

Вечерний Первоуральск

№31 (19442)


ВТОРНИК, 27 АПРЕЛЯ 2021 ГОДА

ГАЗЕТА ВЫХОДИТ С 19 ИЮНЯ 1931 ГОДА

Уважаемые читатели! Подписка на газету "Вечерний Первоуральск"

(2 полугодие 2021 года)

- подписка с доставкой (почтовая) - 469 рублей,
- подписка коллективная - 270 рублей,
- подписка без доставки (получать в редакции) - 203 рублей



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.04.2021 № 716

г. Первоуральск

О присвоении наименования улицам в городском округе Первоуральск, поселке Кузино и внесении изменений (дополнений) в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 22 декабря 2011 года № 3546 «Об утверждении положения о реестре названий улиц городского округа Первоуральск»

Руководствуясь пунктом 27 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 49.2 части 1 статьи 31 Устава городского округа Первоуральск, Положением о реестре названий улиц населенных пунктов городского округа Первоуральск, утвержденным постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 22 декабря 2011 года № 3546, Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории городского округа Первоуральск, утвержденным постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 29 октября 2015 года № 2290, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:


1. Присвоить наименования новым переулкам и улице: «переулок Сергея Боткина, переулок Николая Склифосовского, переулок Сергея Юдина, улица Вольнова» в Российской Федерации, Свердловской области, городском округе Первоуральске, поселке Кузино.

2. Внести изменение в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 22 декабря 2011 года № 3546 «Об утверждении Положения о реестре названий улиц городского округа Первоуральск» - включить в реестр улиц населенных пунктов городского округа Первоуральск пункты 768, 769, 770, 771 согласно приложению.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Первоуральск И.В. Кабел



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.04.2021 № 718

г. Первоуральск

О проведении муниципального конкурса проектов по представлению бюджета для граждан в 2021 году

В целях выявления и распространения лучшей практики формирования бюджета Свердловской области, представления бюджета городского округа Первоуральск в формате, обеспечивающем открытость и доступность для граждан информации об управлении общественными финансами, руководствуясь приказом Министерства финансов Свердловской области от 19 марта 2021 года № 107 «О проведении конкурса проектов по представлению бюджета для граждан в 2021 году», Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести с 20 апреля 2021 года по 07 мая 2021 года муниципальный конкурс проектов по представлению бюджета для граждан (Приложение 1);

2. Утвердить:

1) Положение о проведении муниципального конкурса проектов по представлению бюджета для граждан (Приложение 1);

2) Состав конкурсной комиссии по проведению муниципального конкурса проектов по представлению бюджета для граждан (Приложение 2);

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

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

Глава городского округа Первоуральск И.В. Кабел

2

6.1. Среди физических лиц:

1) «Бюджет для граждан в картинках»;

2) «Лучший видеоролик о бюджете»;

3) «Лучшая информационная панель (дашборд) по бюджету для граждан»;

4) «Анализ практики развития бюджета для граждан»;

5) «Бюджет и чрезвычайные ситуации».

6.2. Среди юридических лиц:

1) «Лучший проект отраслевого бюджета для граждан»;

2) «Лучшее event-мероприятие по проекту «Бюджет для граждан»»;

3) «Лучшая информационная панель (дашборд) по бюджету для граждан»;

4) «Бюджет и чрезвычайные ситуации».

II. Организация проведения Конкурса

7. Организатор Конкурса осуществляет общее управление и контроль организации и проведения Конкурса.

Организатор Конкурса:

1) объявляет о проведении Конкурса;

2) ведет прием и учет заявок на участие в Конкурсе;

3) обеспечивает сохранность заявок, а также конфиденциальность полученной информации и результатов оценки;

4) определяет соответствие заявок установленным требованиям и формирует перечень участников Конкурса;

8. Конкурсная комиссия:

1) проводит оценку заявок участников Конкурса;

2) формирует итоговую оценку конкурсных проектов участников Конкурса;

3) утверждает протокол о победителях Конкурса;

III. Порядок и сроки проведения Конкурса

9. Не позднее 20 апреля 2021 года Организатор Конкурса размещает на официальном сайте городского округа Первоуральск объявление о проведении Конкурса.

Объявление о проведении Конкурса содержит следующие сведения:

1) дата и время начала и окончания приема заявок;

2) требования к заявке, критерии отбора заявок;

3) адрес приема заявок (с указанием номера контактного телефона и других необходимых сведений).

10. Для участия в Конкурсе лицо, желающее принять в нем участие, представляет Организатору Конкурса заявку на участие в конкурсе (далее - заявка), а также Конкурсный проект по представлению бюджета для граждан (с приложениями презентаций, статей, буклетов и т.п.), в соответствии с пунктами 11-13 настоящего Положения.

11. Заявка для участия в Конкурсе подается в унифицированной электронной форме в соответствии с приложением к настоящему Положению. В заявке указывается номинация, сведения об участнике (Ф.И.О. - для физического лица, наименование организации - для юридического лица) и контактная информация, включая адрес электронной почты. Если Конкурсный проект разработан группой авторов, в заявке указываются сведения обо всех авторах и их контактная информация. Заявка юридического лица подписывается руководителем организации и заверяется печатью.

Приложение к постановлению Администрации городского округа Первоуральск от 19.04.2021 № 716

№	Страна, субъект, городской округ	Населенный пункт	Тип населенного пункта	Тип проекта	Наименование участно-дорожной сети
768	Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Первоуральск	Кузино	поселок	переулок	Сергея Боткина
769	Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Первоуральск	Кузино	поселок	переулок	Николая Склифосовского
770	Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Первоуральск	Кузино	поселок	переулок	Сергея Юдина
771	Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Первоуральск	Кузино	поселок	улица	Вольнова

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 19.04.2021 № 718

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении муниципального конкурса проектов по представлению бюджета для граждан

I. Общие положения

1. Муниципальный конкурс проектов по представлению бюджета для граждан (далее - Конкурс) проводится в целях обеспечения открытости и доступности для граждан информации об управлении общественными финансами.

2. Организатором Конкурса является Администрация городского округа Первоуральск (далее - Организатор Конкурса).

3. Конкурс проводится по правилам открытого Конкурса. Организатор Конкурса размещает объявление о проведении Конкурса на официальном сайте городского округа Первоуральск.

Лицо, желающее принять участие в Конкурсе, направляет Организатору Конкурса заявку для участия в Конкурсе, а также конкурсный проект по представлению бюджета для граждан (далее - Конкурсный проект) (с приложением презентаций, статей, буклетов).

Заявки представляются в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении о проведении Конкурса.

4. Участниками Конкурса могут быть физические и юридические лица. Конкурс среди физических и юридических лиц проводится отдельно. Не допускается представление одного и того же проекта для участия в Конкурсе одновременно от физического и юридического лица.

В случае представления физическим или юридическим лицом одного и того же проекта сразу в нескольких номинациях конкурсная комиссия имеет право отклонить проект для участия в той (тех) номинации (номинациях), критериям которой (которых) он не соответствует.

Физическое или юридическое лицо представляет заявку для участия не более чем в двух номинациях конкурса.

В случае представления физическим или юридическим лицом заявки для участия более чем в двух номинациях Конкурсная комиссия имеет право отклонить заявку для участия Конкурсе.

5. Предметом Конкурса является разработка проекта по представлению информации о бюджете в понятной и доступной форме, соответствующего установленным в Положении о проведении муниципального конкурса проектов по представлению бюджета для граждан (далее - Положение) требованиям.

Для участия в Конкурсе претенденты должны представить Конкурсный проект по номинации (номинациям), а также отдельный документ (файл), содержащий описание конкретных предложений по реализации конкурсного проекта и практическому применению результатов его реализации.

Определение победителей Конкурса осуществляется Конкурсной комиссией, состав которой утверждается Организатором Конкурса, на основании Положения. Победители Конкурса определяются обособленно в категориях физические лица и юридические лица отдельно по номинациям Конкурса.

6. Конкурс проводится по следующим номинациям:

3

12. При разработке Конкурсного проекта участники Конкурса должны руководствоваться следующими требованиями:

1) соответствие содержания Конкурсного проекта по выбранной номинации (выбранным номинациям);

2) наличие актуальности, цели, задач и обоснованных выводов по исследуемым в номинации (номинациях) проблемам;

3) возможность практического применения.

13. К участию в Конкурсе допускаются физические лица и юридические лица, заявки которых соответствуют следующим условиям:

1) представление заявок в срок;

2) оригинальность, отсутствие дублирования с заявками прошлых лет и текущего года по другим номинациям;

3) указание номинации (номинаций), в которых представлен проект;

4) общее соответствие представленного проекта основным критериям по указанной (указанным) в заявке номинации (номинациям);

5) наличие отдельного документа (файла), содержащего описание конкретных предложений по реализации конкурсного проекта и практическому применению результатов его реализации в рамках процедур бюджетного процесса и реализации полномочий субъектов бюджетного процесса;

6) подготовка материалов проекта с использованием стандартного сертифицированного программного обеспечения операционной системы Windows и возможность их открытия и/или воспроизведения на стационарном персональном компьютере.

14. Время и дата начала приема заявок - 09:00 ч. (время местное) 20 апреля 2021 года.

Время и дата окончания приема заявок - 17:00 ч. (время местное) 07 мая 2021 года.

15. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания приема заявок для участия в Конкурсе Организатор Конкурса определяет соответствие заявок установленным условиям и формирует перечень участников Конкурса.

Претенденты, которым было отказано в допуске к участию в Конкурсе, уведомляются об этом в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок посредством электронной почты.

16. Оценка конкурсных проектов для определения победителей Конкурса осуществляется Конкурсной комиссией по основному и дополнительным критериям по каждой номинации в соответствии с приложением к настоящему Положению.

17. Каждый член Конкурсной комиссии оценивает Конкурсный проект на предмет соответствия основному и дополнительным критериям по каждой номинации. Соответствие основному критерию оценивается по 10-балльной шкале, дополнительным критериям - по 5 балльной шкале с последующим суммированием.

Сводная оценка конкурсных проектов участников конкурса формируется посредством суммирования всех баллов конкурсной комиссии.

18. На основании Положения Конкурсная комиссия определяет победителя (победителей) среди претендентов, а также утверждает протокол о победителях Конкурса.

19. По результатам Конкурса победители награждаются Благодарственными письмами Главы Администрации городского округа Первоуральск.

Информация о победителях Конкурса размещается на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск pradm.ru.

20. Конкурсные проекты, победившие в Конкурсе, направляются в Министерство финансов Свердловской области для участия в областном конкурсе до 21 мая 2021 года.

4

IV. Распространение информации

21. Информация о Конкурсе, в том числе о победителях и участниках, размещается на официальном сайте Организатора Конкурса.
22. Победители и участники Конкурса вправе размещать информацию об участии и победе в рекламно-информационных материалах и на официальных сайтах.
23. Организатор Конкурса вправе осуществлять выпуск информационно-рекламных изданий и публикацию материалов в СМИ о содержании, участниках и победителях Конкурса, в том числе в целях распространения данных материалов на конференциях, семинарах, круглых столах и других мероприятиях.

VI. Иные положения

24. Представление заявок на участие в Конкурсе является согласием участника Конкурса на публикацию его Конкурсного проекта, на воспроизведение Конкурсного проекта в любой форме, на его распространение, публичный показ, а также на размещение его на официальном сайте Организатора Конкурса и в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
25. Предоставление участником Конкурса Организатору Конкурса права на публикацию его Конкурсного проекта, на воспроизведение Конкурсного проекта в любой форме, на его распространение, публичный показ, а также на размещение его на официальном сайте Организатора Конкурса и в информационно-коммуникационной сети «Интернет» является безвозмездным.
26. Конкурсные проекты не должны нарушать права собственности, авторские, смежные, личные и иные права третьих лиц, а также наносить ущерб их чести, достоинству, деловой репутации. До тех пор, пока не установлено иное, все авторские права на Конкурсные проекты принадлежат представившему их участнику Конкурса. В случае если будет установлено, что в составе Конкурсного проекта содержатся материалы, правообладателем которых участник Конкурса не является, эти материалы будут немедленно изъяты из свободного доступа по первому требованию законного правообладателя.
27. Представленные Конкурсные проекты участникам Конкурса не возвращаются.

7

раскрытие информации в тестовой, графической и звуковой форме с использованием веб-ресурсов.

Конкурсный проект может быть оформлен в виде опубликованной статьи о пресс-конференции, отчета о проведенной презентации, конференции, семинаре, фестивале с фотографиями, проспекта выставки, пост-реклама, программы тренинга и т.д..

Основным критерием оценки Конкурсного проекта по данной номинации является: отражение реального события в рамках направлений «Бюджет для граждан», информативность.

В качестве дополнительных критериев оценки Конкурсного проекта по данной номинации выступают: количество участников мероприятия (мероприятий) и (или) количество оригинальных пользователей сервиса; использование информационно-коммуникационных технологий для представления информации; качество визуализации.

3. Номинация «Лучшая информационная панель (дашборд) по бюджету для граждан» предполагает простое визуальное представление данных о бюджете, бюджетной системе и ее принципах, особенностях бюджетного процесса, структурированных по смыслу на одном экране для более легкого визуального восприятия информации.

Конкурсный проект может быть оформлен в виде управленческих (стратегических), аналитических или операционных дашбордов и обеспечивать как общий обзор бюджетного процесса и бюджетных показателей, так и подробное представление об отдельных аспектах формирования доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджета, тенденциях развития и изменения отдельных индикаторов национальных и федеральных проектов, государственных и муниципальных программ.

Основным критерием оценки Конкурсного проекта по данной номинации является простота визуализации информации, ее соответствие современным научным и практическим представлениям о бюджете публично-правового образования.

В качестве дополнительных критериев оценки конкурсного проекта по данной номинации выступают: информативность, наглядность; широта охвата решаемых задач; интерактивность, удобный интерфейс.

4. Номинация «Бюджет и чрезвычайные ситуации» предполагает исследование бюджетных инструментов, применяемых в случае чрезвычайных ситуаций природного, техногенного, эпидемиологического и иного характера, в которых оперативное предоставление налоговых преференций и бюджетных ассигнований позволило предотвратить или существенно сократить негативные последствия чрезвычайных ситуаций.

Основным критерием оценки Конкурсного проекта по данной номинации является описание дополнительных бюджетных мер и инструментов, принятых в условиях чрезвычайных ситуаций.

В качестве дополнительных критериев оценки Конкурсного проекта по данной номинации выступают: достоверность и полнота информации о проведенных за счет бюджетных ассигнований из бюджета публично-правового образования мероприятиях по преодолению чрезвычайных ситуаций; адресность информации для целевых групп граждан; информативность, наглядность.

5

Приложение 1
к Положению о проведении
муниципального конкурса проектов по
представлению бюджета для граждан

СОДЕРЖАНИЕ
конкурсных заданий по номинациям
Номинации для физических лиц

1. Номинация «Бюджет для граждан в картинках» предлагает подготовку проекта в простой графической форме развивающего представление о бюджете, бюджетной терминологии, бюджетной системе и ее принципах, организации бюджетного процесса.
- Проект может быть представлен в виде изложений, мультимедиа, комиксов, стоковых фотографий, векторных изображений и других видов графики, в которых раскрывается тематика бюджетов публично-правовых образований.
- Основным критерием оценки Конкурсного проекта по данной номинации является графическая интерпретация тематики по формированию и использованию средств бюджетов публично-правовых образований.
- В качестве дополнительных критериев оценки Конкурсного проекта по данной номинации выступают: изысканность графического дизайна, оригинальность, качество оформления и визуализации.
2. В номинации «Лучший видеоролик о бюджете» участникам предлагается представить вопросы формирования и исполнения бюджетов бюджетной системы в формате небольших видеороликов продолжительностью 3-5 минут.
- Приветствуется наличие художественных метафор, использование графических цифровых технологий, нестандартная сценарная, режиссерская и операторская работа.
- Конкурсный проект может быть оформлен в виде видеороликов, презентационных, обучающих, социальных, вирусных видеороликов, а также в формате Видео-Арт.
- Основным критерием оценки Конкурсного проекта по данной номинации является: визуальная форма представления информации, понятность и последовательность изложения информации, ее соответствие современным научным и практическим представлениям о бюджете публично-правового образования.
- В качестве дополнительных критериев оценки Конкурсного проекта по данной номинации выступают: художественный уровень проекта; возможность использования в просветительских, учебных, агитационных и рекламных целях; информативность.
3. Номинация «Лучшая информационная панель (дашборд) по бюджету для граждан» предполагает простое визуальное представление данных о бюджете, бюджетной системе и ее принципах, особенностях бюджетного процесса, структурированных по смыслу на одном экране для более легкого визуального восприятия информации.
- Конкурсный проект может быть оформлен в виде управленческих (стратегических), аналитических или операционных дашбордов и обеспечивать как общий обзор бюджетного процесса и бюджетных показателей, так и подробное представление об отдельных аспектах формирования доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджета, тенденциях развития и изменения отдельных индикаторов национальных и федеральных проектов, государственных и муниципальных программ.
- Основным критерием оценки конкурсного проекта по данной номинации является простота визуализации информации, ее соответствие современным научным и практическим представлениям о бюджете публично-правового образования.

8

Приложение 2
к Положению о проведении
муниципального конкурса проектов по
представлению бюджета для граждан

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе проектов по представлению бюджета для граждан

Ф.И.О. участника* / наименование организации	
Паспортные данные* / реквизиты организации	
Адрес регистрации* / юридический адрес	
Контактный телефон*	
Электронная почта*	
Наименование номинации(-ий), в которой(-их) представлен конкурсный проект**	
Наименование конкурсного проекта	
Краткая аннотация (2-3 предложения)	

подпись*

расшифровка***

* Для группы авторов обязательно представление сведений по каждому.

** Не более двух номинаций.

*** Для организаций – подпись руководителя с указанием должности, заверенная печатью организации.

2

2. Установить, что муниципальная услуга «Предоставление земельных участков в собственность, аренду гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, граждан и крестьянских (фермерских) хозяйств для осуществления крестьянским (фермерским) его деятельности» от имени Администрации городского округа Первоуральск предоставляется Первоуральским муниципальным казенным учреждением «Кадатровая палата».

3. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Первоуральск от 29 июля 2015 года № 1622 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией городского округа Первоуральск муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, муниципальной собственности на которые не разграничена, на территории городского округа Первоуральск, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйствам его деятельности».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению Д. М. Крюкова.

Глава городского округа Первоуральск

И. В. Кабен

6

В качестве дополнительных критериев оценки Конкурсного проекта по данной номинации выступают: информативность, наглядность; широта охвата решаемых задач; интерактивность, удобный интерфейс.

4. Номинация «Анализ практики развития бюджета для граждан» предполагает обобщение, систематизацию и динамическое отражение изменений в управлении бюджетом на местном уровне в рамках реализации проекта «Бюджет для граждан». Конкурсный проект в рамках данной номинации может включать в себя обзор лучших практик по развитию бюджета для граждан, проведенных в публично-правовом образовании за определенный период времени.

Основным критерием оценки Конкурсного проекта по данной номинации является характеристика динамики и качественных изменений бюджетного процесса в публично-правовом образовании в рамках проекта «Бюджет для граждан».

В качестве дополнительных критериев оценки Конкурсного проекта по данной номинации выступают: наличие результатов проведенного анализа лучших практик развития «Бюджета для граждан» в муниципальном образовании не менее чем за 3 года; адресность информации для целевых групп граждан; качество визуализации.

5. Номинация «Бюджет и чрезвычайные ситуации» предполагает исследование бюджетных инструментов, применяемых в случае чрезвычайных ситуаций природного, техногенного, эпидемиологического и иного характера, в которых оперативное предоставление налоговых преференций и бюджетных ассигнований позволило предотвратить или существенно сократить негативные последствия чрезвычайных ситуаций.

Основным критерием оценки Конкурсного проекта по данной номинации является описание дополнительных бюджетных мер и инструментов, принятых в условиях чрезвычайной ситуации.

В качестве дополнительных критериев оценки Конкурсного проекта по данной номинации выступают: достоверность и полнота информации о проведенных за счет бюджетных ассигнований из бюджета публично-правового образования мероприятиях по преодолению чрезвычайных ситуаций; адресность информации для целевых групп граждан; информативность, наглядность.

Номинации для юридических лиц

1. В номинации «Лучший проект отраслевого бюджета для граждан» участникам предлагается представить информацию о направлениях, динамике, структуре, формах предоставления бюджетных средств в отраслевом разрезе (образование, культура, спорт, охрана окружающей среды и т.д.)

Материалы следует представить в электронном виде с использованием элементов наглядности (инфографика, актуальные параметры и др.).

Основным критерием оценки Конкурсного проекта по данной номинации является: информационное соответствие отраслевой специфике деятельности участника бюджетного процесса, наглядность.

В качестве дополнительных критериев оценки Конкурсного проекта по данной номинации выступают: достоверность и полнота информации; понятность, актуальность и доступность информации для граждан и иных заинтересованных пользователей; оригинальный подход к визуализации.

2. В номинации «Лучшее event-мероприятие по проекту «Бюджет для граждан» участникам предлагается представить информацию о специально организованных публичных мероприятиях по информированию граждан об основных параметрах утвержденного бюджета публично-правового образования, отчета об исполнении бюджета, отдельных вопросах, связанных с исполнением бюджета. Приветствуется

Приложение 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 19.04.2021 № 718

Состав конкурсной комиссии по проведению
муниципального конкурса проектов по представлению
бюджета для граждан

1	Ярославцева Мария Юрьевна	Заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по финансово-экономической политике, председатель комиссии
2	Горожанкина Наталья Валерьевна	Заместитель начальника финансового управления по финансам Администрации городского округа Первоуральск, заместитель председателя комиссии
3	Гильманова Ирина Викторовна	Начальник Управления образования городского округа Первоуральск
4	Коротав Константин Валерьевич	Председатель Комитета по бюджету, финансам и налогам Первоуральской городской Думы (по согласованию)
5	Пантюхина Юлия Сергеевна	Заместитель начальника финансового управления по экономике Администрации городского округа Первоуральск
6	Сергеева Елена Борисовна	Начальник отдела бюджетирования и долгосрочного планирования финансового управления Администрации городского округа Первоуральск
7	Земцова Эльмира Файтовна	Главный специалист отдела бюджетирования и долгосрочного планирования финансового управления Администрации городского округа Первоуральск

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 21.04.2021 № 741

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в собственность, аренду гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) его деятельности»

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность, аренду гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) его деятельности» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность, аренду гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) его деятельности».

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

Действие регламента распространяется на земельные участки, находящихся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск, либо земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные в границах городского округа Первоуральск (далее – земельные участки).

1.2. Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации могут быть:

а) в целях предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, для садоводства - любые физические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в получении муниципальной услуги.

Настоящий регламент не распространяется на обращения граждан, являющихся членами садоводческого объединения:

которые до 01 марта 2022 года обратились в органы местного самоуправления за оформлением в собственность бесплатно земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного до для вступления в силу Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» некоммерческой

2

организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, на условиях и в порядке, установленными пунктами 2.7 - 2.10 статьи 3 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- которые обратились за оформлением прав на земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного садоводческому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации;

- которые обратились за оформлением прав на садовый земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного садоводческому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества, в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) в целях предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности заявителями могут быть граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства, созданные в установленном законодательством порядке, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно работниками Первоуральского муниципального казенного учреждения «Кадастровая палата», а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтах Администрации городского округа Первоуральск, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу www.gosuslugi.ru, на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск (<https://prvadm.ru/ceest-municipalny-uslug/>), на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах Администрации городского округа Первоуральск, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mf66.ru), а также предоставляется непосредственно муниципальными службами Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск и Комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск при личном приеме, а также по телефону.

6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность, предоставляемой информации, четкость и исключение информации, лишняя информация.

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) работники Первоуральского муниципального казенного учреждения «Кадастровая палата» корректно и внимательно относятся к гражданам, не унося их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

5

2.1. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе уполномоченный орган принимает решение:

- об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

- об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае уполномоченный орган обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Срок подготовки письменного отказа, указанного в настоящем подпункте, составляет семь календарных дней с момента поступления заявления иных лиц о намерении участвовать в аукционе.

Срок направления заявителю письменного отказа, указанного в настоящем подпункте, составляет 5 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3. При подаче заявления о предоставлении земельного участка на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (после постановки заявителем земельного участка на кадастровый учет или уточнения границ земельного участка) - выдача договора купли-продажи (аренды) осуществляется в течение 30 дней с момента подписи такого заявления.

4. С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги нечислится с момента регистрации в ПМКУ «Кадастровая палата».

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск в сети «Интернет» по адресу: www.prvadm.ru/ceest-municipalny-uslug/ и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Администрация городского округа Первоуральск обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет и на Едином портале.

8

В случае подачи заявлений не по прилагаемым к настоящему регламенту образцам, но при наличии в заявлениях обязательных данных, указанных в настоящем пункте регламента, отказ в приеме заявлений не допускается.

17. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 16.1.1, 16.2.1, 16.3 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, местного самоуправления, учреждения и организации.

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 16.1.1, 16.2.1, 16.3 настоящего регламента, представляются в уполномоченный орган посредством:

- личного обращения заявителя и (или) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

- путем почтового отправления заказным письмом с описью вложения с уведомлением о вручении. В этом случае факт представления этих документов в уполномоченный орган удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов. В случае направления документов путем почтового отправления копии документов должны быть нотариально удостоверены;

- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов.

18.1. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала допускаются к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

В случае если федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления муниципальной услуги, предусмотрено предоставление нотариально заверенных копий документов, соответствие электронного образа копии документа его оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов не установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий, то такие копии подписываются простой электронной подписью заявителя.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявителю имеют право представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые

3

8. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоматизирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление земельных участков в собственность, аренду гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) его деятельности».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальную услугу предоставляет Администрация городского округа Первоуральск (далее - Уполномоченный орган) в лице Первоуральского муниципального казенного учреждения «Кадастровая палата» (далее - ПМКУ «Кадастровая палата»).

Реализацию отдельных функций, связанных с организацией предоставления муниципальной услуги осуществляют Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск (далее - УАиГ), Отдел землеустроительных отношений Комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск (далее - Отдел).

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

11. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации;
- 2) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области), Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);
- 3) органы государственной власти Свердловской области;
- 4) органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления и организации.

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) договор купли-продажи (аренды) земельного участка, находящегося в муниципальной или негосударственной собственности;

6

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, заявителем предоставляется лично или направляется почтовым отправлением письменное заявление:

- о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предост. образоват.), оформленное по образцу согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

- о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если его границы подлежат уточнению), оформленное по образцу согласно приложению 2 к настоящему регламенту;

- о предоставлении земельного участка (в случае если границы испрашиваемого земельного участка установлены), оформленное по образцу согласно приложению 3 к настоящему регламенту. По этому же образцу может быть подано заявление лицом, которому ранее в соответствии с настоящим регламентом было предварительно согласовано предоставление земельного участка.

16.1. В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

- 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) наименование и место нахождения заявителя (для крестьянского (фермерского) хозяйства), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
- 4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом или реквизиты решения об утверждении схемы расположения испрашиваемого земельного участка;
- 5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией земельный участок предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;
- 6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 и пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации (подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации (в собственности за плату), подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации (в аренду));
- 7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;
- 8) цель использования земельного участка;
- 9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

9

находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, является:

- решение Администрации городского округа Первоуральск о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правообладателях земельного участка;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

- сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

- выкопировка из Правил землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области, содержащая информацию о границах территориальных зон;

- выкопировка из градостроительной документации по планировке соответствующей территории (проект планировки территории и проект межевания территории).

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

Несредствительное заявление документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

2.9. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

20. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостаточность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или 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;

4

2) издание постановления Администрации городского округа Первоуральск о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

3) отказ в предоставлении или предварительном согласовании предоставления земельного участка;

4) решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка без проведения торгов лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

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

14. Уполномоченный орган предоставляет муниципальную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в следующие сроки:

1. Выдача или направление заявителю отказа в предварительном согласовании предоставления или в предоставлении земельного участка по основаниям, установленным пунктами 22.1 и 22.2 настоящего регламента - не позднее 30 дней с момента поступления заявления о предварительном согласовании или предоставлении земельного участка.

2. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, уполномоченный орган совершает одно из следующих действий:

- осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

- принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что испрашиваемый земельный участок предост. образоват. или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», и направляет указанное решение заявителю. В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предост. образоват. земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О внесении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок принятия указанного заявления может быть продлен не более чем до сорока пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Об отсутствии заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, поступивших в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, и о продлении срока принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган уведомляет заявителя.

Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.

7

16.1.1. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

1) документ, удостоверяющий личность, из числа указанных в пункте 16.3 настоящего регламента;

2) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предост. образоват. и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предост. образоват. такой земельный участок;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.

16.2. В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

- 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) наименование и место нахождения заявителя (для крестьянского (фермерского) хозяйства), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- 4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов (подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации (в собственности за плату) или подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации (в аренду));
- 5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;
- 6) цель использования земельного участка;
- 7) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образован/образован или его границы уточнялись на основании данного решения;
- 8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

16.2.1. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

1) документ, удостоверяющий личность, из числа указанных в пункте 16.3 настоящего регламента;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.

16.3. При подаче заявления заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт моряка, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П, паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный транзитный паспорт), вид на жительство в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства) (представляется копия с предъявлением подлинника).

16.4. При представлении заявителем копий документов, они должны быть заверены нотариально, либо органом, выдавшим документ, либо заявителем представляются оригиналы указанных копий для сверки.

16.5. В случае опубликования извещения о предоставлении земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе направляются по образцу согласно Приложению № 4 к настоящему регламенту.

16.6. Форму заявлений можно получить непосредственно в ПМКУ «Кадастровая палата», а также на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск www.prvadm.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

10

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде в подлинной форме предоставляется орган, предоставляющий государственную услугу, руководителем многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск;

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск.

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

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании земельного участка ПМКУ «Кадастровая палата» возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 16.1 настоящего регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 16.1.1, 16.3 настоящего регламента. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка ПМКУ «Кадастровая палата» возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 16.2 настоящего регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 16.2.1, 16.3 настоящего регламента. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в случае, когда заявление подано лицом, которому ранее в соответствии с настоящим регламентом было предварительно согласовано предоставление земельного участка, Отдел возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 16.2 настоящего регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 16.2.1, 16.3 настоящего регламента. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

- 4) участки, предназначенные для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 6) для целей земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документами территориальной организации государственной программы субъектов Российской Федерации и в заявлении о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не упомянутое на строительно-техническом плане здания, сооружения;
- 8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой субъекта Российской Федерации, утвержденной программой субъекта Российской Федерации и в заявлении о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не упомянутое на строительно-техническом плане здания, сооружения;
- 9) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
- 20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;
- 21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отвечает определенным категориям;
- 22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принятое решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и в заявлении о предоставлении земельного участка обратилось лицо не указанное в этом решении лице;
- 23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных нужд муниципальных нужд и указанный в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- 24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
- 25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;
- 26) при предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

20

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

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

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами или информационными электронными терминалами; столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 4 настоящего 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.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их производительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

– возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий (при реализации технической возможности);

– возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме (в том числе в полном объеме);

– возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги, обеспечения между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Администрацией городского округа Первоуральск;

– возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

32. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с работниками ПМКУ «Кадастровая палата», должностными лицами Отдела осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

– при обращении заявителя, при приеме заявления;

– при получении результата.

23

г) сверяет копии документов с представленными подлинниками и предоставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;

а) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

в) предоставляет отметку о регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на копии заявления и выдает ее заявителю;

ж) направляет зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу ПМКУ «Кадастровая палата», Отдела в течение одного дня с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем пункте регламента, за исключением административных действий, указанных в абзаце третьем подпункта 1 и абзаце тринадцатом подпункта 2 настоящего пункта не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

39. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в СЭД осуществляется в день их поступления в ПМКУ «Кадастровая палата», Отдел, специалистом ПМКУ «Кадастровая палата», Отдела, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов.

40. Критерием принятия решения о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является соответствие представленных документов требованиям установленным пунктами 16.1, 16.1.1, 16.2, 16.2.1, 16.3 настоящего регламента.

41. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в ПМКУ «Кадастровая палата», Отдела, направление заявления и документов специалисту, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

42. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги с указанием даты их поступления и направление названных документов на рассмотрение специалисту ПМКУ «Кадастровая палата», Отдела, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

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

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту ПМКУ «Кадастровая палата», Отдела, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, заявления при отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

45. Специалист ПМКУ «Кадастровая палата», Отдела, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный

26

– в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 22.1 настоящего регламента, обеспечивает подготовку, согласование, подписание и направление заявителю решения об отказе в предварительном согласовании земельного участка.

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка оформляется письмом Администрации городского округа Первоуральск, подписанным уполномоченным должностным лицом.

55. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать тридцати дней с даты поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

56. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, установленным пунктом 22.1 настоящего регламента, либо принятие решения об опубликовании извещения и обеспечивает размещение извещения в соответствии с положением статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

57. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, его согласование, подписание и регистрация в СЭД, либо направление извещения на публикацию.

3.5. Оценка возможности предоставления земельного участка для заявленных целей

58. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В срок, не превышающий 30 дней со дня поступления заявления, специалист ПМКУ «Кадастровая палата»:

– обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности предоставления земельного участка, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении земельного участка, делает запрос на получение информации из государственного кадастра недвижимости (ГКН), единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН), государственного архива землеустроительной документации, органов технической инвентаризации, при необходимости делает запросы в отраслевые органы государственной власти, в сетевые организации или проводит натурное обследование земельного участка;

– в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 22.2 настоящего регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, решение об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка принимается, устанавливается размещение извещения в соответствии с положением статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

– в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 22.2 настоящего регламента, обеспечивает подготовку, согласование, подписание и направление заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка оформляется письмом Администрации городского округа Первоуральск, подписанным уполномоченным должностным лицом.

59. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать тридцати дней с даты поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

21

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействии с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

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

33. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу на территории Свердловской области через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, если обеспечен информационный обмен в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и органом, предоставляющим муниципальную услугу в электронной форме.

34. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 16.1, 16.1.1, 16.2, 16.2.1, 16.3 настоящего регламента.

35. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускается к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись (при условии, что при нажатии кнопки простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме).

Раздел 3. Соегас, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Перечень административных процедур по предоставлению муниципальной услуги посредством личного обращения заявителя

36. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги посредством личного обращения заявителя включает:

1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2. Формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3. Проведение экспертизы документов и совершение одного из следующих административных действий:

3.1. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, указанным в пункте 22.1 настоящего регламента;

3.2. Подготовка постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

3.3. Принятие решения о предоставлении земельного участка и подготовка договора купли-продажи/ аренды земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка по основаниям, указанным в пункте 22.2 настоящего регламента.

24

запрос в орган, в распоряжении которого находится сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

46. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

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

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным лицом Администрации городского округа Первоуральск.

48. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пяти дней.

49. Результатом данной административной процедуры является направление органами и организациями, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

50. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом ПМКУ «Кадастровая палата», Отдела, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3. Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия, специалисту ПМКУ «Кадастровая палата», Отдела, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Специалист ПМКУ «Кадастровая палата», Отдела, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу заявления и полученных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист ПМКУ «Кадастровая палата», Отдела, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов и сведений на предмет:

– наличия у заявителя, подавшего заявление от чужого имени, соответствующих полномочий, я представляется наличие полномочий на представление интересов заявителя;

52. По результатам экспертизы документов устанавливаются:

– их соответствие требованиям действующего законодательства и наличия у заявителя права на предоставление земельных участков без проведения торгов;

– наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

53. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и произведенной экспертизы документов совершаются следующие действия:

1. По результатам полученных сведений по заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка специалистом ПМКУ «Кадастровая палата» совершается одно из административных действий:

22

4. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги;

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

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ПМКУ «Кадастровая палата», Отдел письменного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме.

38. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист ПМКУ «Кадастровая палата», Отдела, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, осуществляет:

а) сверку поступивших документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения), совершает соответствующую запись на поступившем заявлении;

б) регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота (далее – СЭД);

в) направление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу ПМКУ «Кадастровая палата», Отдела в течение одного дня с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист ПМКУ «Кадастровая палата», Отдела, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги:

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

б) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, в том, что:

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

– тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения;

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

– в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

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

в) сверяет наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении;

25

1) принятие решения об опубликовании извещения о предстоящем предоставлении земельного участка (далее – извещение);

2) принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктом 22.1 настоящего регламента, и направление его заявителю.

3. По результатам полученных сведений по заявлению о предоставлении земельного участка специалистом Комитета совершается одно из административных действий:

1) принятие решение об опубликовании извещения о предстоящем предоставлении земельного участка;

2) принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка по основаниям, указанным в пункте 22.2 настоящего регламента, и направление его заявителю.

3. По результатам полученных сведений по заявлению о предоставлении земельного участка в случае, когда заявление подано лицом, которому ранее в соответствии с настоящим регламентом было предварительное согласование предоставления земельного участка, специалист Отдела осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю.

3.4. Оценка возможности образования земельного участка для заявленных целей

54. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В срок, не превышающий 30 дней со дня поступления заявления, специалист ПМКУ «Кадастровая палата»:

– обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности образования земельного участка в соответствии с представленной схемой, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территории, для чего проводит анализ представленной схемы на предмет возможности образования земельного участка для заявленных целей с учетом географических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории, с учетом сведений государственного кадастра недвижимости, сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, делает запрос на получение информации из государственного кадастра недвижимости (ГКН), единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН), государственного архива землеустроительной документации, органов технической инвентаризации, при необходимости делает запросы в отраслевые органы государственной власти, сетевые организации или проводит натурное обследование земельного участка, направляет пакет документов по заявлению и документам, полученные в порядке межведомственного взаимодействия, в УАИГ для получения заключения о соответствии/несоответствии схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории документам градостроительного зонирования, территориального планирования, утвержденным проектам планировки и межевания территории (далее – заключение).

Специалист УАИГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает заключение в течение трех рабочих дней с момента получения полного пакета документов по заявлению.

– в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 22.1 настоящего регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, принимает решение об опубликовании извещения о предстоящем предоставлении земельного участка и обеспечивает размещение извещения в соответствии с положением статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

28

городского округа Первоуральск и размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (сайт www.torgi.gov.ru) и на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск в сети Интернет (сайт www.pravdm.ru).

Заявления о намерении участвовать в аукционе подаются непосредственно в ПМКУ «Кадастровая палата» по рекомендуемой форме Приложения № 4 к настоящему регламенту.

63. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, составляет тридцать дней с даты опубликования извещения.

64. Результатом выполнения административной процедуры и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является опубликование извещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (сайт www.torgi.gov.ru) и на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск в сети Интернет (сайт www.pravdm.ru).

3.7. Позволение итогов по приему заявлений о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка

65. Основанием для начала административной процедуры является истечение срока, указанного в публикации, как последний день подачи заявлений заинтересованными лицами о намерении участвовать в аукционе.

В течение трех дней по истечении тридцати дней со дня публикации специалист ПМКУ «Кадастровая палата» проверяет наличие поданных в соответствии с публикацией заявлений иных лиц, заинтересованных в приобретении права на испрашиваемый земельный участок, о намерении участвовать в аукционе, готовит протокол повествования итогов по приему заявлений в соответствии с публикацией, обеспечивает подписание протокола повествования итогов председателем комиссии по проведению торгов по продаже муниципальной земли и земельных участков, право государственной собственности на которые не разграничено в соответствии с Положением «О комиссии по проведению торгов по продаже муниципальной имущества и земельных участков, право государственной собственности на которые не разграничено, а также торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход права владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества и земельных участков, право государственной собственности на которые не разграничено», утвержденное постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 11 декабря 2015 года № 2656,

регистрацию протокола в журнале регистрации протоколов, и опубликовывает его в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом городского округа Первоуральск и размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (сайт www.torgi.gov.ru) на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск в сети Интернет (сайт www.pravdm.ru).

29

3.8. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или предоставлении земельного участка либо отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка или предоставлении земельного участка без проведения аукциона

66. Основанием для начала административной процедуры является подписание протокола подведения итогов по приему заявлений в соответствии с публикацией. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили.

1) ПМКУ «Кадастровая палата» в день, следующий за днем подписания протокола подведения итогов по приему заявлений в соответствии с публикацией, направляет заявление о предоставлении земельного участка и документы в Отдел для подготовки проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

2) В случае, если земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению, специалист ПМКУ «Кадастровая палата» в срок, не превышающий 30 дней с даты окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе, обеспечивает подготовку, согласование, подписание и направление заявителю постановления Администрации городского округа Первоуральск о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Заявитель, по заявлению которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельного участка и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете земельного участка, после чего подает в Отдел заявление о предоставлении земельного участка с приложением кадастрового паспорта образованного земельного участка.

Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктом 15 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации составляет два года.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

67. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе ПМКУ «Кадастровая палата» совершает следующие действия:

- в исслыный срок со дня поступления указанных заявлений обеспечивает подготовку, согласование, подписание и направление заявителю решения об отказе в предварительном согласовании предоставления или в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка заявителю, уведомляя заявителя о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении.

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления или в предоставлении земельного участка оформляется письмом Администрации городского округа Первоуральск, подписанным уполномоченным должностным лицом.

- в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в срок, не превышающий тридцати дней с момента принятия решения об отказе в предварительном

32

- регистрации в СЭД решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, в случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

75. Специалист ПМКУ «Кадастровая палата», Отдела, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление или выдачу решения о возвращении заявления и документов, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка, постановления Администрации городского округа Первоуральск о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, в случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, в следующем порядке:

1) подписание решения о возвращении заявления и документов, либо подписание документов по предоставлению земельного участка (проекта договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка), либо подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа из числа предусмотренных пунктами 22.1, 22.2 настоящего регламента, либо решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, в случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе;

2) согласование и подписание постановления Администрации городского округа Первоуральск о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

3) передача документов, указанных в подпунктах 1-2 настоящего пункта регламента в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

76. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пяти рабочих дней.

77. Результатом данной административной процедуры является выдача (направление) копии решения о возвращении заявления и документов, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка, постановления Администрации городского округа Первоуральск о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения об отказе в предоставлении земельного участка или в предварительном согласовании предоставления земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, в случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо иным способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

78. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в акте приема-передачи о получении специалистом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг копии решения о возвращении заявления и документов, копии проекта договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка, копии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, копии решения об отказе в

35

с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- **формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);**

1. 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.

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

3. При формировании запроса заявителем обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 16.1.1, 16.2.1, 16.3 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предусматривающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

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 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.

4. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются посредством Единого портала, официального сайта;

- **прием и регистрация запроса, предоставляющих муниципальной услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги (при реализации технической возможности);**

1. Орган (организация) обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного предоставления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2. Срок регистрации запроса – один рабочий день.

30

оснащении предоставления земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает подготовку постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и его направление в Отдел для заключения муниципального контракта (или иного договора) на проведение кадастровых работ по постановке на государственный кадастровый учет земельного участка;

- в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению, в срок, не превышающий десяти дней с момента принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает направление заявления в Отдел для заключения муниципального контракта (или иного договора) на внесение изменений в характеристику земельного участка в сведения государственного кадастрового учета.

После проведения кадастровых работ и внесения изменений в характеристику земельного участка в сведения государственного кадастрового учета, а также в случае, если границы земельного участка были уточнены, Администрацией городского округа Первоуральск принимается решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления или о предоставлении земельного участка в порядке, установленном соответствующими административными регламентами.

- в случае, если земельный участок образован и стоит на государственном кадастровом учете с уточненной площадью, в срок, не превышающий десяти дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает направление заявления в Отдел для организации и проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка в порядке, установленном соответствующими административными регламентами.

68. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или предоставлении земельного участка либо отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка или предоставлении земельного участка без проведения аукциона.

69. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка о предварительном согласовании предоставления земельного участка или предоставлении земельного участка либо отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка или предоставлении земельного участка без проведения аукциона, его согласование, подписание и регистрация в СЭД.

3.9. Заключение договора аренды либо договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов

70. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел из ПМКУ «Кадастровая палата» заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами и протоколом подведения итогов по приему заявлений в соответствии с публикацией либо поступление в Отдел заявления о предоставлении земельного участка, оформленного в соответствии с требованиями статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации (Приложение № 3 к настоящему регламенту), с решением о предварительном согласовании предоставления земельного

33

предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, в случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, уведомления в пункте 59 настоящего регламента, либо направление документов в адрес заявителя почтовым отправлением, либо документ, подтверждающий передачу соответствующих документов, подписанный заявителем, либо подтверждающая получение соответствующих документов подписью заявителя в журнале выдачи постановлений Администрации городского округа Первоуральск.

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

79. При поступлении заявления и документов об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист ПМКУ «Кадастровая палата», Отдела, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, осуществляет административные действия, предусмотренные в пункте 29 настоящего регламента.

80. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в СЭД осуществляется специалистом в день их поступления в ПМКУ «Кадастровая палата», Отдела, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов.

81. Специалист ПМКУ «Кадастровая палата», Отдела, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, в течение одного дня направляет зарегистрированное заявление на рассмотрение специалисту уполномоченного органа местного самоуправления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

82. При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист ПМКУ «Кадастровая палата», Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо об отсутствии оснований для исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги и осуществляет подготовку:

1) проекта решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) проекта решения в форме письма Администрации городского округа Первоуральск об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

83. Максимальное время, затраченное на принятие решения, не должно превышать пяти рабочих дней.

84. Результатом рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах являются:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

34

85. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в СЭД.

3.12. Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме

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

- **предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге (при реализации технической возможности);**

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск.

На Едином портале и на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

При наличии технической возможности в целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта Администрации городского округа Первоуральск. Заявитель предоставляется возможность записи в любое свободное для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии

37

д) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

- **взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе в порядке и условиях такого взаимодействия;**

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- **получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области (при реализации технической возможности);**

1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить договор купли-продажи (аренды) земельного участка; постановление Администрации городского округа Первоуральск о предварительном согласовании предоставления земельного участка; отказ в предоставлении или предварительном согласовании предоставления земельного участка; решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка без проведения торгов лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

- **иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованием при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определения на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральным службой безопасности Российской Федерации модели угрозы безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги (при реализации технической возможности);**

Заявителем обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

3.13. Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемые МФЦ

38
<p>87. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:</p> <p>- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультации подала и исчерпывающая информация.</p> <p>Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультации подала и исчерпывающая информация.</p> <p>Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг 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.</p> <p>Основанием для начала административных действий является получение от заявителя запроса о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги органа местного самоуправления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>При получении соответствующего запроса работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг заявителю сообщается соответствующая полная и исчерпывающая информация.</p> <p>Орган местного самоуправления направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает информацию заявителю.</p> <p>Результатом административной процедуры является получение заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги органом местного самоуправления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;</p> <p>- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг выдает в день обращения заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с</p>

41
<p>на основании документа, удостоверяющего личность, а также проверяет полномочия представителя.</p> <p>Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю или его представителю под подпись.</p> <p>Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.</p> <p>Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;</p> <p>- иные процедуры: предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса;</p> <p>Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в Администрацию городского округа Первоуральск оформленное заявление и документы, представленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.</p> <p>В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в Администрацию городского округа Первоуральск осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальной услуги, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации Администрацией городского округа Первоуральск.</p> <p>Результаты предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.</p>
Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги
4.1. 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

44
<p>7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.</p> <p>5.3. Органы местного самоуправления муниципального образования, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (несудебном) порядке</p> <p>94. В случае обжалования решений и действий (бездействия) ПМКУ «Кадетская палата», Отдела, должностных лиц и муниципальных служащих Отдела, работников ПМКУ «Кадетская палата», жалоба подается для рассмотрения в Администрацию городского округа Первоуральск, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в электронной форме.</p> <p>Жалоба на муниципального служащего Отдела, работника ПМКУ «Кадетская палата», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подается соответственно, начальнику Отдела или директору ПМКУ «Кадетская палата». Жалоба на действия (бездействие) начальника Отдела, директора ПМКУ «Кадетская палата» подается на имя Главы городского округа Первоуральск.</p>
5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы
<p>95. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в филиал, где заявителем подано заявление и документы для предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.</p> <p>Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – уполномоченный многофункциональный центр) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.</p> <p>Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба должна содержать:</p> <ul style="list-style-type: none">- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации городского округа Первоуральск, должностного лица Администрации городского округа Первоуральск либо муниципального служащего Администрации городского округа Первоуральск;- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации городского округа Первоуральск, должностного лица Администрации городского округа Первоуральск либо муниципального служащего

39
<p>указанием перечня принятых документов и даты приема в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Поступивший в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг письменный запрос заявителя регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером и датой приема.</p> <p>При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется и подписывается уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в орган местного самоуправления оформленное заявление и документы, представленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.</p> <p>В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в орган местного самоуправления осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации.</p> <p>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 органом местного самоуправления.</p> <p>Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проверяет соответствие копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным» сереном, если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.</p> <p>Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет направление принятого запроса в орган местного самоуправления в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.</p> <p>Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя и направление запроса в орган местного самоуправления;</p> <p>Администрация городского округа Первоуральск вправе отказать Многофункциональному центру предоставления государственных и муниципальных услуг в приеме запроса в случае, если представлено заявление и/или прилагаемые документы не соответствуют требованиям, установленным пунктами 16.1, 16.2, 16.2.1, 16.3 настоящего регламента;</p> <p>- формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг;</p>

42
<p>88. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителями и должностными лицами Администрации городского округа Первоуральск, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.</p>
4.2. 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
<p>89. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистами осуществляется руководителями структурных подразделений Администрации городского округа Первоуральск, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.</p> <p>Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются:</p> <ol style="list-style-type: none">1) не реже чем один раз в квартал;2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих формы отчетности о предоставлении муниципальной услуги. <p>Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Администрацию городского округа Первоуральск жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении муниципальной услуги либо по результатам текущего контроля.</p> <p>По результатам проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.</p>
4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги
<p>90. Специалисты ПМКУ «Кадетская палата», Отдела, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим регламентом.</p>
4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
<p>91. 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 ПМКУ «Кадетская палата», Отдела нормативных правовых актов, а также положений регламента.</p>

45
<p>Администрации городского округа Первоуральск. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.</p>
5.5. Сроки рассмотрения жалобы
<p>96. Жалоба, поступившая в Администрацию городского округа Первоуральск, подается для рассмотрения в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации городского округа Первоуральск в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.</p>
5.6. Результат рассмотрения жалобы
<p>97. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным лицом Администрации городского округа Первоуральск принимается одно из следующих решений:</p> <ol style="list-style-type: none">1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией городского округа Первоуральск опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;2) об отказе в удовлетворении жалобы.
5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы
<p>98. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.</p> <p>Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.</p>
5.8. Порядок обжалования решения по жалобе
<p>99. Решения, принятые в ходе рассмотрения жалобы, действия или бездействие должностных лиц могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу либо в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p>
5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы
<p>100. При рассмотрении обращения заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.</p>

40
<p>формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в порядке, установленном соглашением о взаимодействии;</p> <p>- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;</p> <p>Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение результата предоставления услуги из органа местного самоуправления не позднее рабочего дня, следующего после дня истечения срока предоставления услуги, предусмотренного настоящим регламентом, либо электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.</p> <p>Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регистрирует полученный результат предоставления муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.</p> <p>В случае получения электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг составляет и заверяет на бумажном носителе результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 года № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, и к выдаче заявителям 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».</p> <p>Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг устанавливает личность лица или представителя</p>

43
<p>Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Администрации городского округа 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.</p>
Раздел 5. Досудебный (несудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг
5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (несудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)
<p>92. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, оказывающего муниципальную услугу, принятое и осуществляемое в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (несудебном) порядке и случаях, предусмотренных статьями 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.</p>
5.2. Предмет жалобы
<p>93. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:</p> <ol style="list-style-type: none">1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, правовыми актами городского округа Первоуральск для предоставления муниципальной услуги;4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, правовыми актами городского округа Первоуральск для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Первоуральск;6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, правовыми актами городского округа Первоуральск;

46
5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала
<p>101. Администрация городского округа Первоуральск, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также уполномоченный многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:</p> <ol style="list-style-type: none">1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципальной услуги, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:– на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;– на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (http://mf66.ru/) и уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (http://dis.midural.ru/);– на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

47

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в
собственность, аренду гражданам для
индивидуального жилищного
строительства, ведения личного
подсобного хозяйства в границах
населенного пункта, садоводства,
гражданам и крестьянским
(фермерским) хозяйствам для
осуществления крестьянским
(фермерским) его деятельности»

В Администрацию городского округа
Первоуральск
от _____

(для крестьянских (фермерских) хозяйств -
полное наименование, ОГРН, ИНН;
для физических лиц - фамилия, имя, отчество,
реквизиты документа, удостоверяющего
личность, ИНН (при наличии))
Адрес: _____

(местонахождение КФХ; место регистрации
физического лица)
Контактный тел.: _____
Почтовый адрес и (или) электронный
адрес для связи с заявителем: _____

Заявление
о предварительном согласовании предоставления земельного участка
(подается в случае, если земельный участок предост. образоват.)

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации прошу(ую)
предварительно согласовать предоставление земельного участка (указать испрашиваемое право,
проставив галочку):

☐ в собственность за плату (единоличную, общую долевую или совместную - подчеркнуть)

☐ в аренду на срок _____ лет (в соответствии со ст. 39.8 ЗК РФ)

земельный участок, площадью _____ кв. м, имеющий следующие адресные ориентиры:
Свердловская область, город Первоуральск, _____, (далее - Земельный участок).

50

Основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов является

(при приобретении в собственность за плату - подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ; при
приобретении в аренду - подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ)

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания (если образование испрашиваемого
земельного участка предусмотрено указанным проектом) или реквизиты решения об утверждении
схемы расположения земельного участка

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых
предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка: _____

Цель использования земельного участка: _____

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в
пункте 19 административного регламента «Предоставление земельных участков в собственность,
аренду гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного
хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским)
хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) его деятельности», не обязательны к
представлению и могут быть получены Администрацией городского округа Первоуральск
самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

Результат рассмотрения заявления в виде бумажного документа прошу предоставить следующим
способом (нужное отметить):

☐ Посредством личного обращения

☐ Посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении

☐ Направить результат предоставления муниципальной услуги на электронный адрес,
указанный в заявлении

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных
представляемых мною лиц.

Настоящее согласие является бесспорным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

_____ дата _____ подпись _____ расшифровка _____

53

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в
собственность, аренду гражданам для
индивидуального жилищного
строительства, ведения личного
подсобного хозяйства в границах
населенного пункта, садоводства,
гражданам и крестьянским
(фермерским) хозяйствам для
осуществления крестьянским
(фермерским) его деятельности»

В Администрацию городского округа
Первоуральск
от _____

(для крестьянских (фермерских) хозяйств -
полное наименование, ОГРН, ИНН;
для физических лиц - фамилия, имя, отчество,
реквизиты документа, удостоверяющего
личность)
Адрес: _____

(местонахождение КФХ; место регистрации
физического лица)
Контактный тел.: _____
Почтовый адрес и (или) электронный
адрес для связи с заявителем: _____

Заявление
о намерении участвовать в аукционе

_____ дата _____ подпись _____ расшифровка _____

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса РФ заявляю о намерении участвовать в аукционе
на право заключения договора купли-продажи/аренды (нужное подчеркнуть) на земельный
участок:

- кадастровый номер _____ - площадь _____

- местоположение: _____

- вид разрешенного использования: _____

Публикация извещения о продаже земельного участка: _____

Приложение:

48

Основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов является

(при приобретении в собственность за плату - подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ; при
приобретении в аренду - подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ)

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания (если образование испрашиваемого
земельного участка предусмотрено указанным проектом) или реквизиты решения об утверждении
схемы расположения земельного участка

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых
предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка: _____

Цель использования земельного участка: _____

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в
пункте 19 административного регламента «Предоставление земельных участков в собственность,
аренду гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного
хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским)
хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) его деятельности», не обязательны к
представлению и могут быть получены Администрацией городского округа Первоуральск
самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

Результат рассмотрения заявления в виде бумажного документа прошу предоставить следующим
способом (нужное отметить):

☐ Посредством личного обращения

☐ Посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении

☐ Направить результат предоставления муниципальной услуги на электронный адрес,
указанный в заявлении

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных
представляемых мною лиц.

Настоящее согласие является бесспорным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

_____ дата _____ подпись _____ расшифровка _____

51

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в
собственность, аренду гражданам для
индивидуального жилищного
строительства, ведения личного
подсобного хозяйства в границах
населенного пункта, садоводства,
гражданам и крестьянским
(фермерским) хозяйствам для
осуществления крестьянским
(фермерским) его деятельности»

В Администрацию городского округа
Первоуральск
от _____

(для крестьянских (фермерских) хозяйств -
полное наименование, ОГРН, ИНН;
для физических лиц - фамилия, имя, отчество,
реквизиты документа, удостоверяющего
личность, ИНН (при наличии))
Адрес: _____

(местонахождение КФХ; место регистрации
физического лица)
Контактный тел.: _____
Почтовый адрес и (или) электронный
адрес для связи с заявителем: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка
(подается в случае, если границы земельного участка установлены, а также
после постановки земельного участка на государственный кадастровый учет после
процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка)

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации прошу(ую)
предоставить (указать испрашиваемое право, проставив галочку):

☐ в собственность за плату (единоличную, общую долевую или совместную - подчеркнуть)

☐ в аренду на срок _____ лет (в соответствии со ст. 39.8 ЗК РФ)

земельный участок площадью _____ кв., кадастровый номер 66:58:_____
адрес: Свердловская область, город Первоуральск, _____, (далее - Земельный участок).

Цель использования земельного участка: _____

49

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в
собственность, аренду гражданам для
индивидуального жилищного
строительства, ведения личного
подсобного хозяйства в границах
населенного пункта, садоводства,
гражданам и крестьянским
(фермерским) хозяйствам для
осуществления крестьянским
(фермерским) его деятельности»

В Администрацию городского округа
Первоуральск
от _____

(для крестьянских (фермерских) хозяйств -
полное наименование, ОГРН, ИНН;
для физических лиц - фамилия, имя, отчество,
реквизиты документа, удостоверяющего
личность, ИНН (при наличии))
Адрес: _____

(местонахождение КФХ; место регистрации
физического лица)
Контактный тел.: _____
Почтовый адрес и (или) электронный
адрес для связи с заявителем: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предварительном согласовании предоставления земельного участка
(подается в случае, если границы земельного участка не установлены)

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации прошу(ую)
предварительно согласовать предоставление земельного участка (указать испрашиваемое право,
проставив галочку):

☐ в собственность за плату (единоличную, общую долевую или совместную - подчеркнуть)

☐ в аренду: _____ на срок _____ лет (в соответствии со ст. 39.8 ЗК РФ)

земельный участок, площадью _____ кв., кадастровый номер 66:58:_____
адрес: Свердловская область, город Первоуральск, _____, (далее - Земельный участок).

52

Основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов является

(при приобретении в собственность за плату - подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ; при
приобретении в аренду - подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

(указывается в случае подачи заявления после постановки земельного участка на государственный кадастровый
учет после процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка)

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в
пункте 19 административного регламента «Предоставление земельных участков в собственность,
аренду гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного
хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским)
хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) его деятельности», не обязательны к
представлению и могут быть получены Администрацией городского округа Первоуральск
самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

Результат рассмотрения заявления в виде бумажного документа прошу предоставить следующим
способом (нужное отметить):

☐ Посредством личного обращения

☐ Посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении

☐ Направить результат предоставления муниципальной услуги на электронный адрес,
указанный в заявлении

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных
представляемых мною лиц.

Настоящее согласие является бесспорным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

_____ дата _____ подпись _____ расшифровка _____

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 22.04.2021 № 747

Положение
об оказании единовременной материальной помощи
отдельным категориям граждан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует условия и порядок оказания единовременной
материальной помощи отдельным категориям граждан на территории городского округа
Первоуральск, предусмотренной в Муниципальной программе «Социальная поддержка
граждан городского округа Первоуральск на 2017 - 2023 года».

1.2. Выплата единовременной материальной помощи производится за счет средств
местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств,
утвержденных на данные расходы на текущий финансовый год.

1.3. Выплата единовременной материальной помощи производится Администрацией
городского округа Первоуральск на основании распоряжения Администрации городского
округа и решения комиссии по распределению средств для оказания единовременной
материальной помощи отдельным категориям граждан, проживающим на территории
муниципального образования (далее - Комиссия).

1.4. Выплата материальной помощи производится одновременно одному из
собственников жилого помещения, при письменном согласии всех собственников данного
жилого помещения.

1.5. Выплата материальной помощи производится одновременно одному лицу,
оплатившему ритуальные услуги на погребение гражданина, проработавшего в бюджетной
сфере на территории городского округа Первоуральск не менее 20 лет.

1.6. В целях настоящего положения к работникам бюджетной сферы относятся граждане,
проработавшие в учреждении (организации), финансирование текущей деятельности которого
осуществляется (осуществлялась) за счет средств местного бюджета.

1.7. В случае повторного обращения, в течение одного календарного года, по
аналогичному основанию, выплата единовременной материальной помощи не производится.

2. Порядок оказания единовременной материальной помощи

2.1. Единовременная материальная помощь в виде денежных средств на территории
городского округа Первоуральск предоставляется следующим категориям граждан:

1) гражданам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров и т.п.), повлекших
уничтожение или повреждение жилого помещения, находящегося в собственности, и
расположенного на территории городского округа Первоуральск;

2) гражданину, который понес расходы на оплату ритуальных услуг по погребению лица,
проработавшего в бюджетной сфере на территории городского округа Первоуральск не менее
20 лет.

2.2. Единовременная материальная помощь в виде денежных средств предоставляется
единовременно.

2.3. Если гражданин одновременно имеет право на две и более меры социальной
поддержки по муниципальному правовому акту, утвержденному Первоуральской городской
Думой, Главой городского округа Первоуральск, Администрацией городского округа

2

Первоуральск, по выбору гражданина ему предоставляется одна мера социальной поддержки.

2.4. Для получения единовременной материальной помощи лица, указанные в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего Положения, предоставляют на рассмотрение Комиссии письменное заявление об оказании единовременной материальной помощи по форме согласно приложению к данному Положению.

К заявлению об оказании единовременной материальной помощи прилагаются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность гражданина РФ (паспорт);
- 2) справка о составе семьи с указанием степени родства (с указанием адреса жилого помещения, пострадавшего в ЧС);
- 3) копии документов, подтверждающих право собственности на жилое помещение;
- 4) документы, подтверждающие ущерб, нанесенный в результате чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия (справка или акт обследования управляющей компании либо товарищества собственников жилья о нанесенном ущербе, постановление об отказе в возбуждении уголовного дела, выданное отделением надзорной деятельности и профилактической работы городского округа Первоуральск, Шаинского городского округа, городского округа Староуткинск управления надзорной деятельности и профилактической работы государственного учреждения Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации по Свердловской области);
- 5) реквизиты счета получателя в банке, на который будет производиться выплата;
- 6) письменное согласие всех собственников жилого помещения, расположенного на территории городского округа Первоуральск в пользу одного из собственников жилого помещения - заявителя на получение единовременной материальной помощи.

2.5. Для получения единовременной материальной помощи лица, оплатившие ритуальные услуги на погребение граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.1 настоящего Положения, предоставляют на рассмотрение Комиссии письменное заявление об оказании единовременной материальной помощи.

К заявлению об оказании единовременной материальной помощи прилагаются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность гражданина РФ (паспорт);
- 2) свидетельство о смерти;
- 3) документ, подтверждающий размер расходов, понесенных на погребение гражданина;
- 4) реквизиты счета получателя в банке, на который будет производиться выплата;
- 5) копию трудовой книжки умершего.

2.6. Единовременная материальная помощь предоставляется при условии подачи заявления в течение шести месяцев с момента наступления события.

2.7. Комиссия в течение 45 рабочих дней со дня получения заявления:

- 1) проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- 2) направляет межведомственные запросы и запрашивает документы и информацию, необходимые для предоставления единовременной материальной помощи (СНИЛС, ходатайство от бюджетной организации (или первичной профсоюзной организации));
- 3) готовит проект распоряжения Администрации городского округа Первоуральск об оказании единовременной материальной помощи либо мотивированное уведомление об отказе в выплате единовременной материальной помощи;
- 4) уведомляет заявителя о принятом решении.

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 22.04.2021 № 747

Главе городского округа Первоуральск _____

от _____ (Ф.И.О.) _____

Место фактического проживания: _____

Место регистрации: _____

паспорт: серия _____ № _____
выдан « _____ » _____ г. кем _____

код подразделения _____

СНИЛС _____

город _____

конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать единовременную материальную помощь на оплату ритуальных услуг в связи со смертью _____

указать Ф.И.О. умершего, степень родства, проработавшего(ей) в бюджетной сфере: _____

Приложение:

- 1) документ, удостоверяющий личность гражданина РФ (паспорт);
- 2) копия свидетельства о смерти;
- 3) документ, подтверждающий расходы на погребение гражданина, оплаченные заявителем _____
- 4) реквизиты счета заявителя в банке, на который будет производиться выплата;
- 5) копия трудовой книжки умершего;
- 6) иное _____


Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

(согласен/не согласен) _____

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата заполнения заявления)


АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2021 № 755

г. Первоуральск

Об утверждении календарного плана мероприятий, посвященных 76-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов на территории городского округа Первоуральск

В целях подготовки и проведения в городском округе Первоуральск мероприятий, посвященных 76-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, учитывая всемирно-историческое значение Победы над фашизмом в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов и в целях координации деятельности органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и общественных объединений по подготовке и проведению празднования 76-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, рассмотрев результаты согласования с заинтересованными структурами, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Календарный план мероприятий, посвященных 76-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов на территории городского округа Первоуральск (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой Васильеву Любовь Валентиновну.

Глава городского округа Первоуральск _____ И.В. Кабел

3

2.8. Комиссия отказывает в назначении единовременной материальной помощи в следующих случаях:

2.8.1. лицам, указанным в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего Положения:

- 1) непредставление заявителем документов, предусмотренных в пунктах 2.4 настоящего Положения;
- 2) предоставление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений;
- 3) заявитель не является нанимателем или собственником утраченного или поврежденного в результате чрезвычайной ситуации жилого помещения, расположенного на территории городского округа Первоуральск;
- 4) заявитель обратился с заявлением об оказании единовременной материальной помощи по истечении шести месяцев со дня наступления чрезвычайной ситуации.

2.8.2. лицам, указанным в подпункте 2 пункта 2.1 настоящего Положения:

- 1) непредставление заявителем документов, предусмотренных в пункте 2.5 настоящего Положения;
- 2) предоставление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений;
- 3) заявитель не оплачивал ритуальные услуги на погребение гражданина, проработавшего в бюджетной сфере на территории городского округа Первоуральск не менее 20 лет;
- 4) заявитель обратился с заявлением об оказании единовременной материальной помощи по истечении шести месяцев со дня наступления чрезвычайной ситуации.

2.9. Оказание единовременной материальной помощи осуществляется путем перечисления денежных средств Первоуральским муниципальным бюджетным учреждением (далее - ПМБУ) «Центр бухгалтерских услуг» на лицевой счет получателя, открытый в учреждении Банка, либо организации, оказавшей услуги гражданам, либо оказания единовременной материальной помощи в проведении ремонта имущества граждан, пострадавших от чрезвычайной ситуации и стихийных бедствий (пожара и т.п.) и для устранения последствий чрезвычайной ситуации, либо лицу, оплатившему ритуальные услуги, в пределах кассового плана, утверждаемого главными распорядителями бюджетных средств ежеквартально.

В случае снижения поступлений в доход бюджета городского округа Первоуральск, возникновения кассового разрыва выплата единовременной материальной помощи осуществляется в порядке очередности платежей.

2.10. Лицам, указанным в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего Положения, единовременная материальная помощь выплачивается с учетом количества членов семьи, наличия малолетних и несовершеннолетних детей, ветеранов ВОВ, наличия иного жилья, пригодного для проживания и степени причиненного ущерба на одно жилое помещение, пострадавшее в результате чрезвычайных ситуаций (пожаров, наводнений и т.д.), в размере, не превышающем общую сумму выплаты 20000 (двадцать тысяч) рублей, установленную распоряжением Администрации городского округа Первоуральск.

2.11. Материальная помощь на оплату ритуальных услуг связанных с погребением гражданина, проработавшего в бюджетной сфере на территории городского округа Первоуральск не менее 20 лет, выплачивается в размере 10000 (десять тысяч) рублей.

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 23.04.2021 № 755

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
по подготовке и проведению мероприятий, посвященных празднованию 76-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне
1941 – 1945 годов на территории городского округа Первоуральск в 2021 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата и время проведения	Место проведения, адрес/Онлайн-формат проведения, ссылка	Планируемое количество участников	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6
1.	Организация и проведение праздничных поздравлений ветеранов с вручением персональных поздравлений Президента Российской Федерации в связи с юбилейными датами со дня рождения начиная с 90-летия и старше	Весь период	По адресам проживания ветеранов	217	Логунова Н.А., начальник Управления социальной политики; Сосунова Л.И., директор ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»; Администрация ГО Первоуральск
2.	Предоставление единовременной денежной выплаты ветеранам в связи с годовщиной Победы	Весь период	По адресам проживания ветеранов	2500	Логунова Н.А., начальник Управления социальной политики
3.	Тематические беседы в рамках календаря памятных дат военной истории Отчества	Весь период (в соответствии с календарем памятных дат)	ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» п. Новоуткинский, ул. Гоголя, 46	16	Сосунова Л.И., директор ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 22.04.2021 № 747

Главе городского округа Первоуральск _____

от _____ (Ф.И.О.) _____

Место фактического проживания: _____

Место регистрации: _____

паспорт: серия _____ № _____
выдан « _____ » _____ г. кем _____

код подразделения _____

СНИЛС _____

город _____

конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать единовременную материальную помощь в связи с _____

указать чрезвычайную ситуацию, в результате которой утрачено (повреждено) жилое помещение по адресу: _____

принадлежащее мне на праве собственности.

Приложение:

- 1) документ, удостоверяющий личность гражданина РФ (паспорт);
- 2) справка о составе семьи с указанием степени родства (с адреса жилого помещения, пострадавшего в ЧС);
- 3) документ, подтверждающий ущерб, нанесенный в результате чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия (кем и когда выдан) _____
- 4) реквизиты счета получателя в банке, на который будет производиться выплата;
- 5) копия документа, подтверждающего право заявителя на занимаемое жилое помещение: ордер № _____ от _____
- 6) свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимое имущество № _____ дата _____
- 7) письменное согласие всех собственников жилого помещения, расположенного на территории городского округа Первоуральск в пользу одного из собственников жилого помещения - заявителя на получение единовременной материальной помощи.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

(согласен/не согласен) _____

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
(дата заполнения заявления)

2

4.	Выставка и обзор книг «Они сражались за Родину»	Весь период	ПМАОУ Школа №32 г. Первоуральск, просп. Ильича, 6	960	Гильманова И.В., начальник Управления образования
5.	Участие в акции «76 славных дел ко Дню Победы»	Весь период	МБОУ ООШ №40 с. Битимка, ул. Паром, 24А	325	Гильманова И.В., начальник Управления образования
6.	Книжные выставки «О доблести, о подвигах, о славе», «Никто не забыт, ничто не забыто», «Любимые книги детей войны», «Литература Великого подвига»	Весь период	МБОУ ООШ №40 с. Битимка, ул. Паром, 24А	325	Гильманова И.В., начальник Управления образования
7.	Онлайн-конкурс детского рисунка «Война. Победа. Память»	Апрель – май	https://izo-brojenie.ekb.muzkult.ru	100	Кальченко М.М., директор МБОУ ДО «ПДХШ»
8.	Проект «Подари радость» (изготовление подарков для ветеранов и пожилых людей)	Апрель – май	МБОУ ДО «ПДШИ» г. Первоуральск, ул. Энгельса, 20	40	Максимова М.В., директор МБОУ ДО «ПДШИ»
9.	Просмотр презентаций «Дети-герои Великой Отечественной войны»	Апрель – май	МБОУ ООШ №40 с. Битимка, ул. Паром, 24А	325	Гильманова И.В., начальник Управления образования
10.	Проведение бесед с детьми и подростками, состоящими на учете в отделении, на тему: «Мы помним! Мы гордимся!» с целью нравственного воспитания подрастающего поколения	Апрель – май 9:00 – 17:00	По месту жительства семей	45	Ахаимова Н.Г., директор ГАУСО СО «ЦСПСиД «Росинка» города Первоуральска»

3

11.	Раздача Георгиевских лент клиентам отделений, символизирующих благодарность ныне живущим поколениям участникам Великой Отечественной войны	Апрель – май 9:00 – 17:00	По месту жительства семей	45	Ахаимова Н.Г., директор ГАУСО СО «ЦСПСиД «Росинка» города Первоуральска»
12.	Оформление тематических уголков «Мы помним героев ВОВ», «Наши земляки – герои ВОВ»	Апрель – май 18:00	ГКУ «СРЦН города Первоуральска» г. Первоуральск, просп. Ильича, 27	56	Зырянова Н.Л., и.о. директора ГКУ «СРЦН города Первоуральска»
13.	Подготовка выставки творчества воспитанников «Мы наследники Победы» (конкурсы рисунков, поделок, плакатов)	1 апреля – 5 мая 10:00 15:00	ГКУ «СРЦН города Первоуральска» г. Первоуральск, просп. Ильича, 27	56	Зырянова Н.Л., и.о. директора ГКУ «СРЦН города Первоуральска»
14.	Цикл газетных публикаций и телесюжетов «Мы этой памяти верны» в газете «Огнеупорщик» и телепрограмме «ТВ ДИНУР»	1 апреля – 7 мая	г. Первоуральск		Санатулова О.А., руководитель пресс- службы – главный редактор ОАО «ДИНУР»
15.	Уроки мужества, тематические беседы «Праздник Победы», «Никто не забыт, ничто не забыто», «Пришла весна – весна Победы»	1 апреля – 9 мая 18:00	ГКУ «СРЦН города Первоуральска» г. Первоуральск, просп. Ильича, 27	56	Зырянова Н.Л., и.о. директора ГКУ «СРЦН города Первоуральска»
16.	Виртуальная презентация «Разведчик Николай Кузнецов» к 110-летию со дня рождения советского разведчика Николая Ивановича Кузнецова	1 апреля – 30 сентября	http://prv-lib.ru	32	Тетенькина Н.Ю., директор ПМБУК «ЦБС»
17.	Премьера спектакля «Ленинградцы»	11 апреля 15:00	ДК «Огнеупорщик» г. Первоуральск, ул. Ильича, 15	150	Смоленская А.Е., директор ДК «Огнеупорщик»

6

34.	Оформление стенда «Бессмертный полк»	26 апреля – 8 мая	МАОУ СОШ №4 г. Первоуральск, ул. Советская, 20В	36	Гильманова И.В., начальник Управления образования
35.	Выставка рисунков/творческих работ «Этих дней не смолкнет слава». Музейные уроки «Вечная память павшим»	26 апреля – 15 мая	МАОУ СОШ №10 г. Первоуральск, ул. Трубиных, 64А	45	Гильманова И.В., начальник Управления образования
36.	Выставка и онлайн-выставка плакатов «На пути к Великой Победе!»	26 апреля – 17 мая	МБОУ ДО «ЦДХШ» г. Первоуральск, ул. Володарского, 20А https://izo-brojenie.ckb.muzkult.ru	400	Кальченко М.М., директор МБОУ ДО «ЦДХШ»
37.	Выставка и онлайн-выставка плакатов «Спасибо деду за Победу!»	26 апреля – 17 мая	МБОУ ДО «ЦДХШ» г. Первоуральск, ул. Пушкина, 19Б https://izo-brojenie.ckb.muzkult.ru	200	Кальченко М.М., директор МБОУ ДО «ЦДХШ»
38.	Конкурс рисунков «Не померкнет свет победы». Защита тематических проектов ко дню Победы «Мы помним ваши имена»	26 апреля – 3 мая	МАОУ НШ-ДС №14 г. Первоуральск, ул. Совхоз «Первоуральский», 1А	40	Гильманова И.В., начальник Управления образования
39.	Выставка историко-документальной литературы «Великие битвы Великой войны»	26 апреля – 23 мая 12:00 – 19:00	Центральная библиотека г. Первоуральск, ул. Ватутина, 47	45	Тетенькина Н.Ю., директор ПМБУК «ЦБС»
40.	Просмотр и обсуждение художественного фильма «Дорога на Берлин»	27 апреля 10:00 – 11:30	ГАУ «Первоуральский ПНИ» г. Первоуральск, ул. Крылова, 98	84	Шенгур Н.В., директор ГАУ «Первоуральский ПНИ»

4

18.	IX городской конкурс «Семейная реликвия» с подведением итогов	12 апреля – 14 мая	http://prv-lib.ru	30	Тетенькина Н.Ю., директор ПМБУК «ЦБС»
19.	Спортивные соревнования «В память о героях»	19 – 24 апреля	МАОУ СОШ №9 г. Первоуральск, ул. Комсомольская, 21Б	120	Гильманова И.В., начальник Управления образования
20.	Субботники (на заводе, в микрорайоне)	19 – 30 апреля	г. Первоуральск, ул. Ильича, ул. Пушкина, ул. Кирова, ул. 50 лет СССР, ул. Свердлова	500	Сухонлюева А.А., начальник УСР ОАО «ДИНУР»
21.	Оформление улиц микрорайона	19 – 30 апреля	г. Первоуральск, ул. Ильича		Санатулова О.А., руководитель пресс- службы – главный редактор ОАО «ДИНУР»
22.	Песенный марафон «Незабываемые мелодии войны»	19 – 30 апреля	МАОУ СОШ №28 г. Первоуральск, ул. Зои Космодемьянской, 20	686	Гильманова И.В., начальник Управления образования
23.	Виртуальная экскурсия по музеям Второй мировой и Великой Отечественной войны «Музеи Великой войны»	20 апреля – 8 мая	http://prv-lib.ru	28	Тетенькина Н.Ю., директор ПМБУК «ЦБС»
24.	Единый патристический час «Есть такая профессия – Родину защищать»	22 апреля 18:00	ГКУ «СРЦН города Первоуральска» г. Первоуральск, просп. Ильича, 27	56	Зырянова Н.Л., и.о. директора ГКУ «СРЦН города Первоуральска»
25.	Литературный флешмоб «Стихи Победы»	23 апреля	МАОУ СОШ №9 г. Первоуральск, ул. Комсомольская, 21Б	25	Гильманова И.В., начальник Управления образования

7

41.	Турнир по волейболу	27 апреля 15:00	ГКУ «СРЦН города Первоуральска» г. Первоуральск, просп. Ильича, 27	22	Зырянова Н.Л., и.о. директора ГКУ «СРЦН города Первоуральска»
42.	Конкурс чтецов «Никто не забыт и ничто не забыто»	27 апреля 17:00	ГКУ «СРЦН города Первоуральска» г. Первоуральск, просп. Ильича, 27	25	Зырянова Н.Л., и.о. директора ГКУ «СРЦН города Первоуральска»
43.	Общешкольный спортивный праздник «Будем в армии служить, будем Родину хранить»	27, 28 апреля	МАОУ СОШ №3 г. Первоуральск, ул. Ватутина, 73Б	743	Гильманова И.В., начальник Управления образования
44.	Выставка рисунков получателей социальных услуг на тему: Салют, Победа!	27 апреля – 17 мая	ГАУ «Первоуральский ПНИ» г. Первоуральск, ул. Крылова, 98	46	Шенгур Н.В., директор ГАУ «Первоуральский ПНИ»
45.	Тематическое занятие «Штурм Берлина»	30 апреля 10:00 – 11:00	ГАУ «Первоуральский ПНИ» г. Первоуральск, ул. Крылова, 98	112	Шенгур Н.В., директор ГАУ «Первоуральский ПНИ»
46.	Оформление стенда «Помним 1941 – 1945»	30 апреля 13:00	ГАУ «Первоуральский ПНИ» г. Первоуральск, ул. Крылова, 98	250	Шенгур Н.В., директор ГАУ «Первоуральский ПНИ»
47.	Операция «Поздравляя» в рамках акции «Письмо ветерану»	30 апреля – 8 мая	МАОУ СОШ №20 г. Первоуральск, ул. Набережная, 9	156	Гильманова И.В., начальник Управления образования
48.	Арт-мастерская «Цветы победы»	Май	ГАУК СО «Инновационный культурный центр» г. Первоуральск, ул. Ленина, 18Б	20	Мазалов П.В., заместитель генерального директора ГАУК СО «ИКЦ»

5

26.	Конкурс чтецов «Никто не забыт и ничто не забыто...»	23 апреля 10:00	ГАУ «Билимбаевский ПНИ» п. Билимбаев, ул. К. Маркса, 68	18	Шилова А.Г., директор ГАУ «Билимбаевский ПНИ»
27.	Выставка «Дети-герои Великой Отечественной войны»	25 апреля 15:00	ГКУ «СРЦН города Первоуральска» г. Первоуральск, просп. Ильича, 27	56	Зырянова Н.Л., и.о. директора ГКУ «СРЦН города Первоуральска»
28.	Познавательная игровая программа «По дороге к Победе»	25 апреля 17:00	ГКУ «СРЦН города Первоуральска» г. Первоуральск, просп. Ильича, 27	50	Зырянова Н.Л., и.о. директора ГКУ «СРЦН города Первоуральска»
29.	Урок-воспоминание о героях Великой Отечественной войны «Герои Победы». Урок мужества «Страницы Великой Победы»	25 апреля – 15 мая	Библиотека №1 г. Первоуральск, ул. Вайнера, 13А	50	Тетенькина Н.Ю., директор ПМБУК «ЦБС»
30.	Изготовление открыток «С днем Победы!»	26 апреля – 5 мая	МАОУ СОШ №10 г. Первоуральск, ул. Трубиных, 64А	96	Гильманова И.В., начальник Управления образования
31.	Вручение поздравлений бывшим труженикам завода – фронтовикам и труженикам тыла	26 апреля – 7 мая	г. Первоуральск	53	Санатулова О.А., руководитель пресс- службы – главный редактор ОАО «ДИНУР»
32.	Творческий конкурс «Мы помним. Мы гордимся» (рисунки, плакаты, стихи, сочинения, поделки)	26 апреля – 7 мая	МАОУ СОШ №1 г. Первоуральск, ул. Строителей 7	850	Гильманова И.В., начальник Управления образования
33.	Конкурс рисунков «Салют, Победа»	26 апреля – 7 мая	МАОУ СОШ №3 г. Первоуральск, ул. Ватутина, 73Б	336	Гильманова И.В., начальник Управления образования

8

49.	Подведение итогов II открытого конкурса видео-декламации стихотворений «Читаем Тюткина»	Май	https://www.youtube.com/channel/UCGu1Yp8nXh8Qq2QCI2XBw/view_as=subscriber	50	Мазалов П.В., заместитель генерального директора ГАУК СО «ИКЦ»
50.	Тематическая экскурсия по выставке карикатуры Максима Смагина «Карикатура в годы ВОВ»	Май	ГАУК СО «Инновационный культурный центр» г. Первоуральск, ул. Ленина, 18Б	30	Мазалов П.В., заместитель генерального директора ГАУК СО «ИКЦ»
51.	Единые Классные часы	Май	ПМАОУ Школа №32 г. Первоуральск, просп. Ильича, 6	960	Гильманова И.В., начальник Управления образования
52.	Турнир по мини-футболу среди учащихся	Май	ПМАОУ Школа №32 г. Первоуральск, просп. Ильича, 6	25	Гильманова И.В., начальник Управления образования
53.	Час славы «Мы помним эту Победу»	Май	МБОУ ООШ №40 с. Битимка, ул. Паром, 24А	325	Гильманова И.В., начальник Управления образования
54.	Видеосообщение об Орденах Победы «Орден полководцев»	1 – 10 мая 11:00 – 18:00	http://prv-lib.ru ; https://www.youtube.com/channel/UCChCb-a0Ej04PKNA-VVmcXw	30	Тетенькина Н.Ю., директор ПМБУК «ЦБС»
55.	Экскурсия с осмотром макетов, книг, альбомов, видео презентаций, изготовленных учениками и их родителями в рамках проекта «Дарю благо: 75 лет Победы»	1 – 15 мая	МАОУ СОШ №6 г. Первоуральск пр. Космонавтов, 12	100	Гильманова И.В., начальник Управления образования

9

56.	Акция «76 славных дел ко Дню Победы»	1 – 15 мая	МАОУ СОШ №22 п. Билимбай, ул. Красноармейская 62	850	Гильманова И.В., начальник Управления образования
57.	Оформление стены памяти	2 – 8 мая	МАОУ СОШ №20 г. Первоуральск, ул. Набережная, 9	86	Гильманова И.В., начальник Управления образования
58.	Книжная выставка-память «К Победе шёл, Россия, твой солдат!»	2 – 25 мая 11:00 – 18:00	Библиотека №4 г. Первоуральск, ул. Ватутина, 25	38	Тетенькина Н.Ю., директор ПМБУК «ЦБС»
59.	Урок Знаний «Исторические вехи Родины»	3 мая	МАОУ СОШ №28 г. Первоуральск, ул. Зои Космодемьянской, 20	686	Гильманова И.В., начальник Управления образования
60.	Страницы истории. Информационный час «Великий полководец Г.К. Жуков»	3 мая 10:00 – 11:00	ГАУ «Первоуральский ПНИ» г. Первоуральск, ул. Крылова, 98	98	Шенгур Н.В., директор ГАУ «Первоуральский ПНИ»
61.	Уроки «Мужества и Памяти»	3 – 7 мая	МАОУ СОШ №9 г. Первоуральск, ул. Комсомольская, 21Б	938	Гильманова И.В., начальник Управления образования
62.	Выставка рисунков	3 – 7 мая	МАОУ СОШ №26 п. Новоуткинский, ул. Крупской, 49	240	Гильманова И.В., начальник Управления образования
63.	Конкурс рисунков	3 – 9 мая	Спортивно-досуговый центр г. Первоуральск, ул. Сантехизделий, 34/4	40	Смолина Л.Г., руководитель кружка (ОАО «Уралтрубпром»)

12

81.	Спортивные игры «Звезда Победы»	5 мая 11:00	ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» 1,5 км. южнее с. Битимка	10	Сосунова Л.И., директор ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»
82.	Литературная гостиная «Вёрсты мужества»	5 мая 15:00	Центральная библиотека г. Первоуральск, ул. Ватутина, 47	30	Тетенькина Н.Ю., директор ПМБУК «ЦБС»
83.	Первенство по стрельбе из пневматического оружия	5, 6 мая	ПМАОУ ДО «ЦДТ» г. Первоуральск, просп. Ильича, 28А	100	Бочкарева Е.Б., директор ПМАОУ ДО «ЦДТ»
84.	Поздравления ветеранов с Днем Победы (с вручением сувениров, сладких подарков и т.п.)	5 – 7 мая 8:00 – 17:00	По адресам проживания граждан, находящихся на социальном обслуживании на дому	60	Сосунова Л.И., директор ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»
85.	Видео-обзор книг «Война глазами ребенка»	5 – 9 мая	http://prv-lib.ru/ ; https://www.youtube.com/channel/UCLMrXV7xoCPnxWXBzmJQR2A ; https://vk.com/id231039838	100	Тетенькина Н.Ю., директор ПМБУК «ЦБС»
86.	Книжная выставка «Не уйдет из памяти война»	5 – 31 мая 12:00 – 19:00	Центральная библиотека г. Первоуральск, ул. Ватутина, 47	36	Тетенькина Н.Ю., директор ПМБУК «ЦБС»
87.	Конкурс военной песни «Песни войны! Песни Победы»	6 мая	МАОУ СОШ №4 г. Первоуральск, ул. Советская, 20В	396	Гильманова И.В., начальник Управления образования
88.	Конкурс чтцов «Строки, опаленный войной»	6 мая	МАОУ СОШ №10 г. Первоуральск, ул. Трубинов, 64А	25	Гильманова И.В., начальник Управления образования

10

64.	Выставка рисунков «Что мы знаем о войне». Ознакомление со стендом «Память нашу не стереть годами», посвящённым Великой Отечественной войне	3 – 10 мая 11:00 – 18:00	Клуб п. Прогресс, ул. Культуры, 10	180	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
65.	Классные часы «Их подвиги спасли мир»	3 – 14 мая	МАОУ СОШ №3 г. Первоуральск, ул. Ватутина, 73Б	743	Гильманова И.В., начальник Управления образования
66.	Выставка книг в библиотеке	3 – 14 мая	МАОУ СОШ №3 г. Первоуральск, ул. Ватутина, 73Б	743	Гильманова И.В., начальник Управления образования
67.	Индивидуальная настольная игра из истории Великой Отечественной войны «Дороги Победы»	3 – 15 мая	Библиотека №1 г. Первоуральск, ул. Вайнера, 13А	50	Тетенькина Н.Ю., директор ПМБУК «ЦБС»
68.	Выставка-воспоминание «Годы военные, судьбы людские»	3 – 15 мая 11:00 – 18:00	Библиотека №6 г. Первоуральск, ул. Трубинов, 46А	30	Тетенькина Н.Ю., директор ПМБУК «ЦБС»
69.	Онлайн мастер-класс по изготовлению открыток «С Днем Победы»	4 мая	МАОУ СОШ №1 г. Первоуральск, ул. Строителей 7 https://vk.com/prvk_1	120	Гильманова И.В., начальник Управления образования
70.	Выставка «Славный День Победы»	4 мая 8:00 – 17:00	ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» г. Первоуральск, ул. Ватутина, 38	27	Сосунова Л.И., директор ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»
71.	Развлекательно-познавательная программа «Песни военных лет!»	4 мая 10:00 – 11:00	ГАУ «Первоуральский ПНИ» г. Первоуральск, ул. Крылова, 98	46	Шенгур Н.В., директор ГАУ «Первоуральский ПНИ»

13

89.	Выпуск информационных газет «9 мая»	6 мая	МАОУ СОШ №20 г. Первоуральск, ул. Набережная, 9	35	Гильманова И.В., начальник Управления образования
90.	Фото-презентация «Земляки, шагнувшие в бессмертие...»	6 мая 8:00 – 17:00	Онлайн-рассылка через мессенджер	27	Сосунова Л.И., директор ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»
91.	Организация книжной выставки в память о Великой Отечественной войне	6 мая 8:00 – 17:00	ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» п. Новоуткинский, ул. Гоголя, 46	16	Сосунова Л.И., директор ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»
92.	Торжественное мероприятие у памятника Д.М. Карышеву	6 мая 12:00	Памятник Д.М. Карышеву г. Первоуральск, мкр-н Хромпик, ул. Карышева, 1	110	Попова Л.А., председатель совета ветеранов АО «Русский Храм 1915» Попова Л.А.
93.	Вечер отдыха «Весна Победы»	6 мая 14:00 – 16:00	Дом культуры с. Слобода, ул. Советская, 48	30	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
94.	Виртуальная книжная выставка «Страницы памяти». Книги о Великой Отечественной войне	6 мая 15:00	http://prv-lib.ru	38	Тетенькина Н.Ю., директор ПМБУК «ЦБС»
95.	Музыкальный вечер «Пусть память говорит!»	6 мая 15:00 – 16:00	ГАУ «Первоуральский ПНИ» г. Первоуральск, ул. Крылова, 98	34	Шенгур Н.В., директор ГАУ «Первоуральский ПНИ»
96.	Час общения для пожилых людей и инвалидов «Победа в сердцах поколений»	6 мая 17:00 – 18:00	Дом культуры с. Битимка, ул. Заречная, 8	50	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»

11

72.	Конкурс «Боевых листов»	4 мая 16:00	ГКУ «СРЦН города Первоуральска» г. Первоуральск, просп. Ильича, 27	30	Зырянова Н.Л., и.о. директора ГКУ «СРЦН города Первоуральска»
73.	Танцевальный вечер «Вальс Победы»	4 мая 18:00	ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» 1,5 км. южнее с. Битимка	10	Сосунова Л.И., директор ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»
74.	Поздравительная программа, классные часы, уроки мужества «Мы помним. Мы гордимся»	4 – 7 мая	МАОУ СОШ №1 г. Первоуральск, ул. Строителей 7	1600	Гильманова И.В., начальник Управления образования
75.	Конкурс военной песни «Песня в боевой шинели». Единые классные часы «Мы выстояли и победили»	4 – 7 мая	МАОУ СОШ № 22 п. Билимбай, ул. Красноармейская 62	850	Гильманова И.В., начальник Управления образования
76.	Поэтический марафон «Поэзия фронта»	4 – 7 мая	МАОУ СОШ №28 г. Первоуральск, ул. Зои Космодемьянской, 20	686	Гильманова И.В., начальник Управления образования
77.	Стенд «Поклонимся великим тем годам...»	4 – 9 мая 9:00 – 20:00	Клуб с. Нижнее Село, ул. Ленина, 47	30	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
78.	Документально-историческая выставка «Награды земляков»	4 – 20 мая 12:00 – 20:00	Дом культуры с. Новоалексеевское, ул. Буденного, 38А	260	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
79.	Фотовыставка «Салют, Победа!»	4 – 21 мая 10:00 – 18:00	Центр досуга п. Новоуткинский, ул. Клубная, 32	590	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
80.	Праздничное мероприятие «Подвиги народа жить в веках!»	5 мая 10:00 – 12:00	ГАУ «Первоуральский ПНИ» г. Первоуральск, ул. Крылова, 98	95	Шенгур Н.В., директор ГАУ «Первоуральский ПНИ»

14

97.	Информационно-просветительская беседа «Никто не забыт, ничто не забыто»	6 мая 18:00 – 19:00	Культурно-досуговый центр г. Первоуральск, ул. Советская, 6В	10	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
98.	Почетный караул «Вахта памяти»	6, 7 мая	МАОУ СОШ №10 г. Первоуральск, ул. Трубинов, 64А	31	Гильманова И.В., начальник Управления образования
99.	Акция «Письмо ветерану»	6, 7 мая	МАОУ СОШ №10 г. Первоуральск, ул. Трубинов, 64А	35	Гильманова И.В., начальник Управления образования
100.	Тематические викторины «Эхо прошедшей войны», «По фронтовым дорогам»	6, 7 мая 11:00	ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» г. Первоуральск, ул. Ватутина, 38	15	Сосунова Л.И., директор ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»
101.	Тематические беседы, беседы-практикумы: «Победный май 45-го», «Этот День Победы», «Великая Отечественная война в творчестве художников-баталистов»	6, 7, 12 мая 10:00	ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» г. Первоуральск, ул. Ватутина, 38	15	Сосунова Л.И., директор ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»
102.	Акция «Внимание, ветеран» (изготовление сувениров своими руками, поздравление по месту жительства)	6 – 8 мая	МАОУ СОШ №28 г. Первоуральск, ул. Зои Космодемьянской, 20	400	Гильманова И.В., начальник Управления образования
103.	Выставка детского рисунка «Рисуем Победу» (демонстрация видеороликов в социальных сетях)	6 – 10 мая 11:00 – 18:00	Дом культуры с. Слобода, ул. Советская, 48	34	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
104.	Заводское траурно-памятное мероприятие в честь победы в Великой Отечественной войне цеха №15	7 мая	Мемориал воинам-старотрубицам на площадке у цеха №15 г. Первоуральск	50	Административная дирекция АО «ПНТЗ»

15

105.	Торжественная линейка «Помним и чтим». Патриотическая акция «Георгиевская лента»	7 мая	МАОУ НШ-ДС №14 г. Первоуральск, ул. Совхоз «Первоуральский», 1А	85	Гильманова И.В., начальник Управления образования
106.	Конкурс инсценированной военной песни «И все о той весне...»	7 мая	МАОУ СОШ №4 г. Первоуральск, ул. Советская, 20В	548	Гильманова И.В., начальник Управления образования
107.	Онлайн-акция «Поём о Победе»	7 мая	МАОУ СОШ №9 г. Первоуральск, ул. Комсомольская, 21Б	250	Гильманова И.В., начальник Управления образования
108.	Молодежно-патриотическая акция «Георгиевская ленточка»	7 мая	МАОУ СОШ №9 г. Первоуральск, ул. Комсомольская, 21Б	54	Гильманова И.В., начальник Управления образования
109.	Торжественная радиопередача «Навеки павшим посвящается!»	7 мая	МАОУ СОШ №10 г. Первоуральск, ул. Трубинов, 64А	791	Гильманова И.В., начальник Управления образования
110.	Фестиваль военно-патриотической песни «Нам нужна одна Победа»	7 мая	МАОУ СОШ №26 п. Новоуткинский, ул. Крупской, 49	509	Гильманова И.В., начальник Управления образования
111.	Военно-спортивная эстафета «Зажги огонь Памяти»	7 мая	МАОУ СОШ №28 г. Первоуральск, ул. Зои Космодемьянской, 20	520	Гильманова И.В., начальник Управления образования
112.	Военно-спортивная игра на местности «Памяти дедов верны»	7 мая	ПМАОУ ДО «ЦДТ» г. Первоуральск, просп. Ильича, 28А	60	Бочкарева Е.Б., директор ПМАОУ ДО «ЦДТ»

18

130.	Праздничная программа	7 мая 19:00 – 20:00	Культурно-досуговый центр г. Первоуральск, ул. Советская, 6В	15	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
131.	Тематический классный час «Никто не забыт, ни что не забыто»	7, 8 мая	МАОУ СОШ №10 г. Первоуральск, ул. Трубинов, 64А	791	Гильманова И.В., начальник Управления образования
132.	Акция «Георгиевская лента»	7 – 9 мая	МАОУ СОШ №10 г. Первоуральск, ул. Трубинов, 64А	15	Гильманова И.В., начальник Управления образования
133.	Классные часы	8 мая	МАОУ СОШ №20 г. Первоуральск, ул. Набережная, 9	414	Гильманова И.В., начальник Управления образования
134.	Проведение уроков мужества 1 ступень: – Юные защитники Родины – Они сражались за Родину – Дети войны – Маленькие герои большой войны 2 ступень: – Сердцем к подвигу прикоснись – Герои ВОВ – Позizia героев-фронтовиков 3 ступень: – Герои-фронтовики нашего поселка – Нам дороги эти позабыть нельзя – Поклонимся великим тем годам	8 мая	МБОУ СОШ №29 п. Прогресс, ул. Культуры, 11	205	Гильманова И.В., начальник Управления образования

16

113.	Мастер-класс по изготовлению открытки	7 мая 10:00	ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» п. Новоуткинский, ул. Гоголя, 46	16	Сосунова Л.И., директор ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»
114.	Шахматно-шашечный турнир среди получателей социальных услуг	7 мая 10:00 – 12:00	ГАУ «Первоуральский ПНИ» г. Первоуральск, ул. Крылова, 98	12	Шенур Н.В., директор ГАУ «Первоуральский ПНИ»
115.	Праздничное мероприятие	7 мая 11:00	ГАУСО СО «ЦСПСиД «Росинка» города Первоуральска» г. Первоуральск, ул. Трубинов, 54В	20	Ахимова Н.Г., директор ГАУСО СО «ЦСПСиД «Росинка» города Первоуральска»
116.	Калейдоскоп «Нам дороги эти позабыть нельзя»	7 мая 11:00	Центр досуга «Вдохновение» п. Новоуткинский, ул. Клубная, 32	45	Директор ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» Сосунова Л.И.
117.	Поэтический вечер «Победа – наша гордость»	7 мая 11:30	ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» г. Первоуральск, ул. Ватутина, 38	15	Сосунова Л.И., директор ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»
118.	Торжественное мероприятие у воинского мемориала	7 мая 12:00	АО «Русский храм 1915» г. Первоуральск, ул. Заводская, 3	300	Дзюбенко И.А., начальник службы охраны здоровья и гражданской защиты АО «Русский Храм 1915»
119.	Военизированная эстафета среди жителей Билимбаевского СТУ	7 мая 12:00 – 13:00	ФОК п. Билимбай, пл. Свободы	40	Пунин В.М., директор ПМБУ ФКиС «Старт»

19

135.	Литературно-музыкальная композиция «Помните! Через года, через века...»	8 мая 11:00 – 18:00	http://prv-lib.ru;https://vk.com/id407954890	70	Тетенькина Н.Ю., директор ПМБУК «ЦКС»
136.	Песенный марафон «Поём Победу»	8 мая 12:00 – 16:00	Культурно-досуговый центр г. Первоуральск, ул. Советская, 6В	30	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
137.	Торжественное мероприятие «Сила вся в веках, Великая победа»	8 мая 14:00 – 16:00	Клуб п. Перескачка, ул. Новая, 5	36	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
138.	Праздничная программа	8 мая 16:00 – 17:00	Культурно-досуговый центр г. Первоуральск, ул. Советская, 6В	15	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
139.	Вахта памяти. Участие в почетном карауле у памятника Павшим героям	8, 9 мая	МАОУ СОШ №20 г. Первоуральск, ул. Набережная, 9	40	Гильманова И.В., начальник Управления образования
140.	Вахта Памяти, почетный караул	9 мая	МАОУ СОШ №3 г. Первоуральск, ул. Ватутина, 73Б	743	Гильманова И.В., начальник Управления образования
141.	Заводское траурно-памятное мероприятие	9 мая 9:00	Мемориальный заводской сквер у Вечного огня г. Первоуральск	150	Административная дирекция АО «ПНТЗ»
142.	Возложение цветов к обелиску	9 мая 9:00	Сквер им. 60-летия Победы г. Первоуральск, ул. Ильича, 1	5	Санатулова О.А., руководитель пресс-службы – главный редактор ОАО «ДИНУР»
143.	Траурно-памятное мероприятие «Минуты, воскресившие года»	9 мая 10:00 – 11:00	Обелиск с. Новоалексеевское	520	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
144.	Торжественная программа «Помним. Славим. Гордимся.»	9 мая 10:00 – 11:00	Дом культуры п. Кузино, ул. Демьяна Бедного, 16	400	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»

17

120.	Мастер-класс по изготовлению открытки «Спасибо делу за Победу»	7 мая 15:00 – 16:00	Культурно-досуговый центр г. Первоуральск, ул. Советская, 6В	5	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
121.	Торжественное мероприятие чествования ветеранов «Поклонимся великим тем годам»	7 мая 15:00 – 16:00	Центр досуга п. Новоуткинский, ул. Клубная, 32	150	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
122.	Турнир по футболу	7 мая 15:00 – 17:00	ФОК п. Билимбай, пл. Свободы	40	Пунин В.М., директор ПМБУ ФКиС «Старт»
123.	Легкоатлетическая эстафета среди жителей Кузинского СТУ	7 мая 15:00 – 17:00	МАОУ СОШ №36 п. Кузино, ул. Луначарского, 31	50	Пунин В.М., директор ПМБУ ФКиС «Старт»
124.	Праздничное мероприятие «Честь и Слава»	7 мая 16:00	МБОУ ДО «ПДШИ» г. Первоуральск, ул. Чкалова, 23, ул. Пушкина, 19Б, ул. Энгельса, 20	60	Максимова М.В., директор МБОУ ДО «ПДШИ»
125.	Урок мужества «Маленькие герои большой войны»	7 мая 17:00 – 18:00	Клуб п. Прогресс ул. Культуры, 10	30	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
126.	Праздничная программа «Великая поступь Победы»	7 мая 17:00 – 18:30	Дом культуры п. Кузино, ул. Демьяна Бедного, 16	180	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
127.	Праздничная программа «Песни огненных лет»	7 мая 18:30 – 20:00	Дом культуры с. Новоалексеевское, ул. Буденного, 38А	138	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
128.	Спектакль «Ленинградцы»	7 мая 18:30	ДК «Огнеупорщик» г. Первоуральск, ул. Ильича, 15	150	Смоленская А.Е., директор ДК «Огнеупорщик»
129.	Спектакль «Сказания о земле Уральской. Железо. Своя чужая жизнь»	7 мая 18:30 8 мая 18:00	ПМБУК Театр драмы «Вариант» г. Первоуральск, ул. Театральная, 1	300	Крылов Ю.А., художественный руководитель ПМБУК «Театр драмы «Вариант»

20

145.	Траурно-памятное мероприятие	9 мая 11:00 – 11:30	Клуб с. Нижнее Село, ул. Ленина, 47	55	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
146.	Памятное мероприятие «Нам 41-ый не забыть, нам вечно славить 45-ый!»	9 мая 11:00 – 11:40	Дом культуры с. Битимка, ул. Заречная, 8	600	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
147.	Траурно-памятное мероприятие «Храним в сердцах огонь Победы»	9 мая 11:00 – 12:00	Дом культуры с. Слобода, ул. Советская, 48	72	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
148.	Торжественное мероприятие «Мы не забудем вас, герои»	9 мая 11:00 – 12:00	Обелиск п. Новоуткинский, ул. Партизан, 23	950	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
149.	Праздничная программа группы «Рябиночка» «Эх, путь дорожка фронтовая!»	9 мая 11:00 – 12:00	Клуб д. Трехи	24	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
150.	Траурно-памятное мероприятие «Помним, гордимся, чтим», концертная программа «Я расскажу вам о войне»	9 мая 11:00 – 13:00	Площадь у обелиска п. Прогресс	200	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
151.	Торжественно-памятное мероприятие «Мы этой памяти верны»	9 мая 11:30 – 12:00	Клуб с. Нижнее Село, ул. Ленина, 47	55	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
152.	Праздничная программа «Сияя в веках, Великая Победа!»	9 мая 12:00 – 13:00	Дом культуры с. Битимка, ул. Заречная, 8	350	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
153.	Траурно-памятное мероприятие «Минуты, воскресившие года». Концерт «Песня в военной шинели»	9 мая 12:00 – 13:00	Обелиск ст. Хрустальная	190	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
154.	Праздничная программа «Поклонимся великим тем годам»	9 мая 12:00 – 14:00	«Зелёный садик» п. Новоуткинский, ул. Партизан, 64	560	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»

21

155.	Турниры по городошному спорту, по шахматам	9 мая 11:00 – 13:00	С/к «Уральский трубник» г. Первоуральск, пр. Ильича, 2В	20	Пунин В.М., директор ПМБУ ФКиС «Старт»
156.	Турнир по настольному теннису среди жителей Новоуткинского СТУ	9 мая 12:00 – 14:00	МАОУ СОШ №26 п. Новоуткинский, ул. Крупской, 49	30	Пунин В.М., директор ПМБУ ФКиС «Старт»
157.	Музыкальный марафон «Песни Победы»	9 мая 13:00 – 17:00	ПМКУК «Парк новой культуры» г. Первоуральск, ул. Физкультурников	500	Сафиуллин М.А., директор ПМКУК «Парк новой культуры»
158.	Траурно-памятное мероприятие «Минуты, воскресшие года». Концерт «Песня в военной шинели»	9 мая 14:00 – 15:30	Обелиск д. Решеты	270	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»
159.	Спортивная эстафета «Наши рекорды – наша слава!»	11 – 17 мая 10:00 – 11:00	ГАУ «Первоуральский ПНИ» г. Первоуральск, ул. Крылова, 98	20	Шенгур Н.В., директор ГАУ «Первоуральский ПНИ»
160.	Игра «Поле чудес» на тему «Сороковые – пороховые»	12 мая 11:30	ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» г. Первоуральск, ул. Ватутина, 38	10	Сосунова Л.И., директор ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»
161.	Траурно-памятное мероприятие «Эхо войны» (чтение стихов, минута молчания)	13 мая 11:00	ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» 1,5 км. южнее с. Битимка	10	Сосунова Л.И., директор ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»
162.	Информационная беседа «Они защитили Родину»	13 мая 16:00 – 16:30	Центр досуга п. Новоуткинский, ул. Клубная, 32	12	Ляшкова О.Г., директор ПМБУК «ЦКС»

24

178.	Памятно-мемориальное мероприятие, посвященное Дню Неизвестного солдата	3 декабря 17:00	ГКУ «СРЦН города Первоуральска» г. Первоуральск, просп. Ильича, 27	56	Зырянова Н.Л., и.о. директора ГКУ «СРЦН города Первоуральска»
179.	Памятно-мемориальное мероприятие, посвященное Дню Героев Отечества	9 декабря 17:00	ГКУ «СРЦН города Первоуральска» г. Первоуральск, просп. Ильича, 27	56	Зырянова Н.Л., и.о. директора ГКУ «СРЦН города Первоуральска»
180.	«История Георгиевской ленты»	12 декабря 10:00	ГКУ «СРЦН города Первоуральска» г. Первоуральск, просп. Ильича, 27	56	Зырянова Н.Л., и.о. директора ГКУ «СРЦН города Первоуральска»

25

Перечень используемых сокращений:

АО	- акционерное общество;
ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»	- государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Осень» города Первоуральска»;
ГАУСО СО «ЦСПСиД «Росинка» города Первоуральска»	- государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям «Росинка» города Первоуральска»;
ГО	- городской округ;
ДК	- дом/дворец культуры;
ГКУ «СРЦН города Первоуральска»	- государственное казенное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних города Первоуральска»;
МАОУ СОШ	- муниципальное автономное образовательное учреждение средняя образовательная школа;
МБОУ ООШ	- муниципальное бюджетное образовательное учреждение основная образовательная школа;
МБОУ ДО «ПДШИ»	- муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Первоуральская детская школа искусств»;
МБОУ ДО «ПДХШ»	- муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Первоуральская детская художественная школа»;
ОАО	- открытое акционерное общество;
ПМАОУ ДО «ЦДТ»	- Первоуральское муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования Центр детского творчества;
ПМБУК «ЦБС»	- Первоуральское муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система»;
ПМБУК «ЦКС»	- Первоуральское муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная клубная система»;
ПМБУК «Театр драмы «Вариант»	- Первоуральское муниципальное бюджетное учреждение культуры «Театр драмы «Вариант»;
ПМКУК «Парк новой культуры»	- Первоуральское муниципальное казенное учреждение культуры «Парк новой культуры»;
ПМБУ ФКиС «Старт»	- Первоуральское муниципальное бюджетное учреждение физической культуры и спорта «Старт»;
ПНИ	- психоневрологический интернат.

22

163.	Легкоатлетический кросс «Отчизны верные сыны»	14 мая	МАОУ СОШ № 22 п. Билимбай, ул. Красноармейская 62	850	Гильманова И.В., начальник Управления образования
164.	Праздничная программа с участием вокальной группы «Белая сирень» «Песни, опаленные войной»	14 мая 11:00	ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» п. Новоуткинский, ул. Гоголя, 46	16	Сосунова Л.И., директор ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»
165.	Конкурс рисунков на асфальте «Миру – мир!»	14 мая 16:00	ГКУ «СРЦН города Первоуральска» г. Первоуральск, просп. Ильича, 27	56	Зырянова Н.Л., и.о. директора ГКУ «СРЦН города Первоуральска»
166.	Литературный вечер «Ах, как хотелось быть нам взрослыми...»	14 мая 18:00	ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» 1,5 км. южнее с. Битимка	10	Сосунова Л.И., директор ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»
167.	Соревнование по спортивному ориентированию «Победный лабиринт»	15 мая	ПМАОУ ДО «ЦДТ» г. Первоуральск, просп. Ильича, 28А	60	Бочкарева Е.Б., директор ПМАОУ ДО «ЦДТ»
168.	Городская легкоатлетическая эстафета	15 мая 11:00 – 13:00	г. Первоуральск, Площадь Победы, улицы города	500	Пунин В.М., директор ПМБУ ФКиС «Старт»
169.	Тематическая беседа «Мы помним тех, кому обязаны за мирную и счастливую жизнь на земле»	17 мая 10:00 – 11:00	ГАУ «Первоуральский ПНИ» г. Первоуральск, ул. Крылова, 98	74	Шенгур Н.В., директор ГАУ «Первоуральский ПНИ»
170.	Песенный вечер «Эх, тачанка ...»	17 мая 18:00	ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска» 1,5 км. южнее с. Битимка	10	Сосунова Л.И., директор ГАУ «КЦСОН «Осень» города Первоуральска»

23

171.	Просмотр фильмов «Жила-была девочка», «Солдаты», обсуждение сюжета с воспитанниками	19, 26 мая 11:00	ГАУСО СО «ЦСПСиД «Росинка» города Первоуральска», г. Первоуральск, ул. Советская, 5	14	Ахимова Н.Г., директор ГАУСО СО «ЦСПСиД «Росинка» города Первоуральска»
172.	Детский турнир по мини-футболу среди мальчиков 10 – 12 лет	25 мая – 10 июня	С/к «ТруБПром-Арена» г. Первоуральск, ул. Энгельса, 13А	60	Люлинский А.Н., руководитель спортивно-досугового центра (ОАО «Уралтрубпром»)
173.	Баскетбольный турнир среди взрослых команд	1 – 30 июня	Спортивно-досуговый центр г. Первоуральск, ул. Сантехизделий, 34/4	40	Люлинский А.Н., руководитель спортивно-досугового центра (ОАО «Уралтрубпром»)
174.	Создание тематической выставки «Рассказы о войне»	1 – 30 июня	ГКУ «СРЦН города Первоуральска» г. Первоуральск, просп. Ильича, 27	56	Зырянова Н.Л., и.о. директора ГКУ «СРЦН города Первоуральска»
175.	Беседа, посвященная 80 годовщине блокады Ленинграда	11 августа 10:00	ГАУ «Билимбаевский ПНИ» п. Билимбай, ул. К. Маркса, 68	90	Шиловских А.Г., директор ГАУ «Билимбаевский ПНИ»
176.	Конкурс чтецов	Октябрь	МБОУ ООШ №40 с. Битимка, ул. Паром, 24А	60	Гильманова И.В., начальник Управления образования
177.	Конкурс рисунков «С чего начинается Родина»	Ноябрь	МБОУ ООШ №40 с. Битимка, ул. Паром, 24А	143	Гильманова И.В., начальник Управления образования

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.04.2021

№ 756

г. Первоуральск

О введении особого противопожарного
режима на территории городского
округа Первоуральск

Для защиты населения и территории городского округа Первоуральск от природных и техногенных пожаров, в соответствии со статьями 19 и 30 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьей 63 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 82-ОЗ «Об обеспечении пожарной безопасности на территории Свердловской области», принимая во внимание ухудшение оперативной обстановки с возгораниями сухой растительности, в целях предупреждения возможных чрезвычайных ситуаций, связанных с возникновением ландшафтных (природных) и лесных пожаров, с учетом положительной динамики среднесуточной температуры, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ввести на территории городского округа Первоуральск с 28 апреля 2021 года по 28 мая 2021 года особый противопожарный режим.
2. Утвердить план мероприятий по профилактике пожаров, пресечению правонарушений в период действия особого противопожарного режима на территории городского округа Первоуральск (прилагается).
3. Запретить выжигание сухой травянистой растительности на земельных участках (за исключением участков, находящихся на торфяных почвах) населенных пунктов городского округа Первоуральск.
4. Запретить использовать противопожарные расстояния между зданиями, сооружениями и строениями для складирования материалов, мусора, травы и иных отходов, оборудования и тары, строительства (размещения) зданий и сооружений, в том числе временных, для разведения костров, приготовления пищи с применением открытого огня (мангалов, жаровен и др.) и сжигания отходов и тары.
5. На землях общего пользования населенных пунктов, а также на территориях частных домовладений, расположенных на территориях населенных пунктов городского округа Первоуральск запретить разводить костры, использовать открытый огонь для приготовления пищи вне специально отведенных и оборудованных для этого мест, а также сжигать мусор, траву, листву и иные отходы, материалы или изделия.

2

6. Запретить посещение гражданами лесов и торфяных массивов в границах городского округа Первоуральск (за исключением граждан, трудовая деятельность которых связана с пребыванием в лесах) и выезд на их территорию личных транспортных средств (за исключением выезда транспортных средств для проведения в лесах определенных видов работ в целях обеспечения пожарной безопасности и проезда через лесные массивы на территорию садоводческих (огороднических) некоммерческих товариществ.

7. Рекомендовать отделу Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Первоуральску (В.С. Шведчиков), отделу надзорной деятельности и профилактической работы городского округа Первоуральск ГУ МЧС России по Свердловской области (Д.Н. Андриянов), 10 пожарно-спасательному отряду федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы ГУ МЧС России по Свердловской области (Р.С. Атамурадов), муниципальному бюджетному учреждению «Первоуральская городская служба спасения» (А.Ф. Чернышев), муниципальному бюджетному учреждению «Городское лесничество» (Б.Г. Трефилов), государственному казенному учреждению Свердловской области «Билимбаевское лесничество» (И.Н. Гилев), начальникам сельских территориальных управлений городского округа Первоуральск (А.В.Овсеников, А.Ю. Санников, К.В. Третьяков, Д.В. Черных), начальнику Управления образования городского округа Первоуральск (И.В. Гильманова), руководителям крупных промышленных предприятий, руководителям управляющих компаний принять необходимые меры, обеспечивающие выполнение плана мероприятий.

8. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в сети «Интернет» по адресу: www.prvaadm.ru.

9. 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.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабен



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2021

№

746

г. Первоуральск

О временном закрытии движения
автомобильного транспорта
по четной стороне проспекта
Ильича и о введении
двустороннего движения по
нечетной стороне проспекта
Ильича

В целях обеспечения безопасности дорожного движения, руководствуясь Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом городского округа Первоуральск, Администрации городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В связи проведением работ по капитальному ремонту автомобильной дороги общего пользования местного значения по проспекту Ильича закрыть движение автомобильного транспорта по четной стороне (южной проезжей части) проспекта Ильича в период с 23 апреля 2021 года 00:00 часов по 1 августа 2021 года 06:00 часов.

2. На время проведения ремонтных работ организовать двустороннее движение по нечетной стороне (северной проезжей части) проспекта Ильича.

3. Подразичку — Обществу с ограниченной ответственностью «Битумен», выполняющему ремонт данной автомобильной дороги:

- установить соответствующие технические средства организации дорожного движения для ограничения движения автомобильного транспорта и пешеходов;

- огрaдить место производства работ с обеспечением освещения в темное время суток.

4. Директору Первоуральского муниципального казенного учреждения «Городское хозяйство» осуществлять контроль за движением маршрутных транспортных средств.

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

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

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабен



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.04.2021

№

720

г. Первоуральск

Об утверждении отчёта об исполнении
бюджета городского округа Первоуральск
за 1 квартал 2021 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, Администрации городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утверждать отчёт об исполнении бюджета городского округа Первоуральск за 1 квартал 2021 года в виде сводных показателей исполнения по доходам (приложение 1), по расходам (приложение 2), по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета (приложение 3).

2. Направить отчёт об исполнении бюджета городского округа Первоуральск за 1 квартал 2021 года в Первоуральскую городскую Думу, в Счётную палату городского округа Первоуральск.

3. Принять к сведению, что за 1 квартал 2021 года численность муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений в городском округе Первоуральск, за исключением работников автономных и бюджетных учреждений городского округа Первоуральск, составила 585 человек, фактические расходы на их денежное содержание составили 57 223 463, 00 рублей (пятьдесят семь миллионов двести двадцать три тысячи четыреста шестьдесят три рубля 00 копеек), численность работников автономных и бюджетных учреждений городского округа Первоуральск составила 955 человек.

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

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабен

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
От 23.04.2021 № 756

П Л А Н
мероприятий по профилактике пожаров, пресечению правонарушений
в период действия особого противопожарного режима на территории
городского округа Первоуральск

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Разместить на сайте городского округа Первоуральск в разделе «Гражданская защита» оперативную информацию с пожарами, методические материалы и информационные сообщения для жителей, касающиеся особого противопожарного режима	Апрель-май	МБУ ПГСС
2.	Осветить в средствах массовой информации, социальных сетях, информацию о резонансных пожарах, требования по предупреждению их возникновения	Апрель-май	ОНД и ПР ГО Первоуральск
3.	Разместить на официальных сайтах подведомственных муниципальных учреждений информацию о мерах пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период	Апрель-май	Управление образования городского округа Первоуральск; Управление культуры, физической культуры и спорта Администрации городского округа Первоуральск
4.	Разместить на официальных сайтах подведомственных учреждений информацию о мерах пожарной безопасности в период летних каникул	Апрель-май	Управление образования городского округа Первоуральск
5.	Осуществить установку автономных пожарных извещателей в местах проживания малообеспеченных, социально-неадаптированных, маломобильных и многодетных семей	Апрель-май	МБУ ПГСС, ОНД и ПР ГО Первоуральск, 10 ПСО ФПС ГПС
6.	Провести профилактические рейды патрулирования населенных пунктов, садоводческих товариществ, детских оздоровительных лагерей, объектов, а также мест массового отдыха населения, расположенных на территориях,	Апрель-май	МБУ ПГСС, ОНД и ПР ГО Первоуральск, ОМВД, 10 ПСО ФПС ГПС, СТУ, ГКУ СО «Билимбаевское лесничество», ПМБУ

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 19.04.2021 № 720

ОТЧЕТ
об исполнении бюджета городского округа Первоуральск по доходам
за 1 квартал 2021 года

(тыс.руб.)				
Код	Наименование показателя	Утверждено в бюджете на 2021год (РПГД № 381 от 24.12.2020)	Исполнено на 01.04.2021 года	Процент исполнения (%)
1	2	3	4	5
00010000000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 512 675,00	328 104,47	21,7
00010100000000000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	905 745,00	194 736,65	21,5
00010102000010000110	Налог на доходы физических лиц	905 745,00	194 736,65	21,5
00010300000000000000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	71 687,00	15 617,98	21,8
00010302000010000110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	71 687,00	15 617,98	21,8
00010500000000000000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	187 904,00	40 926,58	21,8
00010501000010000110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	165 217,00	25 718,75	15,6
00010502000020000110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	8 307,00	8 090,82	97,4
00010503000010000110	Единый сельскохозяйственный налог	121,00	130,02	107,5
00010504010020000110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов	14 259,00	6 986,99	49,0
00010600000000000000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	181 874,80	27 134,90	14,9
00010601020040000110	Налог на имущество физических лиц	71 900,00	3 851,44	5,4
00010606000000000110	Земельный налог	109 974,80	23 283,46	21,2
00010800000000000000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА, СБОРЫ	31 831,20	5 962,40	18,7
00011100000000000000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	95 683,00	27 359,51	28,6
00011105012040000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	55 339,00	17 000,84	30,7

2

	прилегающих к лесам и подлесных угодьях перехода природных (лесных) пожаров		«Городское лесничество»
7.	Организовать проведение профилактических рейдовых осмотров в составе межведомственных групп, направленных на соблюдение установленного порядка выкашивания сухой травянистой растительности на землях различных категорий, а также оперативную проверку термических точек, обнаруженных средствами космического мониторинга	Апрель-май	МБУ ПГСС, ОНД и ПР ГО Первоуральск, ОМВД, 10 ПСО ФПС ГПС, СТУ, ГКУ СО «Билимбаевское лесничество», ПМБУ «Городское лесничество»
8.	В случае выявления нарушений требований пожарной безопасности принимать меры к лицам, совершившим правонарушение, в соответствии с законодательством	Апрель-май	ОНД и ПР, 10 ПСО ФПС ГПС, ОМВД, ГКУ СО «Билимбаевское лесничество», ПМБУ «Городское лесничество», МБУ ПГСС
9.	Организовать распространение рекомендаций по соблюдению мер пожарной безопасности, памяток, инструкций среди жителей городского округа Первоуральск	Апрель-май	ОНД и ПР, 10 ПСО ФПС ГПС, ОМВД, ГКУ СО «Билимбаевское лесничество», ПМБУ «Городское лесничество», управляющие компании, СТУ

* МБУ ПГСС – муниципальное бюджетное учреждение «Первоуральская городская служба спасения»

** ОНД и ПР ГО Первоуральск – отдел надзорной деятельности и профилактической работы ГО Первоуральск ГУ МЧС России по Свердловской области

*** СТУ – сельские территориальные управления городского округа Первоуральск

**** 10 ПСО ФПС ГПС – 10 пожарно-спасательный отряд федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы ГУ МЧС России по Свердловской области

***** ОМВД – отдел Министерства внутренних дел по городу Первоуральску

2

Код	Наименование показателя	Утверждено в бюджете на 2021 год (РПГД № 381 от 24.12.2020)	Исполнено на 01.04.2021 года	Процент исполнения (%)
1	2	3	4	5
00011105034040000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	314,00	46,90	14,9
00011105074040000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков)	20 066,00	6 869,92	34,2
00011105410040000120	Плата за публичный сервитут, предусмотренная решением уполномоченного органа об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов и не предоставлены гражданам или юридическим лицам (за исключением органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления (муниципальных органов), органов управления государственными внебюджетными фондами и казенных учреждений)	89,00	12,98	14,6
00011107014040000120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими округами	3 370,00	187,44	5,6
00011109044040000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	16 505,00	3 241,43	19,6
00011200000000000000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	5 763,00	2 426,66	42,1
00011201000010000120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	5 763,00	2 426,66	42,1
00011300000000000000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	9 919,00	9 722,44	98,0
00011301994040000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов	8 014,00	767,36	9,6
00011302064040000130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских округов	333,00	46,59	14,0

4

Код	Наименование показателя	Утверждено в бюджете на 2021 год (РПГД № 381 от 24.12.2020)	Исполнено на 01.04.2021 года	Процент исполнения (%)
1	2	3	4	5
00020220299040000150	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	11 434,93	7 313,29	64,0
00020220302040000150	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов	835,88	534,59	64,0
00020225299040000150	Субсидии бюджетам городских округов на софинансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с реализацией федеральной целевой программы "Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019 - 2024 годы"	2 264,30		
00020225466040000150	Субсидии бюджетам городских округов на поддержку творческой деятельности и укрепление материально-технической базы муниципальных театров в населенных пунктах с численностью населения до 300 тысяч человек	2 342,90		
0002022555040000150	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию программ формирования современной городской среды	59 787,50	6 194,11	
00020225576040000150	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение комплексного развития сельских территорий	1 052,30	1 052,30	
0002022999040000150	Прочие субсидии бюджетам городских округов	110 892,40	18 371,50	16,6
00020230000000000150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	1 893 266,80	534 895,21	28,3
00020230022040000150	Субвенции бюджетам городских округов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	41 853,80	10 357,76	24,7
00020230024040000150	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	237 365,80	104 163,23	43,9

3

Код	Наименование показателя	Утверждено в бюджете на 2021 год (РПГД № 381 от 24.12.2020)	Исполнено на 01.04.2021 года	Процент исполнения (%)
1	2	3	4	5
00011302994040000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	1 572,00	8 908,49	566,7
00011400000000000000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	17 671,00	3 733,51	21,1
00011401040040000410	Доходы от продажи квартир, находящиеся в собственности городских округов	115,00		
00011402043040000410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации основных средств по указанному имуществу	8 431,00	1 512,48	17,9
00011406012040000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	9 125,00	2 221,03	24,3
00011600000000000000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	4 597,00	426,15	9,3
00011700000000000000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		57,69	
00011701040040000000	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов		3,26	
00011705040040000180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов		54,43	
00020000000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 992 542,81	734 808,34	24,6
00020200000000000000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2 992 542,81	746 677,13	25,0
00020210000000000150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	615 177,00	153 795,00	25,0
00020215002040000150	Дотации бюджетам городских округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	615 177,00	153 795,00	25,0
00020220000000000150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	312 644,91	33 465,79	10,7
00020220077040000150	Субсидии бюджетам городских округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	124 034,70		

5

Код	Наименование показателя	Утверждено в бюджете на 2021 год (РПГД № 381 от 24.12.2020)	Исполнено на 01.04.2021 года	Процент исполнения (%)
1	2	3	4	5
00020235120040000150	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	51,60		
00020235250040000150	Субвенции бюджетам городских округов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	65 013,60	23 996,02	36,9
00020235462040000150	Субвенции бюджетам городских округов на компенсацию отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	340,10	125,20	36,8
00020235469040000150	Субвенции бюджетам городских округов на проведение Всероссийской переписи населения 2020 года	2 224,90		
0002023999040000150	Прочие субвенции бюджетам городских округов	1 546 417,00	396 253,00	25,6
00020240000000000150	Иные межбюджетные трансферты	171 454,10	24 521,13	14,3
00020245303040000150	Межбюджетные трансферты бюджетам городских округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	68 456,60	17 136,60	25,0
0002024999040000150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов	102 997,50	7 384,53	7,2
00021804000040000150	Доходы бюджетов городских округов от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет		88,14	
00021804010040000150	Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет		16,74	
00021804030040000150	Доходы бюджетов городских округов от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет		71,40	
00021900000000000000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ		-11 956,93	
00021900000040000150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов		-11 956,93	
ИТОГО ДОХОДОВ		4 505 217,81	1 062 912,81	23,6

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 19.04.2021 № 720

ОТЧЕТ

об исполнении бюджета городского округа Первоуральск по расходам в разрезе разделов, подразделов функциональной классификации за 1 квартал 2021 года

Наименование показателя	Раздел/подраздел	Уточнено на 2021 год	Исполнено на 01.04.2021 года	Процент исполнения от годовых назначений
(тыс. руб.)				
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	171 665,49	30 149,09	17,56%
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	3 017,80	614,30	20,36%
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	10 231,60	1 783,30	17,43%
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	65 071,10	11 041,07	16,97%
Судебная система	0105	51,60	0,00	0,00%
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	24 396,20	4 074,74	16,70%
Резервные фонды	0111	1 100,00	0,00	0,00%
Другие общегосударственные вопросы	0113	67 797,19	12 635,67	18,64%
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300	30 736,28	5 455,17	17,75%
Гражданская оборона	0309	13 754,15	2 617,67	19,03%
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0310	13 428,13	2 220,84	16,54%
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314	3 554,00	616,67	17,35%
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400	277 320,84	53 275,35	19,21%
Сельское хозяйство и рыболовство	0405	3 532,00	476,80	13,50%
Водное хозяйство	0406	2 665,00	467,20	17,53%
Лесное хозяйство	0407	3 659,91	820,00	22,40%
Транспорт	0408	550,75	28,02	5,09%
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	222 214,18	43 942,04	19,77%
Связь и информатика	0410	4 934,60	998,24	20,23%
Другие вопросы в области национальной экономики	0412	39 784,41	6 543,04	16,45%
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500	405 449,74	43 271,14	10,67%
Жилищное хозяйство	0501	102 051,38	19 031,08	18,65%
Коммунальное хозяйство	0502	79 907,91	297,25	0,37%
Благоустройство	0503	184 640,60	18 084,77	9,79%
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505	38 849,84	5 858,04	15,08%
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	0600	26 482,68	363,45	1,37%
Сбор, удаление отходов и очистка сточных вод	0602	10 000,00	0,00	0,00%
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	0603	13 290,71	0,00	0,00%
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	0605	3 191,87	363,45	11,39%
ОБРАЗОВАНИЕ	0700	3 077 103,66	642 867,48	20,89%
Дошкольное образование	0701	1 128 362,70	272 957,21	24,19%
Общее образование	0702	1 534 356,11	304 463,10	19,84%
Дополнительное образование детей	0703	170 115,15	40 984,61	24,10%
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	0705	482,55	9,10	1,89%
Молодежная политика	0707	114 036,22	50,57	0,04%
Другие вопросы в области образования	0709	129 750,92	24 392,88	18,80%
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800	148 431,09	27 341,36	18,42%
Культура	0801	148 431,09	27 341,36	18,42%
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000	371 857,34	131 534,65	35,37%
Пенсионное обеспечение	1001	15 876,87	3 961,65	24,95%
Социальное обеспечение населения	1003	329 414,78	123 883,92	37,61%
Охрана семьи и детства	1004	963,59	309,95	32,17%
Другие вопросы в области социальной политики	1006	25 602,10	3 379,13	13,20%
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	1100	89 614,21	17 419,67	19,44%
Массовый спорт	1102	89 614,21	17 419,67	19,44%
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	1200	5 406,10	1 156,12	21,39%
Периодическая печать и издательства	1202	5 406,10	1 156,12	21,39%
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА	1300	1 963,75	0,35	0,02%

2

Наименование показателя	Раздел/подраздел	Уточнено на 2021 год	Исполнено на 01.04.2021 года	Процент исполнения от годовых назначений
Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	1301	1 963,75	0,35	0,02%
ВСЕГО РАСХОДОВ:		4 606 031,08	952 833,83	20,69%

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 19.04.2021 № 720

ОТЧЕТ

об исполнении источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа Первоуральск за 1 квартал 2021 года

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Уточнено на 2021 год	Исполнено на 01.04.2021 года	Процент исполнения (%)
1	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	x	100 813,27	-110 078,98	x
в том числе:				
источники внутреннего финансирования бюджета	x	-3 673,14	0,00	0,0%
из них:				
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	00001020000000000000	-3 257,80	0,00	0,0%
Погашение бюджетными городскими округами кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000010201000400000810	-3 257,80	0,00	0,0%
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	00001030000000000000	-415,34	0,00	0,0%
Погашение бюджетными городскими округами кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000010301000400000810	-415,34	0,00	0,0%
источники внешнего финансирования	x	-	-	-
из них:				
Изменение остатков средств	0000105000000000000000	104 486,40	-110 078,98	x
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	000010502010400000510	-4 505 217,81	-1 067 138,16	23,7%
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	000010502010400000610	4 609 704,21	957 059,18	20,8%



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2021

№

36

г. Первоуральск

О внесении изменений в постановление Главы городского округа Первоуральск № 32 от 13 апреля 2021 года «Об утверждении Положения о Координационном комитете содействия занятости населения»

В целях реализации Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», подпрограммы по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2021-2023 годы, утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 21 октября 2013 года № 1272-ПП «Об утверждении государственной Программы Свердловской области «Содействие занятости населения Свердловской области до 2024 года», во исполнение Приказа Департамента по труду и занятости Свердловской области № 115 от 8 апреля 2021 года «Об утверждении методических рекомендаций по реализации мероприятий подпрограммы «Оказание содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2021-2023 годы» государственной программы Свердловской области «Содействие занятости населения Свердловской области до 2024 года», для осуществления качественного взаимодействия и координации действий органов государственной и муниципальной власти, учреждений, организаций и иных институтов гражданского общества, расположенных на территории муниципалитета, занимающихся вопросами реализации государственной политики в области занятости населения и оказания содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Главы городского округа Первоуральск № 32 от 13 апреля 2021 года «Об утверждении Положения о Координационном комитете содействия занятости населения» следующие изменения:

1) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9) координирует деятельность и организует взаимодействие между органами местного самоуправления, уполномоченными органами по реализации Программы, работодателями, привлекающими соотечественников в качестве рабочей силы, переселенцами и членами их семей по вопросам оказания содействия в трудоустройстве, переобучении, профессиональной и социально-культурной адаптации, жилищно-бытовом обустройстве на территории городского округа»;

2

2) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12) проводит рассмотрение и согласование поступающих заявлений соотечественников, желающих переселиться на территорию городского округа Первоуральск»;

3) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13) готовит заключения о возможности приема соотечественников»;

4) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14) направляет заключения в Департамент для дальнейшего согласования возможности участия соотечественника в Подпрограмме».

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

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

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабач



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2021

№

763

г. Первоуральск

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 31 декабря 2020 года № 2561 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Первоуральск»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 13 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 168н «Об утверждении Порядка составления и ведения планов финансово-хозяйственной деятельности федеральных бюджетных и автономных учреждений», Администрации городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 31 декабря 2020 года № 2561 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Первоуральск» следующие изменения:

1) Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Первоуральск изложить в новой редакции (Приложение №1);

2) Утвердить приложение к Порядку составления и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений в новой редакции (Приложение №2).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

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

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

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабач

Приложение №1
к постановлению Администрации
городского округа Первоуральск
от 26.04.2021 № 763

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНОВ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного и автономного учреждения (далее соответственно - Порядок, План) распространяется на муниципальное бюджетное учреждение и муниципальное автономное учреждение (далее при совместном упоминании - учреждение) при составлении проекта Плана, внесении изменений в План.

2. План, а также иные документы и информация, предусмотренные Порядком, не содержащие сведения, составляющие государственную тайну, составляются и ведутся учреждением в программном комплексе "Бюджет-СМАРТ", а также на бумажных носителях, собственноручно подписываемых руководителем учреждения.

3. План, иные документы и информация, предусмотренные Порядком, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, составляются и ведутся учреждением с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Показатели Плана, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, формируются обособленно.

При наличии сведений, составляющих государственную тайну, составление и ведение Плана, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется на бумажных носителях, собственноручно подписываемых руководителем учреждения.

Документы и информация, указанные в абзаце третьем настоящего пункта, представляются в электронном виде путем записи информации на съемный машинный носитель информации с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4. План муниципального бюджетного учреждения подписывается – руководителем учреждения, утверждается должностным лицом органа - уполномоченным.

5. План муниципального автономного учреждения подписывается и утверждается руководителем автономного учреждения, после рассмотрения проекта Плана наблюдательным советом автономного учреждения.

6. План составляется на очередной финансовый год и плановый период и действует в течение срока действия Решения Первоуральской городской Думы о бюджете городского округа Первоуральск.

При наличии необходимости принятия и исполнения учреждением обязательств, срок выполнения которых превышает срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, в том числе в случае принятия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации нормативно-правового акта, предусматривающего заключение соглашения (договора) о предоставлении учреждению субсидии (гранта в форме субсидии) на срок, превышающий срок действия Решения Первоуральской городской Думы о бюджете городского округа Первоуральск, показатели Плана формируются на период, превышающий указанный срок.

4

по расходам - по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов; по возврату в бюджет остатков субсидий прошлых лет, предоставлено учреждением кредитов (займов, ссуд), возврату полученных учреждением кредитов, а также перечисление средств на депозиты и вложение в финансовые активы - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов; по уплате налогов, объектом налогообложения которых являются доходы (прибыль) учреждения, - по коду аналитической группы подвидов доходов бюджетов классификации доходов бюджетов; в) в рамках расчетов между головным учреждением и обособленным(и) подразделением(ами), в том числе при перечислении обособленному подразделению средств части субсидии (гранта в форме субсидии), полученной учреждением из местного бюджета, - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

III. Ведение Плана

18. Ведение Плана осуществляется учреждением путем внесения изменений в показатели Плана (далее - изменение показателей Плана) текущего финансового года, первого года планового периода и формирования показателей Плана второго года планового периода.

Внесение изменений в показатели Плана осуществляется в соответствии с пунктами 11 - 14 Порядка.

19. Изменение показателей Плана в течение текущего финансового года осуществляется в том числе в связи с:

а) уточнением остатков средств на начало текущего финансового года, в том числе неиспользованных остатков целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений, потребность в которых подтверждена в установленном бюджетным законодательством порядке;

б) изменением объема планируемых поступлений, а также объемов и (или) направленных выплат, в том числе в связи с:

изменением объема предоставляемых субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, целевых субсидий, субсидий на осуществление капитальных вложений, грантов, в том числе грантов в форме субсидий; изменением объема услуг (работ), предоставляемых за плату;

изменением объемов безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц; поступлением средств дебиторской задолженности прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

увеличением выплат по неисполненным обязательствам прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

в) проведением реорганизации (ликвидации) учреждения.

Внесение изменений в показатели Плана в связи с изменением объема предоставляемых субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, целевых субсидий, субсидий на осуществление капитальных вложений, грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, осуществляется не позднее пяти рабочих дней после заключения соответствующего соглашения (дополнительного соглашения) о предоставлении субсидии (гранта в форме субсидии).

Показатели Плана после внесения в них изменений, предусматривающих уменьшение выплат, не должны быть меньше кассовых выплат по указанным направлениям, произведенных до внесения изменений в показатели Плана.

7

по доходам в виде безвозмездных денежных поступлений (в том числе грантов, пожертвований); по доходам в виде целевых субсидий, а также субсидий на осуществление капитальных вложений;

по доходам от операций с активами (в том числе доходы от реализации неиспользуемого имущества, утиля, невозвратной тары, лома черных и цветных металлов).

27. Расчет доходов от использования собственности осуществляется на основании информации о плате (тарифе, ставке) за использование имущества за единицу (объект, квадратный метр площади) и количества единиц предоставляемого в пользование имущества.

Расчет доходов в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим учреждению в случаях, установленных федеральным законом, осуществляется исходя из величины чистой прибыли хозяйственных товариществ и обществ, количества акций (или доли в уставных (складочных) капиталах), принадлежащих учреждению, размера доли чистой прибыли хозяйственных товариществ и обществ, направляемой ими на выплату дивидендов или распределяемой ими среди участников товарищества и обществ, в период деятельности хозяйственного товарищества и общества, за который выплачиваются дивиденды.

Расчет доходов муниципального автономного учреждения в виде процентов по депозитам, процентов по остаткам средств на счетах в кредитных организациях, а также процентов, полученных от предоставления займов, осуществляется на основании информации о среднем годовом объеме средств, на которые начисляются проценты, и ставке размещения.

Расчет доходов от распоряжения правами на результаты интеллектуальной деятельности в средства индивидуализации, в том числе по лицензионным договорам, осуществляется исходя из планируемого объема предоставления прав на использование объектов и платы за использование одного объекта.

28. Доходы от оказания услуг (выполнения работ) в рамках установленного муниципального задания включаются в обоснования (расчеты) плановых показателей на основании информации, полученной от органа - уполномоченного или в соответствии с дополнительным соглашением к соглашению о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Первоуральск муниципальному бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Расчет доходов от оказания услуг (выполнения работ) за плату в рамках установленного муниципального задания в случаях, установленных федеральным законом, осуществляется в соответствии с объемом услуг (работ), установленных муниципальным заданием, и платой (ценой, тарифом) за указанную услугу (работу).

Расчет доходов от оказания услуг (выполнения работ) сверх установленного муниципального задания осуществляется исходя из планируемого объема оказания платных услуг (выполнения работ) и их планируемой стоимости.

Расчет доходов в виде возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, осуществляется исходя из объема предоставляемого в пользование имущества и планируемой стоимости услуг (возмещения расходов).

29. Расчет доходов в виде штрафов, а также средств, получаемых в возмещение ущерба (в том числе страховых возмещений), при наличии решения суда, исполнительного документа, решения о возврате суммы излишне уплаченного налога, принятого налоговым органом, решения страховой организации о возмещении страхового возмещения при наступлении страхового случая, осуществляется в размере, определенном указанными решениями.

30. Расчет доходов от иной приносящей доход деятельности осуществляется с учетом стоимости услуг по одному договору, количества указанных поступлений, с учетом информации о среднем за последние три года количестве указанных поступлений и их размера, а также иных прогнозных показателей в зависимости от их вида, установленных органом - уполномоченным.

31. Расчет расходов осуществляется по видам осуществляемых учреждением расходов с учетом норм трудовых, материальных, денежных ресурсов, используемых для оказания учреждением услуг (выполнения работ), а также требований, установленных ГОСТами, СНиПами, СанПиНами, нормативными правовыми (правовыми) актами, в том числе стандартами, порядками и регламентами (паспортами) оказания муниципальных услуг (выполнения работ), включая требования к обеспечению их безопасности.

32. Расчеты расходов (за исключением расходов на закупку товаров, работ, услуг) детализируются по источникам их финансового обеспечения.

33. В расчет расходов на оплату труда и страховых взносов на обязательное социальное страхование в части работников учреждения включаются расходы на оплату труда, компенсационные выплаты, включая пособия, выплачиваемые из фонда оплаты труда, а также страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, на обязательное медицинское страхование.

При расчете плановых показателей расходов на оплату труда учитываются расчетная численность работников, включая основной персонал, вспомогательный персонал, административно-управленческий персонал, обслуживающий персонал, расчетные должностные оклады, ежемесячные надбавки к должностному окладу, стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты, в том числе за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

В случае, если отдельные виды стимулирующих выплат, а также выплат компенсационного характера устанавливаются федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, расчет расходов на оплату труда осуществляется с учетом размера выплат, установленного указанными актами.

34. Расчет расходов на выплаты компенсационного характера персоналу, за исключением фонда оплаты труда, включает выплаты по возмещению работникам (сотрудникам) расходов, связанных со служебными командировками, возмещение расходов на прохождение медицинского осмотра, расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей, иные компенсационные выплаты работникам, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным трудовым договором, локальными актами учреждения.

В случае, если отдельные виды выплат компенсационного характера устанавливаются федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, расчет расходов на оплату труда осуществляется с учетом установленного размера указанных выплат.

35. Расчет расходов на выплаты по социальному обеспечению и иным выплатам населению, не связанным с выплатами работникам, возникающими в рамках трудовых отношений (расходов по социальному обеспечению населения вне рамок систем государственного пенсионного, социального, медицинского страхования), в том числе на

2

План внов созданного учреждения составляется на текущий финансовый год и плановый период.

7. План составляется по кассовому методу, в валюте Российской Федерации.

8. Показатели Плана группируются по следующим направлениям: в разделе 1 «Поступления и выплаты» отражаются плановые показатели остатков денежных средств на начало и конец соответствующего финансового года, показатели плановых поступлений и выплат;

в разделе 2 «Расчеты по выплатам на закупку товаров, работ, услуг» детализируются показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг, включенные, в том числе в показатели, отраженные по соответствующим строкам раздела 1 Плана.

II. Составление Плана

9. При составлении Плана (внесении в него изменений) устанавливается (уточняется) плановый объем поступлений и выплат денежных средств, а также устанавливается (уточняется) объем выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг.

10. Учреждение составляет проект Плана при формировании проекта бюджета городского округа Первоуральск (рекомендуемый образец Плана приведен в приложении №1 к Порядку).

Проект Плана составляется учреждением на основании обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат (далее при совместном упоминании - обоснования (расчеты) плановых показателей), являющихся неотъемлемой частью Плана, формирование которых осуществляется в соответствии с главой IV Порядка (рекомендуемые образцы обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат приведены в приложении №2 к Порядку).

Учреждение составляет проект Плана с учетом планируемых объемов:

а) субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

б) субсидий, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевая субсидия), и целей их предоставления;

в) субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальной собственности (далее - субсидия на осуществление капитальных вложений);

г) грантов, в том числе в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - грант);

д) иных доходов, которые планирует получить учреждение при оказании услуг, выполнении работ за плату сверх установленного муниципального задания, а в случаях, установленных федеральным законом, в рамках муниципального задания;

е) доходов от иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом учреждения;

ж) расходов, связанных с осуществлением деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

з) выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг.

В целях составления проекта Плана орган - учредитель формирует проект муниципального задания и проект соглашений о предоставлении субсидий из бюджета городского округа Первоуральск в целях движения по учреждению информации о планируемых к предоставлению из местного бюджета объемах субсидий.

11. Учреждение в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня доведения до учреждения органом - уполномоченным информации о планируемых к предоставлению из местного бюджета объемах субсидий, осуществляет формирование проекта Плана на основании обоснований (расчетов) плановых показателей, используемых при составлении

5

При каждом внесении изменений в План в соответствии с настоящим порядком составляется изменение к Плану финансово-хозяйственной деятельности по таблице, предусмотренной программным комплексом "Бюджет-СМАРТ". Внесение изменений в План финансово-хозяйственной деятельности осуществляется не чаще, чем один раз в месяц.

В течение квартала оформленные и подписанные изменения к Плану* отражаются в уточненном Плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Уточненный План финансово-хозяйственной деятельности составляется и утверждается с учетом на последний день квартала финансового года.

Один экземпляр Плана, уточненного Плана либо изменения к Плану финансово-хозяйственной деятельности с приложениями обоснований (расчетов) на текущий финансовый год и плановый период, копия заключения наблюдательного совета автономного учреждения на бумажном носителе направляются в Финансовое управление Администрации городского округа Первоуральск в течение 3 рабочих дней после утверждения Плана, изменений к нему.

По одному экземпляру Плана, уточненного Плана либо изменения к Плану финансово-хозяйственной деятельности с приложениями обоснований (расчетов) на текущий финансовый год и плановый период, копия заключения наблюдательного совета автономного учреждения на бумажном носителе остается и хранится в централизованной бухгалтерии и в учреждении.

20. Внесение изменений в показатели Плана по поступлениям и (или) выплатам должно формироваться путем внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей, сформированные при составлении Плана, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 21 Порядка.

Учреждение в целях внесения изменений в показатели Плана в случаях, предусмотренных пунктом 21 Порядка, формирует сведения о движении денежных средств (рекомендуемый образец сведений о поступлениях и выплатах приведен в приложении №3 к Порядку).

21. Учреждение по решению органа - уполномоченного вправе осуществлять внесение изменений в показатели Плана без внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей исходя из информации, содержащейся в документах о поступлении денежных средств или являющихся основанием для осуществления выплат, ранее не включенных в показатели Плана:

а) при поступлении в текущем финансовом году: сумм возврата по ранее произведенным выплатам, в том числе дебиторской задолженности прошлых лет;

сумм, поступивших в возмещение ущерба, недостач, выявленных в текущем финансовом году, а также в виде пени, штрафов, неустоек по договорам, контрактам;

сумм, поступивших по решению суда или на основании исполнительных документов;

б) при необходимости осуществления выплат: по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, полученных в прошлых отчетных периодах;

оплате неисполненных обязательств прошлых лет;

по возмещению ущерба;

по решению суда, на основании исполнительных документов;

по уплате штрафов, в том числе административных.

22. При внесении изменений в показатели Плана в случае, установленном подпунктом "в" пункта 18 Порядка, при реорганизации (ликвидации): а) в формах присоединения, слияния - показатели Плана(ов) учреждения(ий) - правопреемника(ов) формируются с учетом показателей Планов реорганизуемых учреждений, прекращающих свою деятельность, путем суммирования (построчного объединения) показателей поступлений и выплат;

3

проекта Плана, и информации, доведенной органом - учредителем.

Проект Плана, а также прилагаемые к нему обоснования (расчеты) плановых показателей, формируемые при составлении проекта Плана, подписываются руководителем учреждения.

Проект Плана и обоснования (расчеты) плановых показателей, формируемые при составлении проекта Плана, в случае осуществления полномочия по утверждению Плана органом - учредителем, рассматриваются и принимаются органом - учредителем одновременно с проектом Плана в соответствии с пунктами 12 - 14 настоящего Порядка.

12. Проект Плана, подписанный руководителем учреждения, не позднее одного рабочего дня после дня его подписания направляется органу - учредителю.

13. Орган - учредитель осуществляет рассмотрение проекта Плана на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, Порядку органа - учредителя и при отсутствии замечаний к проекту Плана и (или) обоснованиям (расчетам) плановых показателей не позднее десяти рабочих дней со дня получения от учреждения проекта Плана, согласовывает его.

В случае наличия замечаний к проекту Плана и (или) обоснованиям (расчетам) плановых показателей орган - учредитель не позднее десяти рабочих дней со дня получения от учреждения проекта Плана, направляет учреждению информацию об отклонении проекта Плана с указанием причин отклонения (замечаний).

14. Учреждение не позднее десяти рабочих дней после дня получения информации об отклонении проекта Плана вносит изменения в проект Плана в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный проект Плана органу - учредителю.

Орган - учредитель рассматривает и принимает уточненный проект Плана (отклоняет проект Плана не позднее пяти рабочих дней после дня получения уточненного проекта Плана).

15. После принятия решения об утверждении бюджета городского округа Первоуральск Первоуральской городской Думой и формирования соглашений о предоставлении субсидий (грантов в форме субсидий) проект Плана при необходимости уточняется учреждением на основании уточненной информации о планируемых к предоставлению из местного бюджета объемах субсидий.

Уточненный учреждением проект Плана подлежит рассмотрению, согласованию и принятию в соответствии с пунктами 11 - 14 Порядка.

16. План подлежит рассмотрению, согласованию и принятию в соответствии с пунктами 11 - 14 Порядка не позднее десяти рабочих дней после заключения соглашений о предоставлении из бюджета городского округа Первоуральск субсидий на очередной финансовый год и плановый период.

17. Показатели Плана и обоснования (расчеты) плановых показателей должны формироваться по соответствующим кодам (составным частям кода) бюджетной классификации Российской Федерации в части:

а) планируемых поступлений:

от доходов - по коду аналитической группы подвидов доходов бюджетов классификации доходов бюджетов;

от возврата выплат, произведенных учреждениями в прошлых отчетных периодах (в том числе в связи с: возвратом в текущем финансовом году отклоненных кредитной организацией платежей учреждений; возвратом в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах излишне уплаченных сумм налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, возврата предоставленных учреждением кредитов (займов, ссуд) (далее - дебиторской задолженности прошлых лет), а также поступления от операций с финансовыми активами, кредитов, получаемых учреждением, - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

б) планируемых выплат:

6

б) в форме выделения - показатели Плана учреждения, реорганизованного путем выделения из него других учреждений, подлежат уменьшению на показатели поступлений и выплат Планов вновь возникших юридических лиц;

в) в форме разделения - показатели Планов формируются путем разделения соответствующих показателей поступлений и выплат Плана реорганизованного учреждения, прекращающего свою деятельность, в разрезе вновь возникших юридических лиц.

После завершения реорганизации показатели поступлений и выплат Планов реорганизованных юридических лиц при суммировании должны соответствовать показателям Плана(ов) учреждения(ий) до начала реорганизации.

После завершения реорганизации (ликвидации) данные по поступлениям и выплатам учреждения уточняются в части взаимосвязанных поступлений и выплат (при необходимости).

23. Внесение изменений в показатели Плана на текущий финансовый год осуществляется не позднее одного рабочего дня до окончания текущего финансового года по поступлениям и не позднее пяти рабочих дней до окончания текущего финансового года по выплатам.

IV. Составление и ведение обоснований (расчетов) плановых показателей

24. Обоснования (расчеты) плановых показателей являются неотъемлемой частью Плана и формируются учреждением при составлении проекта Плана на второй год планового периода и при необходимости уточнения показателей Плана на очередной год и плановый период.

Обоснования (расчеты) плановых показателей изменяются (уточняются) учреждением при необходимости внесения изменений в показатели Плана текущего финансового года и планового периода, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 21 Порядка.

25. Обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений формируются на основании расчетов соответствующих доходов с учетом возникающей на начало финансового года задолженности перед учреждением по доходам и полученных на начало текущего финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям), а также расчетов прочих поступлений, не относящихся к доходам, в том числе поступлений от реализации ценных бумаг, поступлений средств от погашения предоставленных ранее ссуд и кредитов, поступлений в виде займов, ссуд.

Обоснования (расчеты) плановых показателей выплат формируются на основании расчетов соответствующих расходов с учетом произведенных на начало финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям), сумм излишне уплаченных или излишне взысканных налогов, пеней, штрафов, принятых и неисполненных на начало финансового года обязательств, а также расчетов планируемых к предоставлению ссуд и кредитов, а также возврата ранее полученных займов и ссуд.

26. Расчеты доходов формируются: по доходам от использования собственности (в том числе доходы в виде арендной платы, платы за ссуды, от распоряжения правами на результаты интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, проценты по депозитам, остаткам денежных средств при формировании Планов автономными учреждениями);

по доходам от оказания услуг (выполнения работ) (в том числе в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания);

по доходам в виде штрафов, возмещения ущерба (в том числе включая штрафы, пени и неустойки за нарушение условий контрактов (договоров));

9

оплату медицинского обслуживания, оплату путевок на санаторно-курортное лечение и в целях оздоровительные лагеря, а также выплат бывшим работникам учреждений, в том числе к памятным датам, профессиональным праздникам, осуществляется с учетом количества планируемых выплат (количества получателей выплат и периода осуществления выплат) в год и их размера.

36. Расчет расходов на уплату налога на имущество организации, земельного налога, водного налога, транспортного налога формируется с учетом объекта налогообложения, особенностей определения налоговой базы, налоговой ставки, а также налогового льготы, оснований и порядка их применения, порядка и сроков уплаты по каждому налогу в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

37. Расчет расходов на уплату прочих налогов и сборов, других платежей, являющихся в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доходами соответствующего бюджета, осуществляется с учетом объекта налогообложения, порядка и сроков уплаты по каждому виду платежа.

38. Расчет расходов на безвозмездные перечисления организациям и физическим лицам осуществляется с учетом количества планируемых безвозмездных перечислений организациям, периодичности перечисления и их размера.

39. Расчет прочих расходов (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг) осуществляется по видам выплат с учетом количества планируемых выплат в год и их размера.

40. Расчет расходов на услуги связи должен учитывать количество абонентских номеров, подключенных к сети связи, цены услуг связи, ежемесячную абонентскую плату в расчете на один абонентский номер, количество месяцев предоставления услуг; размер равномерной оплаты междугородних, международных и местных телефонных соединений, а также стоимость услуг при равномерной оплате услуг телефонной связи; количество переключений корреспонденции, в том числе с использованием факсимильной и специальной связи, стоимость переключки поточной корреспонденции за единицу услуги, стоимость аренды интернет-канала, равномерной оплаты за интернет-услуги или оплата интернет-трафика.

41. Расчет расходов на транспортные услуги осуществляется с учетом видов услуг по перевозке (транспортировке) грузов, пассажирских перевозок, количества оказываемых услуг и стоимости указанных грузов.

42. Расчет расходов на коммунальные услуги осуществляется исходя из расходов на газоснабжение (иные виды топлива), электроснабжение, теплоснабжение, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и водоснабжение с учетом количества объектов, тарифов на оказание коммунальных услуг (в том числе с учетом применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа на электроэнергию), расчетной потребности планового потребления услуг и затрат на транспортировку топлива (при наличии).

43. Расчет расходов на аренду имущества, в том числе объектов недвижимого имущества, осуществляется с учетом арендуемой площади (количества арендуемого оборудования, иного имущества), количества месяцев (суток, часов) аренды, цены аренды в месяц (сутки, час), а также стоимости возмещаемых услуг (по содержанию имущества, его охране, потребляемых коммунальных услуг).

44. Расчет расходов на содержание имущества осуществляется с учетом планов ремонтных работ и их сметной стоимости, определенной с учетом необходимого объема ремонтных работ, графика регламентно-профилактических работ по ремонту оборудования и его обслуживанию, требований к периодичности проведения технических осмотров, требований к санитарно-гигиеническому обслуживанию, охране труда (включая уборку помещений и территории, вывоз твердых бытовых отходов, мойку, химическую чистку, дезинфекцию, дезинсекцию), а также правил его эксплуатации.

45. Расчет расходов на обязательное страхование, в том числе на обязательное

10

страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, страховой премии (страховых взносов) осуществляется с учетом количества застрахованных работников, застрахованного имущества, базовых ставок страховых тарифов и поправочных коэффициентов к ним, определяемых с учетом характера страхового риска и условий договора страхования, в том числе наличия франшизы и ее размера.

46. Расчет расходов на повышение квалификации (профессиональную переподготовку) осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации к повышению квалификации, наличия профессиональных аттестатов, количества работников, направляемых на повышение квалификации, и цены обучения одного работника по каждому виду дополнительного профессионального образования.

47. Расчет расходов на оплату услуг и работ (медицинских осмотров, информационных услуг, консультационных услуг, экспертных услуг, научно-исследовательских работ, типографских работ), не указанных в пунктах 40 - 46 Порядка, осуществляется на основании расчетов необходимых выплат с учетом численности работников, потребности в информационных системах, количества проводимых экспертиз, количества приобретаемых печатных и иных периодических изданий, определяемых с учетом специфики деятельности учреждения, предусмотренной уставом учреждения.

48. Расчет расходов на приобретение объектов движимого имущества (в том числе оборудования, транспортных средств, мебели, инвентаря, бытовых приборов) осуществляется с учетом среднего срока эксплуатации указанного имущества, норм обеспеченности (при их наличии), потребности учреждения в таком имуществе, а также информации о стоимости приобретения необходимого имущества, определенной методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), заключающемся в анализе информации о рыночных ценах идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, в том числе информации о ценах изготовителей.

49. Расчет расходов на приобретение материальных запасов осуществляется с учетом потребности в продуктах питания, лекарственных средствах, горюче-смазочных и строительных материалах, мягком инвентаре и специальной одежде, обуви, запасных частях к оборудованию и транспортным средствам, хозяйственных товарах и канцелярских принадлежностях, а также наличия указанного имущества в запасе и (или) необходимости формирования экстренного (аварийного) запаса.

50. Расчеты расходов на закупку товаров, работ, услуг должны соответствовать в части планируемых к заключению контрактов (договоров):

показателям плана - графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, формируемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в случае осуществления закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

показателям плана закупок товаров, работ, услуг, формируемого в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, в отношении закупок, подлежащих включению в указанный план закупок в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";

51. Расчет расходов на осуществление капитальных вложений производится: в целях капитального строительства объектов недвижимого имущества (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, модернизации, технического перевооружения) осуществляется с учетом сметной стоимости объектов капитального строительства, рассчитываемой в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности Российской Федерации;

3

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации <3>	Сумма			
			на 20__ г. текущий финансовый год	на 20__ г. первый год планового периода	на 20__ г. второй год планового периода	за пределами планового периода
1	2	3	4	5	6	7
Остаток средств на начало текущего финансового года <4>	0001	х				
Остаток средств на конец текущего финансового года <4>	0002	х				
Поступления, всего:	1000	х				
в том числе:						
доходы от собственности	1100	120				
доходы от оказания услуг, работ, компенсации затрат учреждений, всего	1200	130				
из них:						
субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания за счет средств местного бюджета	1210	130				
от приносящей доход деятельности	1220	130				
доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия	1300	140				
безвозмездные денежные поступления, всего	1400	150				
из них:						
целевые субсидии	1410	150				
субсидии на осуществление капитальных вложений	1420	150				
гранты, гранты в форме субсидий, пожертвования,	1430	150				

11

в целях приобретения объектов недвижимого имущества осуществляется с учетом стоимости приобретения объектов недвижимого имущества, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

52. Расчет выплат в целях предоставления грантов, безвозмездных перечислений осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими соответствующие выплаты и их размер.

4

иные безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц, в том числе иностранных организаций						
прочие доходы	1500	180				
доходы от операций с активами, всего	1600	х				
в том числе:						
доходы от операций с нефинансовыми активами, всего	1610	400				
в том числе:						
доходы от выбытия основных средств	1611	410				
доходы от выбытия нематериальных активов	1612	420				
доходы от выбытия непронизведенных активов	1613	430				
доходы от выбытия материальных запасов	1614	440				
поступления от операций с финансовыми активами, всего	1620	600				
в том числе:						
поступление средств от реализации векселей, облигаций и иных ценных бумаг (кроме акций)	1621	620				
поступления от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в федеральной собственности	1622	630				
возврат денежных средств с иных финансовых активов, в том числе со счетов управляющих компаний	1623	650				
прочие поступления, всего <5>	1700	х				
из них:	1710	510				х

Приложение №2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 26.04.2021 № 763

Приложение
к Порядку составления и ведения
планов финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных
бюджетных и автономных учреждений
городского округа Первоуральск

(рекомендуемый образец)

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должностного лица)

(наименование органа - учредителя
(учреждения))

(подпись) (расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ г.

Заключение наблюдательного совета

№ "___" _____ 20__ г.

(для автономных учреждений)

План
финансово-хозяйственной деятельности
на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов

от "___" _____ 20__ г. <1>

КОДЫ
Дата
по
Сводному
реестру
ИНН
КПП
по
Сводному
реестру
глава по БК

Учреждение

Орган, осуществляющий
функции и полномочия
учредителя

2

Вид документа

(первичный - "0", уточненный - "1",
"2", "3", "4" - "2")

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ 383

Раздел 1. Поступления и выплаты

5

увеличение остатков денежных средств						
поступление средств в рамках расчетов между головным учреждением и обособленным подразделением <6>	1720	510				
поступление средств от погашения предоставленных ранее ссуд, кредитов	1730	640				
получение ссуд, кредитов (заимствований)	1740	710				
Выплаты, всего	2000	х				
в том числе:						
на выплаты персоналу, всего	2100	х				х
в том числе:						
оплата труда	2110	111				х
прочие выплаты персоналу, в том числе компенсационного характера	2120	112				х
иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждения, для выполнения отдельных полномочий	2130	113				х
взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	2140	119				х
денежное довольствие военнослужащих и сотрудников, имеющих специальные звания	2150	131				х
выплаты военнослужащим и сотрудникам, имеющим специальные звания, зависящие от размера денежного довольствия	2160	133				
иные выплаты военнослужащим и сотрудникам, имеющим специальные звания	2170	134				х

6

взносы на обязательное социальное страхование в части выплат персоналу, подлежащих обложению страховыми взносами	2180	139				x
социальные и иные выплаты населению, всего	2200	300				x
пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	2210	321				x
приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения	2220	323				
выплата стипендий, осуществление иных расходов на социальную поддержку обучающихся за счет средств стипендиального фонда	2230	340				x
на премирование физических лиц за достижения в области культуры, искусства, образования, науки и техники, а также на предоставление грантов с целью поддержки проектов в области науки, культуры и искусства	2240	350				x
иные выплаты населению	2250	360				x
уплата налогов, сборов и иных платежей, всего	2300	850				x
из них: налог на имущество организаций и земельный налог	2310	851				x
иные налоги (включаемые в состав расходов) в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также государственная пошлина	2320	852				x
уплата штрафов (в том числе административных), пеней, иных платежей	2330	853				x
безвозмездные перечисления организациям и	2400	x				x

9

головным учреждением и обособленным подразделением <10>						
вложение денежных средств в векселя, облигации и иные ценные бумаги (кроме акций)	4030	520				
вложение денежных средств в акции и иные финансовые инструменты	4040	530				
предоставление ссуд, кредитов (заимствований)	4050	540				
возврат ссуд, кредитов (заимствований)	4060	810				

<1> Указывается дата вступления в силу Плана (изменений в План).
<2> При представлении уточненного Плана указывается номер очередного внесения изменения в приложение (например, "1", "2", "3", "...").
<3> В графе 3 отражаются:
по строкам 1100 - 1600 - коды аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов;
по строкам 1710 - 1740 - коды аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;
по строкам 2000 - 2642 - коды видов расходов бюджетов классификации расходов бюджетов;
по строкам 3000 - 3030 - коды аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов, по которым планируется уплата налогов, уменьшающих доход (в том числе налог на прибыль, налог на добавленную стоимость, единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности);
по строкам 4000 - 4060 - коды аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.
<4> По строкам 0001 и 0002 указываются планируемые суммы остатков средств на начало и на конец планируемого года, если указанные показатели по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, планируются на этапе формирования проекта Плана либо указываются фактические остатки средств при внесении изменений в утвержденный План после завершения отчетного финансового года.
<5> Показатели прочих поступлений включают в себя, в том числе показатели увеличения денежных средств за счет возврата дебиторской задолженности прошлых лет, включая возврат предоставленных займов (микрозаймов), а также за счет возврата средств, размещенных на банковских депозитах. При формировании Плана (проекта Плана) обособленному(ым) подразделению(ям) показатель прочих поступлений включает показатель поступлений в рамках расчетов между головным учреждением и обособленным подразделением.
<6> Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг, отраженные в строке 2600 Раздела 1 "Поступления и выплаты" Плана, подлежат детализации в Разделе 2 "Сведения по выплатам на закупку товаров, работ, услуг" Плана.
<7> Показатель отражается со знаком "минус".
<8> Показатели прочих выплат включают в себя, в том числе показатели уменьшения денежных средств за счет возврата средств субсидий, предоставленных до начала текущего финансового года, предоставления займов (микрозаймов), размещения автономными учреждениями денежных средств на банковских депозитах. При формировании Плана (проекта Плана) обособленному(ым) подразделению(ям) показатель прочих выплат включает показатель поступлений в рамках расчетов между головным учреждением и обособленным подразделением.

7

физическим лицам, всего						
из них: гранты, предоставляемые бюджетным учреждениям	2410	613				
гранты, предоставляемые автономным учреждениям	2420	623				
гранты, предоставляемые иным некоммерческим организациям (за исключением бюджетных и автономных учреждений)	2430	634				
гранты юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям	2440	814				x
взносы в международные организации	2450	862				x
платежи в целях обеспечения реализации соглашений с правительствами иностранных государств и международными организациями	2460	863				x
прочие выплаты (кроме выплат на закупку товаров, работ, услуг), всего	2500	x				x
в том числе: исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате деятельности учреждения	2510	831				x
исполнение судебных актов судебных органов иностранных государств, международных судов и арбитражей, мировых соглашений, заключенных в рамках судебных процессов в судебных органах иностранных государств, в международных судах и арбитражах	2520	832				
расходы на закупку товаров, работ, услуг, всего <7>	2600	x				
из них:	2610	241				

10

<9> По строке 4020 отражается выбытие денежных средств в рамках расчетов между головным учреждением и обособленным(и) подразделением(ями). Показатель формируется в случае, если учреждением принято решение об утверждении Плана обособленному подразделению. Показатель формируется в плане головного учреждения и обособленного подразделения. Показатель в Планах, утверждаемых учреждением юридического лица, содержащем сводные показатели Плана не формируется.

Раздел 2. Сведения по выплатам на закупку товаров, работ, услуг <1>

№ пункта, подпункта	Наименование показателя	Коды строк	Год начала закупки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации <12>	Уникальный код <13>	Сумма			
						на 20__ г. (текущий финансовый год)	на 20__ г. (первый год планового периода)	на 20__ г. (второй год планового периода)	за пределами планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Выплаты на закупку товаров, работ, услуг, всего <14>	260000	x	x	x				
	в том числе: по контрактам (договорам), заключенным до начала текущего финансового года без применения норм Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) и Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон № 223-ФЗ) <15>	261000	x	x	x				
1.1.		261000	x	x	x				
1.2.	по контрактам (договорам), планируемым к заключению в соответствующем финансовом году без	262000	x	x	x				

8

закупку научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ						
закупку товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества	2620	243				
прочую закупку товаров, работ и услуг	2630	244				
закупку товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в области геодезии и картографии вне рамок государственного оборонного заказа	2640	245				
закупку энергетических ресурсов	2650	247				
капитальные вложения в объекты муниципальной собственности, всего	2700	400				
в том числе: приобретение объектов недвижимого имущества	2710	406				
строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества	2720	407				
Выплаты, уменьшающие доход, всего <8>	3000	x				x
в том числе: налог на прибыль <8>	3010	180				x
налог на добавленную стоимость <8>	3020	180				x
прочие налоги, уменьшающие доход <8>	3030	180				x
Прочие выплаты, всего <9>	4000	x				x
в том числе: уменьшение остатков денежных средств	4010	610				x
перечисление средств в рамках расчетов между	4020	610				

11

	применения норм Федерального закона № 44-ФЗ и Федерального закона № 223-ФЗ <15>								
1.3.	по контрактам (договорам), заключенным до начала текущего финансового года с учетом требований Федерального закона № 44-ФЗ и Федерального закона № 223-ФЗ, всего <16>	263000	x	x	x				
1.3.1.	в том числе: в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, всего	263100	x	x	x				
	из них <12>:								
	из них <13>:								
1.3.2.	в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ	263200	x	x	x				
1.4.	по контрактам (договорам), планируемым к заключению в соответствующем финансовом году с учетом требований Федерального закона № 44-ФЗ и Федерального закона № 223-ФЗ, всего <16>	264000	x	x	x				
1.4.1	в том числе: за счет субсидий, предоставляемых на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, всего	264100	x	x	x				
1.4.1.1.	в том числе: в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	264110	x	x	x				
1.4.1.2.	в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ <17>	264120	x	x	x				
1.4.2.	за счет субсидий, предоставляемых в соответствии с	264200	x	x	x				

12

	абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, всего								
1.4.2.1	в том числе: в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	264210	x	x	x				
	из них <12>:		x		x				
1.4.2.2	в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ <17>	264220	x	x	x				
1.4.3.	за счет субсидий, предоставляемых на осуществление капитальных вложений <18>	264300	x	x	x				
	из них <12>:		x						
			x						
	из них <13>:		x						
1.4.4.	за счет средств обязательного медицинского страхования, всего	264400	x	x	x				
1.4.4.1.	в том числе: в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	264410	x	x	x				
1.4.4.2.	в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ <17>	264420	x	x	x				
1.4.5.	за счет прочих источников финансового обеспечения, всего	264500	x	x	x				
1.4.5.1.	в том числе: в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	264510	x	x	x				
	из них <13>:		x						



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2021

№

764

г. Первоуральск

Об установлении публичного сервитута на земельные участки

В соответствии со статьями 23, 39.42, 39.43, 39.45, 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», рассмотрев ходатайство открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала» об установлении публичного сервитута, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить публичный сервитут в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 66:58:2902001:210 и 66:58:2201001:216, в целях размещения существующего объекта электросетевого хозяйства «ВЛ-35 кВ ПС Хрустальная - ПС Северка, литер 1, протяженность 10,8 км», сроком на 49 лет.
2. Утвердить границы публичного сервитута (приложение).
3. Установить порядок установления зон с особыми условиями использования территории и содержания прав на земельные участки в границах таких зон в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 года № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».
4. Обязать открытое акционерное общество «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала» привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, в срок, не превышающий трех месяцев после завершения работ, для размещения которых был установлен публичный сервитут.
5. Открытому акционерному обществу «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала» внести сведения о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости.

13

			x						
1.4.5.2.	в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ	264520	x	x	x				
2.	Итого по контрактам, планируемым к заключению в соответствующем финансовом году в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, по соответствующему году закупки, всего <19>	265000	x	x	x				
	в том числе по году начала закупки:	265100		x	x				
3.	Итого по договорам, планируемым к заключению в соответствующем финансовом году в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, по соответствующему году закупки	266000	x	x	x				
	в том числе по годам начала закупки:	266100		x	x				
					x				

Руководитель учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(телефон)

" " 20 г. <20>

<11> В Разделе 2 "Сведения по выплатам на закупку товаров, работ, услуг" Плана детализируются показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг, отраженные по соответствующим строкам Раздела 1 "Поступления и выплаты" Плана.

<12> В случаях, если учреждению предоставляются субсидии на иные цели, субсидии на осуществление капитальных вложений или гранты в форме субсидий в соответствии с абзацем первым пункта 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях достижения результатов федерального проекта, в том числе входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), определенного Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года" (далее - федеральный проект), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта (далее - региональный проект), показатели строк 263100, 264210, 264300 и

2

6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.prvadm.ru.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению Д.М. Крюкова.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабен

14

264510 Раздела 2 "Сведения по выплатам на закупку товаров, работ, услуг" Плана дополнительно детализируются по коду основного мероприятия целевой статьи расходов (11 - 12 разряды кода классификации расходов бюджетов) и коду направления расходов целевой статьи расходов (13 - 17 разряды кода классификации расходов бюджетов).

<13> Указывается уникальный код объекта капитального строительства, объекта недвижимого имущества.

<14> Плановые показатели выплат на закупку товаров, работ, услуг по строке 260000 Раздела 2 "Сведения по выплатам на закупку товаров, работ, услуг" Плана распределяются на выплаты по контрактам (договорам), заключенным (планируемым к заключению) в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (строки 261000 и 262000), а также по контрактам (договорам), заключаемым в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, с детализацией указанных выплат по контрактам (договорам), заключенным до начала текущего финансового года (строка 263000) и планируемым к заключению в соответствующем финансовом году (строка 264000) и должны соответствовать показателям соответствующих граф по строке 26000 Раздела 1 "Поступления и выплаты" Плана.

<15> Указывается сумма договоров (контрактов) о закупках товаров, работ, услуг, заключенных без учета требований Федерального закона № 44-ФЗ и Федерального закона № 223-ФЗ, в случаях предусмотренных указанными федеральными законами.

<16> Указывается сумма закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ и Федеральным законом № 223-ФЗ.

<17> Федеральным государственным бюджетным учреждением показатель не формируется.

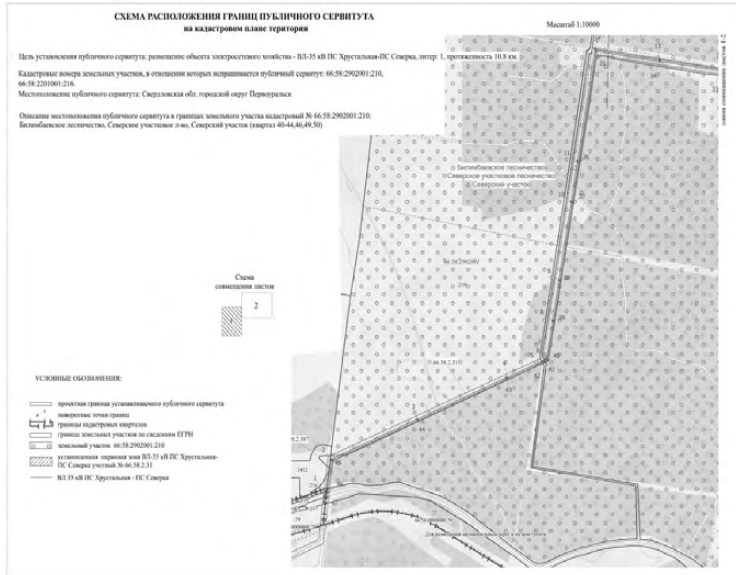
<18> Указывается сумма закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

<19> Плановые показатели выплат на закупку товаров, работ, услуг по строке 265000 муниципального бюджетного учреждения должны быть не менее суммы показателей строк 264100, 264200, 264300, 264400 по соответствующей графе, муниципального автономного учреждения - не менее показателя строки 264300 по соответствующей графе.

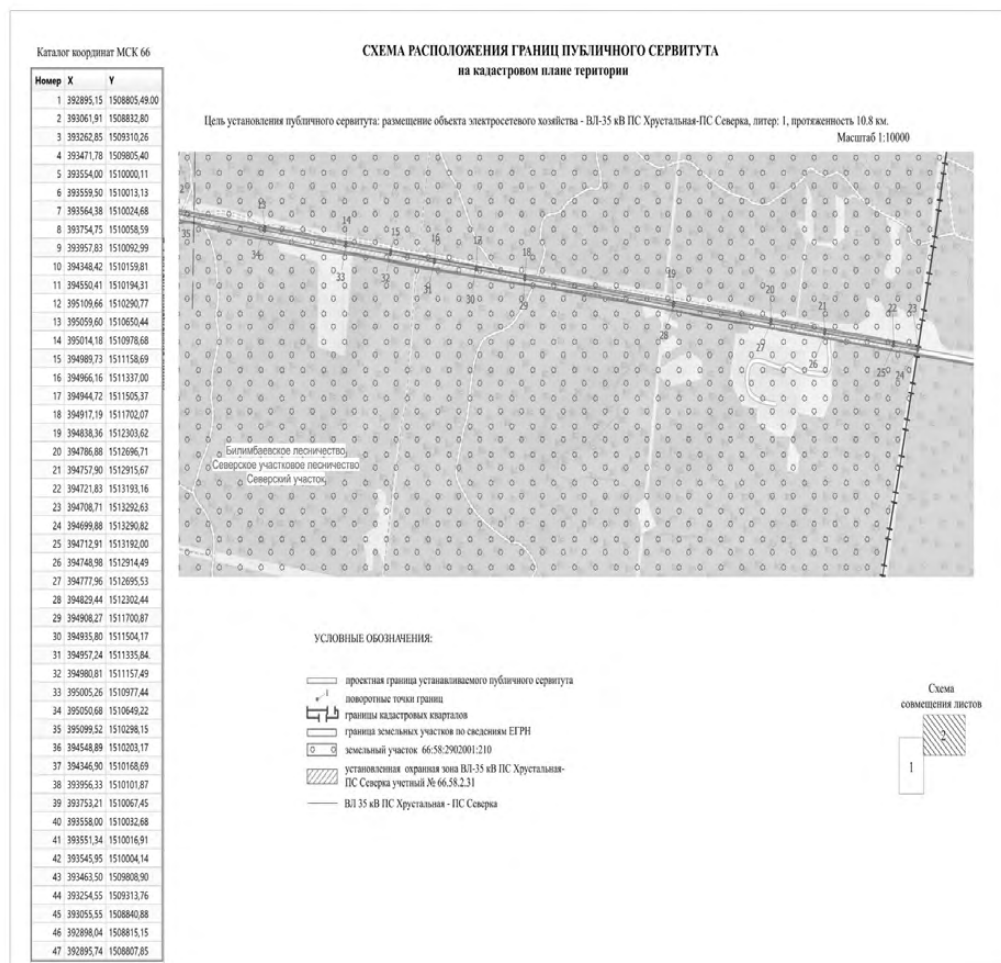
<20> Указывается дата подписания Плана руководителем (уполномоченным лицом) учреждения.

<21> Указывается, если решением органа - учредителя установлено требование о согласовании Плана.

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа Первоуральск
от 26.04.2021 № 764



2

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2021

№ 759

г. Первоуральск

О временном закрытии движения
автомобильного транспорта
по четной стороне улицы Сакко и
Ванцетти и о введении
одностороннего движения по улице
Сакко и Ванцетти

В целях обеспечения безопасности дорожного движения, руководствуясь Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Закрыть движение автомобильного транспорта по четной стороне улицы Сакко и Ванцетти в период с 26 апреля 2021 года 13:00 часов по 01 июля 2021 года 06:00 часов.
2. На время проведения ремонтных работ организовать одностороннее движение по нечетной стороне улицы Сакко и Ванцетти. Движение транспортных средств осуществлять согласно утвержденным схемам организации дорожного движения.
3. Подрядчику – Первоуральскому муниципальному унитарному предприятию «Производственное объединение жилищно-коммунального хозяйства», выполняющему ремонт данной автомобильной дороги:
 - установить соответствующие технические средства организации дорожного движения для ограничения движения автомобильного транспорта и пешеходов;
 - оградить место производства работ с обеспечением освещения в темное время суток.
4. Директору Первоуральского муниципального казенного учреждения «Городское хозяйство» осуществлять контроль за движением маршрутных транспортных средств. Известить перевозчиков об изменении схемы движения.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и экологии Д.Н. Полкова.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабец

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2021

№ 762

г. Первоуральск

Об установлении публичного
сервитута на земельный
участок

В соответствии со статьями 23, 39.42, 39.43, 39.45, 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», рассмотрев служебную записку Первоуральского муниципального казенного учреждения «Кадастровая палата» об установлении публичного сервитута, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить публичный сервитут в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:58:2903001:844, расположенного по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, поселок при железнодорожной станции Хрустальная, переулок Кедровый, дом 3А, в целях размещения линейного объекта системы газоснабжения с кадастровым номером 66:58:0000000:12255, сроком на 49 лет.
2. Утвердить границы публичного сервитута (приложение).
3. Установить порядок установления зон с особыми условиями использования территории и содержания прав на земельные участки в границах таких зон в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2000 года № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей».
4. Представителю Администрации городского округа Первоуральск внести сведения о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости.
5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.prvadm.ru.

6. 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. Кабец

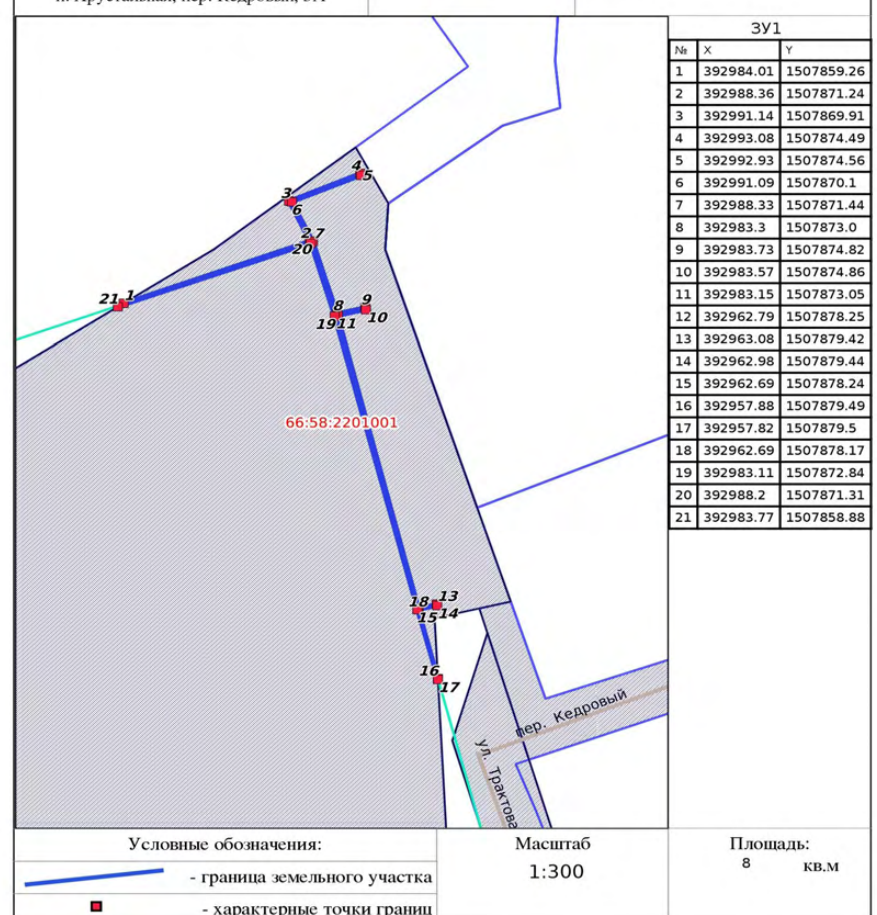
Приложение
к Постановлению Администрации
городского округа Первоуральск
от 26.04.2021 № 762

СХЕМА
РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВЫЙ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ
КАДАСТРОВЫЙ КВАРТАЛ (НОМЕР) 66:58:2201001

Адрес земельного участка:
Свердловская обл.,
г. Первоуральск,
п. Хрустальная, пер. Кедровый, 3А

Категория земель:
земли населенных
пунктов

Цель установления сервитута:
размещение линейных объектов
системы газоснабжения

ОБЩЕСТВЕННО-
ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

Учредители:
Администрация ГО Первоуральск и ПМУП "Общероссийская газета".
Адреса учредителя: г. Первоуральск, ул. Ватулина, 41; ул. Емлина, 20-б.
Издатель и распространитель – ПМУП "Общероссийская газета".
Директор – Е.В. Батуева

Главный редактор – Н.Ю. КОНЬКОВА
Газета зарегистрирована в управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Уральскому федеральному округу. Свидетельство ПИ №ФСП1-1392 от 21 сентября 2007 г. Газета выходит два раза в неделю. Цена свободная. Подписной индекс 53825.
Телефон редакции: +7 (3439) 64-87-66
отдел рекламы, бухгалтерия: +7 (3439) 64-94-04, факс: +7 (3439) 64-87-66.
E-mail: vecher15@yandex.ru, адрес редакции и издателя: 623102, г. Первоуральск, ул. Емлина, 20-б.

Газета отпечатана в АО "Первоуральская типография",
г. Первоуральск, пр. Ильича, 26-а. Цена – СВОБОДНАЯ
Заказ N Тираж 40
Реклама – публикации на коммерческой основе