должен содержать:

8.1. Перечень публичных нормативных обязательств, полномочий осуществление которых передается учреждению.

8.2. Права и обязанности учреждения по исполнению переданных ему полномочий.

8.3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение учреждением переданных полномочий.

8.4. Порядок проведения контроля за исполнением учреждением полномочий.

9. Завершенная копия приказа (распоряжения) уполномоченного органа направляется в учреждение не позднее второго рабочего дня после его подписания.

10. Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня получения копии приказа (распоряжения) Уполномоченного органа представляет в Финансовое управление Администрации городского округа Первоуральск документы, необходимые для открытия лицевого счета, предназначенного для отражения операций по осуществлению публичных полномочий городского округа Первоуральск учреждением, как получателю бюджетных средств, в порядке, установленном Финансовым управлением Администрации городского округа Первоуральск.

Основанием для открытия указанного лицевого счета является приказ.

11. Финансовое обеспечение осуществления учреждением полномочий уполномоченного органа осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели.

12. Учреждение осуществляет оплату денежных обязательств по исполнению полномочий уполномоченного органа на основании платежных документов, представленных в Финансовое управление Администрации городского округа



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2020 № 750

г. Первоуральск

Об установлении на территории городского округа Первоуральск денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 09 апреля 2020 года № 232-ПП «Об установлении на территории Свердловской области денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 10 апреля 2020 года № 360-Д «О назначении, выплате и определении размера денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в государственных образовательных организациях Свердловской области и обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области, частных общеобразовательных организаций Свердловской области по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам», руководствуясь постановлением Администрации городского округа Первоуральск

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 21.04.2020 № 750

ПОРЯДОК
назначения и выплаты денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в муниципальных образовательных организациях городского округа Первоуральск

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм назначения и выплаты денежной компенсации на обеспечение бесплатным однократным питанием обучающихся (детей-сирот, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дети из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, дети из многодетных семей) (далее – обучающиеся из числа отдельных категорий) и обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов (далее – обучающиеся с ОВЗ), осваивающих основные общеобразовательные программы начального общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в образовательных организациях, порядок обращения родителей (законных представителей) обучающихся из числа отдельных категорий и (или) обучающихся с ОВЗ за денежной компенсацией, организацию предоставления денежной компенсации, финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением денежной компенсации.

2. Денежная компенсация на обеспечение бесплатным однократным питанием и на обеспечение бесплатным двухразовым питанием предоставляется одному из родителей (законных представителей) (далее – заявитель), проживающих совместно с обучающимся из числа отдельных категорий и (или) обучающимся с ОВЗ, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательных организациях (далее – денежная компенсация).

3. Размер денежной компенсации устанавливается образовательными организациями, исходя из среднесрочной стоимости однократного (двухразового) питания на одного учащегося в день, установленной в соответствии с подпунктами 1.2 пункта 1 постановления Администрации городского округа Первоуральск от 26 августа 2019 года № 1367 «Об обеспечении питанием учащихся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Первоуральск с третьей четверти 2019/2020 учебного года по 2021/2022 учебный год».

3

Первоуральск.

13. Санкционирование кассовых выплат по исполнению полномочий уполномоченного органа учреждением осуществляется в порядке, установленном Финансовым управлением Администрации городского округа Первоуральск.

14. Учреждение представляет уполномоченный орган отчетность об исполнении полномочий в установленном порядке на отчетные даты. Уполномоченный орган, проанализировав информацию, представляет отчет в Финансовое управление Администрации городского округа Первоуральск одновременно со сроками представления годовой, квартальной и месячной отчетности по форме (прилагается).

2

от 18 марта 2020 года № 509 «О введении на территории городского округа Первоуральск режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции», в целях повышения уровня социальной поддержки отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период введения на территории городского округа Первоуральск режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), Администрации городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить на территории городского округа Первоуральск денежную компенсацию на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период введения на территории городского округа Первоуральск режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) (далее – денежная компенсация).

2. Денежная компенсация устанавливается на обеспечение бесплатным однократным питанием детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, и детей из многодетных семей, а также на обеспечение бесплатным двухразовым питанием детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов.

3. Утвердить Порядок назначения и выплаты денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории городского округа Первоуральск (прилагается).

4. Финансирование расходов, связанных с обеспечением выплаты денежной компенсации, производится в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на соответствующий финансовый год за счет субсидии из областного бюджета на осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, а также субсидии на выполнение муниципального задания из средств местного бюджета в части расходов по питанию учащихся образовательных учреждений, в соответствии с приложением № 3 к муниципальной программе городского округа Первоуральск «Развитие системы образования в городском округе Первоуральск на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 06 ноября 2019 года № 1785.

5. Управление образования городского округа Первоуральск обеспечить:

1) реализацию муниципальной программы городского округа Первоуральск «Развитие системы образования в городском округе Первоуральск на 2020-2025 годы»;

Глава 2. Порядок обращения заявителя за денежной компенсацией и предоставления документов

4. Для получения денежной компенсации заявитель, проживающий совместно с обучающимся из числа отдельных категорий и (или) обучающимся с ОВЗ, в период реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий обращается в образовательную организацию с заявлением о предоставлении денежной компенсации.

Для получения денежной компенсации заявитель представляет в образовательную организацию следующие документы:

1) заявление о назначении денежной компенсации, в котором отражена информация о категории обучающегося муниципальной общеобразовательной организации (дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дети из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, дети из многодетных семей, дети с ограниченными возможностями здоровья, в том числе дети-инвалиды) по прилагемой форме согласно приложению 1;

2) сведения о банковских реквизитах и номере лицевого счета заявителя, открытого в кредитной организации Российской Федерации на имя заявителя;

3) заявление о согласии на обработку персональных данных.

Сканированная копия заявления направляется в общеобразовательную организацию по электронной почте.

В случае отсутствия в личном деле обучающегося свидетельства о рождении и/или паспорта родителя (законного представителя) обучающегося, указанные документы предоставляются заявителем в муниципальную общеобразовательную организацию после окончания периода действия на территории городского округа Первоуральск режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции.

5. Решение об установлении денежной компенсации оформляется приказом образовательной организации в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении денежной компенсации.

6. Образовательная организация принимает решение об отказе в назначении денежной компенсации в случае, если:

1) за получением компенсации обратилось лицо, не относящееся к категории граждан, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка;

2) в представленных заявителем документах содержится недостоверные сведения. Проверка достоверности представленных заявителем сведений осуществляется общеобразовательной организацией путем запроса сведений в Управление социальной политики по г. Первоуральску.

Уведомление об отказе в назначении денежной компенсации направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с указанием причины отказа.

7. Образовательная организация может обратиться в Управление образования городского округа Первоуральск для получения консультаций, разъяснений по вопросам оформления и выплаты денежной компенсации.

4

Приложение
к Порядку осуществления полномочий
городского округа Первоуральск
по исполнению публичных обязательств
перед физическим лицом, подлежащих
исполнению в денежной форме и
финансового обеспечения их осуществления

ОТЧЕТ
ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ
АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПО ИСПОЛНЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
за _____ 20___ года

Наименование публичного обязательства	Код главного распорядителя бюджетных средств	Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов по бюджету	Утверждено по бюджету	Исполнено	Процент исполнения

(тыс. руб.)

Руководитель:
Исполнитель:
Ф.И.О. (телефон)

3

утвержденной постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 06 ноября 2019 года № 1785;

2) взаимодействие с Министерством образования и молодежной политики Свердловской области по вопросам предоставления и использования субсидии, выделенной на эти цели, в том числе предоставление необходимых документов;

3) выполнение условий соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета местным бюджетам на осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях в Свердловской области, в том числе соблюдение порядка и условий предоставления субсидии на вышеуказанные цели;

4) выполнение значений целевых показателей в результате расходования субсидии;

5) своевременное направление в Министерство образования и молодежной политики Свердловской области отчетов, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии из областного бюджета местным бюджетам на осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях в Свердловской области;

6) достоверность направляемой информации.

6. Руководители муниципальных общеобразовательных организаций несут персональную ответственность за организацию своевременного и правильного исполнения и выплаты денежных компенсаций.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 18 марта 2020 года.

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

9. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Управления образования городского округа Первоуральск Гильманову И.В.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабач

3

8. Основаниями для прекращения выплаты денежной компенсации являются:

1) отмена реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в связи с окончанием периода действия на территории городского округа Первоуральск режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции;

2) лишение или ограничение родительских прав (прекращение прав и обязанностей опекуна или попечителя), которому была назначена денежная компенсация;

3) выезд обучающегося из числа отдельных категорий и обучающегося с ОВЗ на постоянное место жительства за пределы городского округа Первоуральск;

4) прекращение образовательных отношений между образовательной организацией и заявителем;

5) выбытие обучающегося из числа отдельных категорий и обучающегося с ОВЗ из образовательного процесса на длительное течение (на 21 день или более) в период реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

6) обращение заявителя с заявлением о прекращении выплаты денежной компенсации.

9. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных подпунктами 2, 3, 5, 6 пункта 8 настоящего Порядка, заявитель обязан сообщить о таких обстоятельствах в образовательную организацию в течение 5 календарных дней со дня их наступления.

Глава 3. Организация предоставления денежной компенсации

10. В случае принятия образовательной организацией решения о предоставлении денежной компенсации, ее выплата устанавливается со дня реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, и выплачивается исходя из количества дней реализации образовательных технологий в данной организации в соответствии с календарным учебным графиком общеобразовательной организации.

11. Размер денежной компенсации для обучающегося, осваивающего образовательные программы соответствующего уровня общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательной организации, определяется по формуле:

Ден = Дни x Снн, где:

Ден - размер денежной компенсации для обучающегося, осваивающего образовательные программы соответствующего уровня общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательной организации, рублей;

Дни - количество дней, в которые обучающимся осуществлялось освоение образовательных программ соответствующего уровня общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

4

организованных образовательной организацией, дней;

Сум – среднемесячная стоимость одnorазового (двухразового) питания на одного обучающегося, осваивающего образовательные программы соответствующего уровня общего образования в образовательной организации, определяемая в соответствии с подпунктами 1,2 пункта 1 постановления Администрации городского округа Первоуральск от 26 августа 2019 года № 1367 «Об обеспечении питанием учащихся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Первоуральск с третьей четверти 2019/2020 учебного года по 2021/2022 учебный год».

Образовательная организация формирует реестр обучающихся для начисления и перечисления денежной компенсации за фактические дни реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в данной организации. Реестр является приложением к приказам образовательной организации о начислении и выплате денежной компенсации.

Ответственный за составление реестра – руководитель образовательного учреждения

12. Перечисление денежной компенсации производится:

1) в первый месяц – не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления заявителем в образовательную организацию;

2) далее – не менее двух раз в месяц.

Заявитель имеет право на получение денежной компенсации за первую половину месяца не позднее 22-го числа текущего месяца, за вторую половину – не позднее 15-го числа следующего месяца.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня подачи заявления заявителем в образовательную организацию образовательная организация:

- издает приказ о назначении денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в муниципальных образовательных организациях городского округа Первоуральск.
- формирует реестр обучающихся для начисления и перечисления за фактические дни первого месяца, в которые обучающиеся осваивали основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по прилагаемой форме согласно приложению 2 и издает приказ о выплате денежной компенсации.

Копии указанных документов предоставляются в Первоуральское муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений в сфере образования» (далее ПМКУ ЦБ «МУО») не позднее 1 рабочего дня с даты подписания указанных документов.

В дальнейшем образовательное учреждение формирует реестры обучающихся для перечисления денежной компенсации и издает приказы о выплате денежной компенсации не менее 2 раз в месяц (соответственно не позднее 15 и 30 (31) числа текущего месяца). Подписанные руководителем реестры и приказы направляются в ПМКУ ЦБ «МУО», в срок не позднее 16 и 1 числа каждого месяца.

На основании представленных реестров и приказов о выплате компенсации ПМКУ ЦБ «МУО» в срок не позднее 3 рабочих дней с момента поступления документов

7

электронной форме по открытым каналам связи в сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме до даты подачи мной заявления об отзыве настоящего согласия.

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Приложение к постановлению Администрации городского округа Первоуральск от 22.04.2020 № 753

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЗАКАЗЧИКОВ И УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

Раздел 1. Общие положения.

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) и регулирует взаимодействие между уполномоченным органом в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Первоуральск (далее – уполномоченный орган) и заказчиками при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг конкурентными способами для обеспечения муниципальных нужд в городском округе Первоуральск.

2. В настоящем Порядке используются понятия и термины в значениях, определенных Законом о контрактной системе.

3. Функции уполномоченного органа осуществляет Администрация городского округа Первоуральск.

4. Порядок распространяется на взаимоотношения, возникшие между уполномоченным органом и заказчиками при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг.

5. Заказчиками являются:

- муниципальные заказчики, действующие от имени городского округа Первоуральск;
- заказчики, являющиеся муниципальными бюджетными учреждениями, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Закона о контрактной системе;
- заказчики, являющиеся муниципальными унитарными предприятиями, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2.1 и 6 статьи 15 Закона о контрактной системе;
- муниципальные автономные учреждения в случае осуществления закупок в соответствии с частью 4 статьи 15 Закона о контрактной системе, а также в случае отсутствия положения о закупках, утвержденного в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- муниципальные бюджетные учреждения, муниципальные автономные учреждения, муниципальными унитарными предприятиями, иные юридические лица в

5

формирует платежные поручения и осуществляет выплату компенсаций физическим лицам.

Ответственный сотрудник ПМКУ ЦБ «МУО» в день фактической выплаты предоставляет в Управление образования информацию о фактически произведенных выплатах денежной компенсации.

Ответственный сотрудник Управления образования еженедельно по пятницам информирует о фактически произведенных выплатах денежной компенсации представителю в Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области.

13. Денежная компенсация, излишне выплаченная заявителю вследствие непредставления или несвоевременного представления заявителем необходимых сведений для перечисления денежной компенсации, а также представления документов, содержащих заведомо недостоверные сведения, подлежит удержанию из сум последующих денежных компенсаций при получении согласия заявителя, а при прекращении выплаты денежной компенсации – возмещается получателем добровольно.

14. В случае отказа (не предоставления согласия) заявителя от удержания излишне полученной суммы денежной компенсации из сум последующих денежных компенсаций или от ее добровольного возврата, она подлежит высказанию в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

8

Приложение 2 к Порядку предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в муниципальных образовательных организациях городского округа Первоуральск

Утверждаю
Директор МОУ СОШ № _____

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Реестр обучающихся за период _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Месяцы												Итого компенсаций, выплаченных в течение периода	Сумма выплат в отчетный период по:		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		по плану	факт	разница
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		

Исполнитель _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

2

случае передачи таким учреждениям, унитарным предприятиям либо юридическим лицам в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации полномочий муниципального заказчика.

Раздел 2. Планирование закупок

6. Планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения планов-графиков. Закупки, не предусмотренные планами-графиками, не могут быть осуществлены.

7. Требования к форме плана-графика порядка формирования, утверждения планов-графиков, внесения изменений в такие планы-графики регламентируются Постановлением Правительства РФ от 30 сентября 2019 года № 1279 «Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации».

8. Планы-графики формируются на срок, соответствующий сроку действия муниципального правового акта представительного органа муниципального образования о местном бюджете.

9. В планы-графики включается с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае информация вносится в планы-графики закупок на весь срок планируемых закупок.

Раздел 3. Компетенция участников контрактной системы в сфере закупок муниципального заказа городского округа Первоуральск.

10. Глава городского округа Первоуральск:

- осуществляет общее руководство за процессом формирования, размещения, исполнения, контроля и финансирования в сфере закупок;
- утверждает состав комиссий по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Первоуральск;
- вправе передать полномочия по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) по отдельным закупкам муниципальным заказчикам;
- осуществляет иные полномочия в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Первоуральск.

11. Заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по финансово-экономической политике:

- осуществляет контроль за процессом формирования, размещения и исполнения муниципальных закупок;
- определяет состав комиссий по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Первоуральск и осуществляет контроль за их работой;

6

Приложение 1 к Порядку предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в муниципальных образовательных организациях городского округа Первоуральск

_____ (наименование образовательного учреждения)
от _____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Паспорт серии _____ № _____
выдан _____
Прож.: _____
Контакт. тел.: _____

Заявление о предоставлении денежной компенсации

Прошу назначить (предоставить) денежную компенсацию на обеспечение бесплатным питанием моего ребенка _____ (ФИО, дата рождения) _____ ученика «_____» класса, осваивающего основные общеобразовательные программы начального общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, с «_____» 2020 до отмены реализации основных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Я подтверждаю, что мой ребенок относится к категории _____.

Выплату денежной компенсации прошу осуществлять на счет _____ (№ банковского счета заявителя) открытый в _____ (наименование банковской организации).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» № _____ (фамилия имя отчество (полное) — при наличии).

даю свое согласие на обработку персональных данных моих, моего ребенка, указанных в заявлении и в документах, приложенных к настоящему заявлению, а также их передачу в

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2020 № 753

г. Первоуральск

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 15 февраля 2017 года № 350 и о признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации городского округа Первоуральск

На основании Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ от 05 апреля 2013 года, на основании Устава городского округа Первоуральск Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 15 февраля 2017 года № 350 «Об утверждении порядка взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Первоуральск» изложить его в новой редакции, согласно приложению;
- Признать утратившим силу:
 - постановление Администрации городского округа Первоуральск от 26 января 2016 года N 132 "О Порядке формирования, утверждения и ведения плана закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Первоуральск";
 - постановление Администрации городского округа Первоуральск от 26 января 2016 года N 133 "Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана-графика для обеспечения муниципальных нужд городского округа Первоуральск".
- Опубликовать настоящее Постановление в газете "Вечерний Первоуральск" и разместить на сайте Администрации городского округа Первоуральск.

Глава городского округа Первоуральск _____ И.В.Кабен

3

- в соответствии с законодательством при необходимости принимает решение о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- осуществляет иные полномочия по регулированию контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Первоуральск;
- Финансовое управление Администрации городского округа Первоуральск:
 - является уполномоченным органом, осуществляющим контроль за соблюдением законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Первоуральск;
 - осуществляет контроль за использованием средств местного бюджета при исполнении муниципальных контрактов и договоров;
 - осуществляет финансирование Заказчиков по заключенным муниципальным контрактам и договорам;
 - согласовывает заказчиком заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - осуществляет контроль за невышением объема финансового обеспечения, включенного в планы-графики, над объемом финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденным и доведенным до заказчика;
 - осуществляет контроль за соответствием информации об идентификационных кодах закупок и невышением объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащихся в предусмотренных настоящим Федеральным законом формированию и размещению в единой информационной системе в сфере закупок;
 - осуществляет иные полномочия в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Первоуральск.
- Отдел муниципального заказа Администрации городского округа Первоуральск:
 - осуществляет функции по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных закупок, за исключением обобщения закупок, определения условий контракта, в том числе определение начальной (максимальной) цены контракта, описание объекта закупок и подписание муниципальных контрактов:
 - конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) являются конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двуступный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционы (электронный аукцион, закрытый аукцион), запрос котировок, запрос предложений. С учетом особенностей, установленных Законом о контрактной системе, в электронной форме проводятся открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двуступный конкурс, электронный аукцион, запрос котировок, запрос предложений (далее - электронные процедуры);
 - на основании заявок от заказчиков разрабатывает конкурную (аукционную) документацию, изменения о проведении запроса котировок, запроса предложений;
 - осуществляет выбор оператора электронной площадки для организации и проведения закупок в электронной форме;

4) организует и участвует в оформлении ответов на запросы участников закупок, разъяснений технических заданий, включенных в состав конкурсной (аукционной) документации, запросов котировок в соответствии с такими запросами;

5) направляет запросы в органы государственной власти, налоговые органы, судебные и правоохранительные органы и другие организации о предоставлении необходимых документов и сведений, в том числе по представлению комиссий по осуществлению закупок;

6) по заказам заказчика, по запросам участников закупок или по собственной инициативе разрабатывает изменения в извещения об осуществлении закупки, разрабатывает изменения в документацию о закупке;

7) организует и участвует в проведении заседаний комиссий по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд и открытие доступа к поданным в форме электронного документа заявкам, оформляет протоколы по итогам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг и размещает их в единой информационной системе или на электронной площадке;

8) по запросу заказчиков предоставляет копии протоколов, составляемых по итогам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг в течение одного рабочего дня, после дня получения запроса;

9) осуществляет координацию и методическое руководство деятельностью заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг;

10) оказывает методическую и консультативную помощь в пределах своих полномочий;

11) осуществляет составление сводной отчетности в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе по городскому округу Первоуральск;

12) несет ответственность за конфиденциальность предоставляемой информации;

13) в соответствии с законодательством несет ответственность в сфере закупок товаров, работ, услуг;

14) участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

15) разрабатывает и согласовывает проекты нормативных актов в пределах своих полномочий;

16) осуществляет иные полномочия в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Первоуральск.

14. Первоуральское муниципальное бюджетное учреждение «Центр бухгалтерских услуг», Первоуральское муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных дошкольных образовательных учреждений», Первоуральское муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений в сфере образования» (далее – учреждение)

1) согласует заявки заказчиков, которые обслуживаются в учреждении;

2) осуществляет контроль за поступлением денежных средств в качестве обеспечения исполнения муниципальных контрактов от участников закупки по контрактам заказчиков, которые обслуживаются в учреждении;

3) осуществляет возврат участникам закупок обеспечения исполнения муниципальных контрактов, предоставленных участниками закупок в денежном

7

Определяют поставщиков (подрядчиков, исполнителей) через слитные и другие комиссии в соответствии с Законом о закупках и Положения о комиссиях по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Первоуральск.

Раздел 5. Контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Первоуральск.

17. Общее руководство и контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Первоуральск осуществляет Глава городского округа Первоуральск.

18. Контроль за исполнением функций в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Первоуральск осуществляет заместитель Главы администрации.

19. Уполномоченным органом, осуществляющим контроль за соблюдением законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Первоуральск, является финансовое управление Администрации городского округа Первоуральск.

20. Финансовое управление Администрации городского округа Первоуральск осуществляет контроль за использованием средств бюджета городского округа Первоуральск.

21. Контроль за исполнением контрактов осуществляют заказчики и руководители главных распорядителей бюджетных средств.

Раздел 6. Рассмотрение споров.

22. Все споры и разногласия, возникающие в процессе формирования, размещения, исполнения и финансирования Заказа разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

10

Место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) _____

Условия поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) _____

Сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг):
начало _____
окончание _____

Форма, сроки и порядок оплаты товаров (работ, услуг) - _____

Начальная (максимальная) цена контракта (НМЦК): _____

Метод определения НМЦК: _____

Способ определения поставщика (исполнителя, подрядчика) _____

Источник финансирования (местный бюджет, областной бюджет, федеральный бюджет, внебюджетный): _____

Ограничения участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), (в случае, если такое ограничение установлено заказчиком) _____

Наименование программы (национального проекта), в рамках которой проводится закупка _____

Условия исполнения контракта, в том числе ответственность сторон: _____

Порядок определения размера штрафа и пени устанавливается в соответствии с постановлением Правительства РФ от 30 августа 2017 года № 1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, исполнителем обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем)), о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2017 года № 570 и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 года № 1063».

5

выражении, в сроки, предусмотренный законом о контрактной системе и муниципальным контрактом;

4) несет ответственность в соответствии с законодательством и настоящим Положением за нарушение сроков возврата обеспечения;

5) осуществляет контроль по осуществлению закупок для муниципальных нужд у единственного поставщика в соответствии с пунктом 4 и пунктом 5 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе по Заказчикам, которые обслуживаются в учреждении.

15. Органы местного самоуправления, муниципальные учреждения, автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, иные получатели средств местного бюджета (заказчики):

1) в течение года представляют в отдел муниципального заказа администрации городского округа Первоуральск заявки на закупку товаров, работ, услуг (Форма № 2) (приложение 2), в соответствии с планом-графиком;

2) заявки представляют (Форма № 2) как в письменной форме, так и в электронном виде одновременно с техническими заданиями (описание объекта закупки), подписанными руководителем, с подробным требованием к товару (работам, услугам), которые являются объектом закупки, с указанием их функциональных характеристик (потребительских свойств), а также их количественных и качественных характеристик и других сведений о товарах, работах, услугах, соответствующую на закупку которых определяется поставщик (подрядчик, исполнитель), с условиями исполнения контракта, с порядком определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, определением способа закупки, не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты размещения извещения об осуществлении закупки в Единой информационной системе (далее по тексту – ЕИС);

3) в соответствии с требованиями законодательства в сфере закупок обосновывают потребность в закупках, определяют условия контракта, определяют начальную (максимальную) цену контракта, подписывают контракт;

4) вправе при осуществлении двумя и более заказчиками закупок одних и тех же товаров, работ, услуг проводить совместные конкурсы или аукционы. Права, обязанности и ответственность заказчиков при проведении совместных конкурсов или аукционов определяются соглашением сторон, заключенным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Федеральным законом. Соглашение со стороны уполномоченного органа вправе подписывать руководитель контрактной службы Администрации городского округа Первоуральск;

5) при заключении дополнительных соглашений к муниципальным контрактам, в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе, согласовывают проекты дополнительных соглашений с главным распорядителем бюджетных средств, финансовым управлением городского округа Первоуральск, учреждением, в котором обслуживается Заказчик;

6) осуществляют самостоятельно всю процедуру заключения контракта, ведение реестра контрактов и составление отчетов заказчика на официальном сайте;

7) осуществляют контроль за исполнением контрактов, в том числе несут персональную ответственность за взыскание неустойки (штрафов, пеней) с поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случае нарушения ими условий исполнения контрактов, в порядке, установленном действующим законодательством;

8

Приложение 1
к Порядку взаимодействия
заказчиков и уполномоченного органа в
сфере закупок товаров, работ, услуг для
муниципальных нужд городского округа
Первоуральск

Форма № 1

Информация о подготовке кадров в сфере осуществления закупок
за период _____ 20 ____ года¹
_____ (наименование учреждения)

№ строки	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
1.	Количество специалистов, прошедших повышение квалификации в сфере закупок с выдачей документа установленного образца, человек	
2.	Количество специалистов, получивших высшее образование или дополнительное образование в сфере закупок	
3.	Потребность в повышении квалификации в следующем году, человек	
4.	Количество специалистов подведомственных учреждений, прошедших повышение квалификации в сфере закупок с выдачей документа установленного образца, человек	
5.	Количество специалистов подведомственных учреждений, получивших высшее образование или дополнительное образование в сфере закупок	
6.	Потребность в повышении квалификации в следующем году, человек	

¹ Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным нарастающим итогом.

11

Обеспечение заявки (при наличии) _____

Обеспечение исполнения контракта (при наличии) _____

Обеспечение гарантийных обязательств (при наличии) _____

Преимущества, предоставляемые заказчиком в соответствии со статьями 28 и 29 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» _____

Информация об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, в случае, если данные условия, запреты и ограничения установлены заказчиком в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» _____

Требования, предъявляемые к участникам закупки, и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками закупки в соответствии с пунктом 1 части 1, частями 2 и 2.1 (при наличии таких требований) статьи 31 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также требования, предъявляемые к участникам закупки в соответствии с частью 1.1 статьи 31 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» _____

Размер аванса, устанавливаемый в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (если предусмотрена выплата аванса) _____

Описание объекта закупки, (указываются в соответствии с требованиями статьи 33 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», подробные требования к товару, работам, услугам могут быть указаны в техническом задании).

6

8) ведут Реестры закупок (Форма № 3 и Форма № 4) (приложение 3 и 4 соответственно);

9) ежеквартально (в срок до 10 числа, следующего за отчетным кварталом) представляют выписку из Реестра закупок по муниципальным контрактам (Форма № 3 и № 4), а также информацию о подготовке кадров в сфере осуществления закупок (Форма №1) (приложение 1) в отдел муниципального заказа Администрации городского округа Первоуральск;

10) ежеквартально (в срок до 10 числа, следующего за отчетным кварталом) представляют в отдел муниципального заказа сведения о контракте, его изменении и об исполнении (о прекращении действия);

11) утверждают конкурную (аукционную) документацию, извещение о запросе котировок, запросе предложений, разработанные отделом муниципального заказа Администрации городского округа Первоуральск;

12) принимают решение об отмене конкурса (аукциона), запроса котировок, о внесении изменений в извещение о проведении конкурса (аукциона), запроса котировок, а также в конкурную (аукционную) документацию в сроки, предусмотренные законодательством, и направляют принятые решения в отдел муниципального заказа Администрации городского округа Первоуральск;

13) осуществляют разъяснения технических заданий, включенных в состав конкурсной (аукционной) документации, запросов котировок в соответствии с запросами участников закупок и направляют их в течение 1 (одного) дня со дня поступления запроса в отдел муниципального заказа Администрации городского округа Первоуральск;

14) несут ответственность в соответствии с законодательством, в том числе административную:

- за размещение и достоверность сведений планов-графиков и обоснований к ним, а также за своевременное внесение изменений в план-график данные документы;
- за определение способа закупки;
- за формирование и своевременное представление заявок на поставку товаров (работ, услуг), а также за внесение в них изменений;
- за формирование технических заданий;
- за утверждение конкурсной (аукционной) документации, извещения о запросе котировок, запросе предложений;
- за своевременное предоставление технических заданий в сроки, предусмотренные настоящим Положением;
- за внесение изменений в технические задания в сроки, предусмотренные законодательством и настоящим Положением;
- за разъяснение технических заданий в сроки, предусмотренные законодательством и настоящим Положением;
- за нарушение условий, предусмотренных контрактами;
- за исполнение контрактов;
- за ведение реестра контрактов и размещение отчетов заказчика.

15) осуществляют иные полномочия в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Первоуральск.

16. Комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд:

9

Приложение 2
к Порядку взаимодействия
заказчиков и уполномоченного органа в
сфере закупок товаров, работ, услуг для
муниципальных нужд городского округа
Первоуральск

Форма № 2

БЛАНК
ЗАКАЗЧИКА

Отдел муниципального заказа
Администрации городского округа
Первоуральск

ЗАЯВКА

_____ (наименование заказчика)

просит осуществить закупку _____ (товара, работ, услуг);
_____ (указать предмет закупки в соответствии с планом-графиком закупок)

Местонахождение заказчика (юридический адрес) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика: _____

Банковские реквизиты заказчика: _____

Реквизиты для перечисления обеспечения заявки, обеспечения исполнения контракта: _____

Контрактный управляющий (сотрудник контрактной службы) заказчика (ФИО указывается полностью), номер контактного телефона: _____

КОД КБК _____

КОД ОКПД (Классификатор 034-2014) или КТРУ _____

Идентификационный код закупки _____

12

Заявка, техническое задание, обоснование НМЦК предоставляется в электронном виде и на бумажном носителе.

Руководитель: _____ Ф И О

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель Главы администрации
городского округа Первоуральск
(согласовывается куратором заместителем)

Финансовое управление Администрации
городского округа Первоуральск: _____ Ф И О

ПМБУ «Центр бухгалтерских услуг»
(для организаций, обслуживающихся у ЦБУ) _____ Ф И О

ПМКУ «Централизованная бухгалтерия
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений»
(для дошкольных образовательных учреждений) _____ Ф И О

ПМКУ «Централизованная бухгалтерия
муниципальных учреждений в сфере образования»
(для муниципальных учреждений в сфере образования) _____ Ф И О

Исполнитель (ФИО, тел.) _____

ФОРМА №3

Приложение №3 к Порядку взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Первоуральск

Сведения об определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и о результатах исполнения контрактов, заключенных по итогам конкурентных способов (аукцион, конкурс, запрос котировок, запрос предложений)

учреждение: (указать наименование учреждения) за - 20 года (предоставляется ежеквартально, не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным, нарастающим итогом)

Совокупный годовой объем закупок (тыс. руб.)

Table with 28 columns: Номер извещения, Отказ от заключения контракта, Несостоявшийся торги, Дата заключения контракта, Номер контракта, Наименование поставляемого, Наименование поставщика, Срок исполнения контракта, Цена контракта, Вид обеспечения контракта, Фактически исполнено, Коп-во неисполненных контрактов, Внесение изменения или расторжение, Стоимость контрактов с учетом особенностей закупок.

Руководитель:

Исполнитель:

Примечание:

- поле обязательное для заполнения

ФОРМА 4

Приложение №4 к Порядку взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Первоуральск

Сведения об определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и о результатах исполнения контрактов, заключенных самостоятельно, без проведения торгов

учреждение: (указать наименование учреждения) за - 20 года (предоставляется ежеквартально, не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным, нарастающим итогом)

Совокупный годовой объем по учреждению (тыс.руб.) -

Table with 21 columns: Указать пункт 44-ФЗ от 05.04.2013 г. ч.1 ст. 93, Дата заключения договора, Номер договора/контракта, Наименование поставляемого, Наименование поставщика, Срок исполнения контракта, Цена контракта, Фактически исполнено, Внесение изменения или расторжение, Коп-во неисполненных контрактов, Стоимость контрактов с учетом особенностей закупок.

Руководитель:

Исполнитель:

Примечание:

- поле обязательное для заполнения

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСЬК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2020 № 759

г. Первоуральск

Об утверждении отчета об исполнении бюджета городского округа Первоуральск за 1 квартал 2020 года

Во исполнение статьи 36, пункта 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 6 статьи 52 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 40 Положения «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городском округе Первоуральск», утвержденного решением Первоуральской городской Думы от 27 июля 2017 года № 649, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета городского округа Первоуральск за 1 квартал 2020 года в виде сводных показателей исполнения по доходам (приложение 1), по расходам (приложение 2), по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета (приложение 3).

2. Направить отчет об исполнении бюджета городского округа Первоуральск за 1 квартал 2020 года в Первоуральскую городскую Думу, в Счетную палату городского округа Первоуральск.

3. Принять к сведению, что за 1 квартал 2020 года численность муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений в городском округе Первоуральск, за исключением работников автономных и бюджетных учреждений городского округа Первоуральск, составила 565 человек, фактические расходы на их денежное содержание составили 54 847 931,47 рублей (пятьдесят четыре миллиона восемьсот сорок семь тысяч девятьсот тридцать один рубль 47 копеек), численность работников автономных и бюджетных учреждений городского округа Первоуральск составила 4397 человек.

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

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабач

Приложение 1 к УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 23.04.2020 № 759

ОТЧЕТ об исполнении бюджета городского округа Первоуральск по доходам за 1 квартал 2020 года

Table with 5 columns: Код, Наименование показателя, Утверждено в бюджете на 2020 год (РПГД №283 от 27.02.2020), Исполнено на 01.04.2020 года, Процент исполнения (%)

2

Table with 5 columns: Код, Наименование показателя, Утверждено в бюджете на 2020 год (РПГД №283 от 27.02.2020), Исполнено на 01.04.2020 года, Процент исполнения (%)

Table with 5 columns: Код, Наименование показателя, Утверждено в бюджете на 2020 год, Исполнено на 01.04.2020 года, Процент исполнения (%).

Table with 5 columns: Наименование показателя, Разрыв год за год, Уточнено на 2020 год, Исполнено на 01.04.2020 года, Процент исполнения от годовых назначений.

а также в рамках предоставления служебных жилых помещений работникам бюджетной сферы - в размере 15 кв. метров общей площади на одного члена семьи... 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск»...

Table with 5 columns: Код, Наименование показателя, Утверждено в бюджете на 2020 год, Исполнено на 01.04.2020 года, Процент исполнения (%).

Table with 6 columns: Наименование показателя, Классификация финансирования, Уточнено на 2020 год, Исполнено на 01.04.2020 года, Процент исполнения (%).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ 27.04.2020 № 779 г. Первоуральск

Table with 5 columns: Наименование показателя, Разрыв год за год, Уточнено на 2020 год, Исполнено на 01.04.2020 года, Процент исполнения (%).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ 23.04.2020 № 760 г. Первоуральск

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями В.А. Таммана.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.04.2020 № 780

г. Первоуральск

О внесении изменений в муниципальную программу «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на территории городского округа Первоуральск на 2017 - 2023 годы», утвержденную постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 13 октября 2016 года № 2230

В соответствии Постановлением Правительства Свердловской области № 202-ПП от 02 апреля 2020 года «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области № 1296-ПП от 24 октября 2013 года «Об утверждении государственной программы «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года», Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в муниципальную программу «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на территории городского округа Первоуральск на 2017-2023 годы», утвержденную постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 13 октября 2016 года № 2230, изложен в новой редакции (прилагается).
- Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Первоуральск.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению Д.М. Крючкова.

Глава городского округа Первоуральск **И.В. Кабел**

3

Раздел 1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена муниципальная программа.

В городском округе Первоуральск с 2007 года реализуется подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» и основное мероприятие «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг», в рамках которых молодые семьи получают социальные выплаты на приобретение (строительство) жилья. Размер социальной выплаты, предоставляемой молодой семье в рамках основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей», составляет 35 процентов расчетной стоимости жилья - для молодых семей, имеющих детей, и 40 процентов расчетной стоимости жилья - для молодых семей, имеющих одного и более детей, и одного проживающего родителя с детьми и может выплачиваться за счет средств бюджетов всех уровней.

Развитая сфера ипотечного жилищного кредитования в Свердловской области позволяет молодым семьям улучшить свои жилищные условия, однако остается проблемой наличие собственных средств, которые должны быть направлены на первоначальный взнос при получении ипотечного жилищного кредита (займа), строительство жилья, своего вклада в жилищно-строительной кооператив.

Средний размер первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (займа) составляет от 10 до 15 процентов от фактической стоимости жилья или 20 процентов от расчетной стоимости жилья, используемой в рамках основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

К тому же остается проблемой условия, связанные с ограничением возраста молодых семей для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг», так как при достижении возраста 36 лет одним из супругов молодая семья, так и не получив социальную выплату, исключается из участников основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей».

Предоставление молодой семье участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» региональной социальной выплаты в размере 20 процентов от расчетной стоимости жилья за счет средств областного и местных бюджетов, а также исключения требования по ограничению возраста супругов поможет значительно сократить очередь молодых семей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг».

- Жилищный отдел комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск (далее - жилищный отдел):
 - принимает программу, направленную на реализацию аналогичных целей;
 - осуществляет действия по признанию молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - ведет учет молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий;
 - формирует списки молодых семей - участников подпрограммы 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы

6

Первоуральск утверждается постановлением Главы городского округа Первоуральск в порядке, установленном Законом Свердловской области от 22 июля 2005 года № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», не должен превышать среднюю рыночную стоимость 1 кв. метра общей площади жилья по Свердловской области, определяемую уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Размер общей площади жилого помещения, с учетом которой определяется размер региональной социальной выплаты, составляет:

- для семьи численностью 2 человека (молодые супруги или 1 молодой родитель и ребенок) - 42 кв. метра;
- для семьи численностью 3 и более человек, включающей помимо молодых супругов 1 и более детей (либо семья, состоящая из 1 молодого родителя и 2 и более детей), - по 18 кв. метров на каждого члена семьи.

Средняя стоимость жилья, принимаемая при расчете размера региональной социальной выплаты, определяется по формуле:

$$СгЖ = Н \times РЖ, \text{ где:}$$

СгЖ - средняя стоимость жилья, принимаемая при расчете размера региональной социальной выплаты;

Н - норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по городскому округу Первоуральск, определяемый в соответствии с требованиями Подпрограммы 1;

РЖ - размер общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с требованиями Подпрограммы 1.

Приобретаемое жилое помещение должно быть оформлено в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве.

7. Размер региональной социальной выплаты составляет 20 процентов расчетной стоимости жилья и может выплачиваться за счет средств областного и местного бюджетов.

Для молодых семей доля региональной социальной выплаты за счет средств местного бюджета составляет не менее 5 процентов расчетной стоимости жилья, доля областного бюджета составляет не более 15 процентов расчетной стоимости жилья.

8. В случае использования региональной социальной выплаты на уплату последнего платежа в счет оплаты паяемого взноса ее размер устанавливается в соответствии с пунктом 7 и ограничивается суммой остатка задолженности по выплате остатка пая.

В случае использования региональной социальной выплаты на погашение долга по кредитам, размер региональной социальной выплаты устанавливается в соответствии с пунктом 7 и ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом или займом, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

9. Средства областного бюджета в форме субсидий на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий перечисляются в доход бюджета городского округа Первоуральск, прошедшего отбор на получение субсидии из областного бюджета на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий.

10. Отбор городского округа Первоуральск на получение из областного бюджета субсидии на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий, осуществляется в соответствии с Порядком, сроками и критериями отбора муниципальных образований в Свердловской области, бюджетами которых могут быть предоставлены субсидии на предоставление региональных

Приложение к постановлению Администрации городского округа Первоуральск от 27.04.2020 № 780

Муниципальная программа «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на территории городского округа Первоуральск на 2017-2023 годы»

Паспорт муниципальной программы «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий 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)	Жилищный отдел комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск (далее - жилищный отдел) Ведущий специалист жилищного отдела Комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск Максимова Наталья Михайловна
Цели и задачи муниципальной программы	Цель: решение жилищной проблемы молодых семей, проживающих на территории городского округа Первоуральск, признанных в установленном действующим законодательством порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий. Задача: предоставление мер государственной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям.
Целевые показатели муниципальной программы	Количество молодых семей, получивших региональную социальную выплату.
Сроки реализации муниципальной программы	2017 – 2023 годы
Наименование аналогичной государственной программы Свердловской области	Государственная программа Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года»
Реквизиты нормативно-правового акта, которым утверждена государственная программа Свердловской области	Постановление Правительства Свердловской области от 24 октября 2013 г. № 1296-ПП
Сроки реализации государственной программы	до 2024 года

4

Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года» (далее – подпрограмма 1), изъявляющих желание получить региональную социальную выплату в городском округе Первоуральск, в соответствии с порядком формирования списков молодых семей – участников подпрограммы 1, изъявляющих желание получить региональную социальную выплату по городскому округу Первоуральск, приложение 1 к муниципальной программе.

- продвигает расчет региональных социальных выплат, предоставляемых молодым семьям;
- выдает молодым семьям в установленном порядке свидетельства о праве на получение региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий;
- осуществляет контроль за реализацией свидетельства о праве на получение региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий;
- формирует базу данных молодых семей - участников Подпрограммы 1 по городскому округу Первоуральск;
- представляет информационно-аналитические и отчетные материалы заказчику Подпрограммы;
- обеспечивает освещение целей и задач Подпрограммы 1 в муниципальных средствах массовой информации.

Администрация городского округа Первоуральск:

- ежегодно определяет объем средств, выделяемых из местного бюджета на финансирование региональных социальных выплат;
- устанавливает среднюю рыночную стоимость 1 кв. метра общей площади жилого помещения на территории муниципального образования в Свердловской области;
- в рамках реализации муниципальной программы молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий, предоставляются региональные социальные выплаты. Молодая семья может получить региональную социальную выплату только один раз. Участие молодой семьи в Подпрограмме 1 является добровольным. Условием предоставления региональной социальной выплаты является наличие у молодой семьи помимо права на получение средств региональной социальной выплаты дополнительных средств - собственных средств или средств, полученных по кредитному договору (договору займа) на приобретение жилого помещения или создание индивидуального жилищного строительства (далее - жилой дом), в том числе по ипотечному жилищному кредиту (займу), необходимых для оплаты строительства индивидуального жилого дома или приобретения жилого помещения. В качестве дополнительных средств молодой семьи также могут быть использованы средства (часть средств) государственного и (или) областного материнского (семейного) капитала. Приемлемой является именная долевая собственность на оплату (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер региональной социальной выплаты осуществляется в соответствии с приложением 2 к Порядку предоставления молодым семьям региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий настоящей муниципальной программы.
- Условием участия в Подпрограмме 1 и предоставления региональной социальной выплаты является согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, исполнительными органами государственной власти Свердловской области персональных данных и оценок молодой семьи.
- Срок действия свидетельства составляет 7 месяцев с даты выдачи, указанной в свидетельстве.
- Согласие должно быть оформлено в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Региональные социальные выплаты используются:
 - для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения;
 - для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома;
 - для осуществления последнего платежа в счет уплаты паяемого взноса в полном

7

социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий, приведенным в приложении 9 к государственной программе «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года».

В случае, когда после начисления региональных социальных выплат в бюджете городского округа Первоуральск сложился остаток средств областного бюджета, выделенных в качестве субсидии на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий в текущем финансовом году (далее - остаток средств), он направляется на предоставление молодой семье региональной социальной выплаты, следующей по списку молодых семей - участников Подпрограммы 1, изъявляющих желание получить региональную социальную выплату по городскому округу Первоуральск в конкретном году, при этом размер региональной социальной выплаты должен соответствовать размеру региональной социальной выплаты, предусмотренной Подпрограммой 1. Решение об увеличении доли местного бюджета принимается администрацией городского округа Первоуральск и направляется в Министерство. Если администрацией городского округа Первоуральск не принимается решение об увеличении доли средств местного бюджета, то остаток средств возвращается в областной бюджет в порядке, предусмотренном законодательством Свердловской области.

Если после распределения средств областного бюджета на софинансирование региональных социальных выплат в местном бюджете городского округа Первоуральск остались финансовые средства, предусмотренные на эти цели, региональная социальная выплата предоставляется за счет средств местного бюджета городского округа Первоуральск в размере, предусмотренном Подпрограммой 1. В данном случае использование региональных социальных выплат осуществляется в порядке и на условиях, установленных Подпрограммой 1.

Расчет объемов финансовых средств на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий

Планируемые средства бюджета городского округа Первоуральск в размере 7 027,21 тыс. рублей.

Планируется привлечь средства бюджета Свердловской области (на условиях софинансирования) в рамках Подпрограммы 1 «Стимулирование развития жилищного строительства», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 24 октября 2013 г. № 1296-ПП.

Планируемые привлеченные внебюджетные средства (заемные, собственные средства молодой семьи) в размере 53 836,12 тыс. рублей.

Годы реализации программы	Количество семей	Объем финансирования по бюджетным источникам (тыс. руб.)			итого по всем источникам
		Областной бюджет	Местный бюджет (планируемые)	Внебюджетные источники	
2017	6	568,4	2 163,14	6 562,41	9 293,95
2018	7	1 483,4	2 144,28	8 820,96	12 448,64
2019	1	285,7	319,79	1 944,51	2 550,00
2020	4	0	600,0	9 127,06	9 727,06
2021	4	0	600,0	9 127,06	9 727,06
2022	4	0	600,0	9 127,06	9 727,06

2

Наименование национального проекта	«Жилище»
Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 63 200,83 тыс. рублей, из них: 1) За счет средств областного бюджета 2 337,5 тыс. рублей, в том числе: в 2017 году – 568,4 тыс. рублей в 2018 году – 1 483,4 тыс. рублей в 2019 году – 285,7 тыс. рублей 2) Объем средств из областного бюджета предоставляемых в форме субсидии бюджету городского округа Первоуральск, уточняется ежегодно по результатам отбора муниципальных образований. 3) За счет привлеченных внебюджетных средств 53 836,12 тыс. рублей, в том числе: в 2017 году – 6 562,41 тыс. рублей; в 2018 году – 8 820,96 тыс. рублей; в 2019 году – 1 944,51 тыс. рублей; в 2020 году – 9 127,06 тыс. рублей; в 2021 году – 9 127,06 тыс. рублей; в 2022 году – 9 127,06 тыс. рублей; в 2023 году – 9 127,06 тыс. рублей.
Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет	На официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск в разделе официально - экономика - бюджет городского округа Первоуральск - муниципальные программы.

5

размере, в случае, если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив), после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность этой молодой семьи;

- для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;
- для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.
- Право молодой семьи - участницы Подпрограммы 1 на получение региональной социальной выплаты удостоверяется именной документом - свидетельством о праве на получение региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий (далее - свидетельство), которое не является ценной бумагой.
- Выдача свидетельства осуществляется Администрацией городского округа Первоуральск в соответствии с выпиской из утвержденного Министерством строительства и развития инфраструктуры Свердловской области (далее - Министерство) списка молодых семей - получателей региональной социальной выплаты по Свердловской области в соответствующем году.
- Срок действия свидетельства составляет 7 месяцев с даты выдачи, указанной в свидетельстве.
- Размер региональной социальной выплаты, предоставляемой молодой семье, указывается в свидетельстве и является неизменным на весь срок его действия. Расчет размера региональной социальной выплаты производится на дату выдачи свидетельства.
- Участником Подпрограммы 1 может быть молодая семья, признанная участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы, подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, признанная участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» соответствующая следующим условиям:
 - возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет на момент подачи заявления на участие в Подпрограмме;
 - все члены молодой семьи являются гражданами Российской Федерации;
 - на наличие у семьи долгов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (далее - платежеспособность), или наличие заключенного договора на ипотечное жилищное кредитование (займ).
- Расчет размера региональной социальной выплаты производится исходя из нормы общей площади жилого помещения, установленной для семей ранней численности, количества членов молодой семьи и норматива стоимости 1 кв. метра общей площади жилья в городском округе Первоуральск, состоящих на учете в качестве участника Подпрограммы 1.
- Норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по городскому округу

8

2023	4	0	600,0	9 127,06	9 727,06
Итого	26	2 337,5	7 027,21	53 836,12	63 200,83

Социально – экономическая эффективность программы.

Реализация мероприятий программы будет иметь следующие социальные и экономические последствия:

- создание условий, способствующих улучшению жилищных условий молодых семей;
- создание условий для укрепления молодых семей и содействие улучшению демографической ситуации в Свердловской области;
- создание условий доступности жилья для молодых семей и развития системы ипотечного жилищного кредитования.

Раздел 2. Цели и задачи, целевые показатели муниципальной программы
«Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на территории городского округа Первоуральск на 2017-2023 годы»

№ цели, задачи, показателя	Наименование цели и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя										Источник значений показателя	
			Отчетный год	Текущий год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год			
												2015 год		2016 год
1	Цель 1. Решение жилищной проблемы молодых семей, проживающих на территории городского округа Первоуральск, признанных в установленном законодательством порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий													Отчет по ГРБС
1.1	Задача 1. предоставление мер государственной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям													
1.1.1	Количество молодых семей, получивших региональную социальную выплату	единиц	0	1	6/7*	7/14*	1/15*	4/19*	4/23*	4/27*	4/31*			

* - Количество молодых семей нарастающим итогом с начала реализации муниципальной программы

городскому округу Первоуральск с указанием причин внесения изменений и измененный список направляются в Министерство в течение 10 дней после принятия решения о внесении изменений в список молодых семей - участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по городскому округу Первоуральск.

Жилищный отдел предоставляет документы для внесения изменений в сводный список молодых семей - участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, не чаще одного раза в месяц, в случае возникновения более одного основания для внесения изменений в списки документы представляются в течение первых 5 рабочих дней месяца, следующего за месяцем, в котором было принято решение о внесении изменений.

Жилищный отдел доводит до сведения молодых семей – участников Подпрограммы 1 способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, решение Министерства о включении их в список молодых семей – получателей региональной социальной выплаты в текущем финансовом году в течение 5 рабочих дней после получения выписки из списка молодых семей – получателей региональной социальной выплаты в текущем финансовом году..

Администрация городского округа Первоуральск представляет в Министерство документы для внесения изменений:

1) в список молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по муниципальному образованию в течение 10 рабочих дней после принятия решения о внесении изменений в список;

2) в список молодых семей – получателей региональной социальной выплаты после возникновения причин для внесения изменений в течение 5 рабочих дней со дня выявления причин.

Основаниями для внесения изменений в список молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по муниципальному образованию, сводный список молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по Свердловской области, список молодых семей – получателей региональной социальной выплаты в текущем финансовом году являются:

1) личное заявление молодой семьи об отказе от получения региональной социальной выплаты в конкретном году либо заявление об отказе от участия в Подпрограмме 1. Заявления от молодых семей составляются в произвольной форме, подписываются обоими супругами (либо одним заявителем в случае неполной семьи);

2) снятие молодой семьи с учета нуждающихся в жилых помещениях, за исключением случаев использования социальной выплаты для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам;

3) получение молодой семьей от органа государственной власти Свердловской области и (или) органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

4) изменение объемов средств областного бюджета или бюджетов муниципальных образований, предусмотренных на реализацию мероприятия по предоставлению региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий Подпрограммы 1;

5) изменение стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории муниципального образования, используемой для расчета размера региональной социальной выплаты;

6) изменение численного состава молодой семьи – участницы Подпрограммы 1 в случае рождения (усыновления) ребенка, развода супругов, заключения брака, смерти одного из членов семьи. В случае изменения численного состава молодой семьи она подает заявление с указанием причины изменения и представляет документ, удостоверяющий факт рождения,

Раздел 3. План мероприятий муниципальной программы
«Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на территории городского округа Первоуральск на 2017-2023 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия (источники расходов на финансирование)	Ответственный исполнитель мероприятия	Объем расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников, тыс.рублей							Номера целевых показателей на достижение которых направлены мероприятия	
			Всего	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год		2023 год
	Всего по муниципальной программе, в том числе:		63 200,83	9 293,95	12 448,64	2 550,00	9 727,06	9 727,06	9 727,06	9 727,06	
	областной бюджет		2 337,50	568,40	1 483,40	285,70	0,00	0,00	0,00	0,00	
	местный бюджет		7 027,21	2 163,14	2 144,28	319,79	600,00	600,00	600,00	600,00	
	в том числе: местный бюджет на условиях софинансирования		2 719,79			319,79	600,0	600,0	600,0	600,0	
	выбодетные источники		53 836,12	6 562,41	8 820,96	1 944,51	9 127,06	9 127,06	9 127,06	9 127,06	
	Справочно:**										
	- участие в государственных программах на условиях софинансирования										
	- участие в государственно-частном партнерстве										

усыновления, развода, брака, смерти. Орган местного самоуправления муниципального образования обязан проверить нуждаемость молодой семьи в улучшении жилищных условий в случае изменения ее численного состава;

7) изменение очередности по списку молодых семей – участников Подпрограммы 1 в случае добавления молодых семей в хронологическом порядке по дате постановки на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;

8) несоответствие молодой семьи условиям участия в Подпрограмме 1;

9) изменение реквизитов документов, удостоверяющих личность членов молодой семьи;

10) решение суда, содержащее требования о внесении изменений в списки, указанные в абзаце первом настоящего пункта;

11) изменение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам. Жилищный отдел в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за составление списков молодых семей - участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по городскому округу Первоуральск.

Для внесения изменений в список молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по муниципальному образованию и список молодых семей – получателей региональной социальной выплаты в текущем финансовом году в Министерство представляются следующие документы:

1) уведомление органа местного самоуправления муниципального образования о внесении изменений в соответствующий список с указанием причин внесения изменений в список по форме согласно приложению № 4 к настоящему порядку;

2) копия решения органа местного самоуправления муниципального образования о внесении изменений в соответствующий список;

3) список молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по муниципальному образованию с учетом внесенных изменений. Список представляется на бумажном и электронном носителях. Список на бумажном носителе должен быть прошит и скреплен печатью органа местного самоуправления муниципального образования, страницы пронумерованы.

Приложение 1 к программе «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на территории городского округа Первоуральск на 2017 - 2023 годы»

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СПИСКОВ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ - УЧАСТНИКОВ ПОДПРОГРАММЫ 1, ИЗЪЯВИВШИХ ЖЕЛАНИЕ ПОЛУЧИТЬ РЕГИОНАЛЬНУЮ СОЦИАЛЬНУЮ ВЫПЛАТУ ПО ГОРОДСКОМУ ОКРУГУ ПЕРВОУРАЛЬСК

Список молодых семей, изъявивших желание получить региональную социальную выплату по городскому округу Первоуральск, формируется из числа молодых семей, признанных и являющихся на момент подачи заявления на участие в подпрограмме «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий» (далее - Подпрограмма) участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 - 2015 годы или «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 или основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг».

Заявления от молодых семей на участие в Подпрограмме 1 принимаются Администрацией городского округа Первоуральск с момента вступления в действие Подпрограммы и до 01 марта 2023 года.

Администрация городского округа Первоуральск ежегодно в срок до 30 января года, в котором будут предоставляться субсидии на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий, осуществляют формирование списка молодых семей - участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату по муниципальному образованию в Свердловской области по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Список молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по муниципальному образованию формируется ежегодно:

1) в 2020 году в срок до 30 января 2020 года;

2) в 2021–2023 годах в срок до 1 сентября года, в котором бюджетам муниципальных образований будет предоставляться субсидия из областного бюджета на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий.

Список молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по городскому округу Первоуральск формируется в хронологической последовательности по дате постановки на учет молодой семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий, утверждается постановлением Администрации городского округа Первоуральск и направляется в Министерство строительства и развития инфраструктуры Свердловской области (далее - Министерство) в составе заявки на отбор муниципальных образований в Свердловской области, бюджетам которых могут быть предоставлены субсидии на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий.

Уведомление о внесении изменений в список молодых семей - участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по

Форма Приложение 1 к Порядку формирования списков молодых семей - участников подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату по городскому округу Первоуральск

СПИСОК молодых семей – участников подпрограммы 1 «Стимулирование развития жилищного строительства государственной программой Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года», изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по городскому округу Первоуральск

Данные о членах молодой семьи										Дата постановки на учет молодой семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий	Стоимость 1 кв. м (рублей)	Размер общей площади жилого помещения на семью (кв. м)	Расчетная стоимость жилья в случае наличия ипотечного кредита (займа) дополнительно указать сумму остатка задолженности основной суммы долга и процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) (рублей)
количество членов семьи (человек)	Ф.И.О.	паспорт гражданина Российской Федерации или свидетельство о рождении несовершеннолетнего его, не достигшего 14 лет	число, месяц, год рождения	свидетельство о браке	серия, номер	кем, когда выдан(о)	серия, номер	кем, когда выдано	9				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1.													
2.													

Глава муниципального образования (подпись) (И.О. Фамилия)

