

Вечерний Первоуральск

№13 (19628)

ВТОРНИК, 21 ФЕВРАЛЯ 2023 ГОДА

ГАЗЕТА ВЫХОДИТ С 19 ИЮНЯ 1931



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.02.2023

№

407

г. Первоуральск

Об определении мест, на которые запрещается возвращать животных без владельцев и перечня лиц, уполномоченных на принятие решений о возврате животных без владельцев

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федеральным законом "Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ, Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 269-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Законом Свердловской области от 03 декабря 2014 года № 110-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с собаками без владельцев", руководствуясь Уставом городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить места, на которые запрещается возвращать животных без владельцев на территории городского округа Первоуральск:
 - детские спортивные площадки;
 - территории парков, скверов, места массового отдыха;
 - территории детских, образовательных и лечебных учреждений;
 - территории, прилегающие к объектам культуры и искусства;
 - территории транспортной инфраструктуры (автовокзалы, автостанции, автобусные остановки);
 - территории, прилегающие к организациям общественного питания, магазинам;
 - территории, предназначенные для выпаса и прогона сельскохозяйственных животных и птиц;
 - места, предназначенные для выгула домашних животных.
2. Определить уполномоченным лицом, на принятие решений о возврате животных без владельцев на прежние места обитания животных без владельцев на территории городского округа Первоуральск начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

2

постоянной готовности для оперативного реагирования в случае чрезвычайной ситуации во время проведения мероприятия.

6. Рекомендовать Отделу Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Первоуральску (Шведчиков В.С.) оказать содействие организаторам мероприятий в охране общественного порядка во время проведения мероприятий.

7. Рекомендовать предприятиям и организациям всех форм собственности, организаторам мероприятий:

- обеспечить подготовку и проведение мероприятий в соответствии с правилами и требованиями, установленными действующим законодательством, регламентирующим порядок проведения мероприятий с массовым пребыванием людей;
- принять меры, направленные на повышение уровня антитеррористической защищенности объектов (в том числе техническую укрепленность объектов, видеонаблюдение);
- принять меры, направленные на проверку действенности схем эвакуации, а также средств экстренной связи с правоохранительными органами;
- обеспечить максимальное использование инженерно-технического оборудования обеспечения безопасности и ограничения доступа, а также технические средства, которые с учетом размеров и весовых характеристик позволяют предотвратить внешнее проникновение транспортных средств в места проведения мероприятий;
- привлечь к обеспечению общественного порядка и безопасности граждан необходимое количество сотрудников частных охранных организаций и добровольных дружинников;
- обеспечить доведение до ответственных должностных лиц инструкции по действиям при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций;
- осуществлять контроль за безаварийной эксплуатацией подземных объектов;
- обеспечить санитарно-гигиенический режим территорий;
- при возникновении аварийных и чрезвычайных ситуаций немедленно информировать Единую дежурно-диспетчерскую службу городского округа Первоуральск по телефону 64-30-70 или 112.

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

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой и организационной работе Васильеву Любовь Валентиновну.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабц



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.02.2023

№

412

г. Первоуральск

О внесении изменений в Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях городского округа Первоуральск, утвержденный постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 25 марта 2014 года № 819

Руководствуясь статьей 65 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 ноября 2022 года № 455-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», постановлением Правительства Свердловской области от 04 марта 2016 года № 150-ПП «Об установлении максимального и среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», на основании фактических затрат на присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях городского округа Первоуральск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях городского округа Первоуральск, утвержденный постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 25 марта 2014 года № 819 «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях городского округа Первоуральск» следующие изменения:

1) изложить абзац 5 пункта 4 раздела 2 в новой редакции:
«Льгота по родительской плате в размере 50% предоставляется с месяца обращения родителя (законного представителя) в бухгалтерию муниципальной образовательной

2

организации и подтверждения получения им ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, установленным Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» в рамках межведомственного взаимодействия Управления образования городского округа Первоуральск с отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области.»

2) изложить абзац 6 пункта 4 раздела 2 в новой редакции:
«Льгота по родительской плате в размере 50%, предоставляемая родителям (законными представителями) в соответствии с Законом Свердловской области от 14 декабря 2004 года № 204-ОЗ «О ежемесячном пособии на ребенка», сохраняется в прежнем порядке в рамках межведомственного взаимодействия Управления образования городского округа Первоуральск с Управлением социальной политики по городу Первоуральску до окончания срока получения ежемесячного пособия на ребенка.»

2. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по управлению социальной сферой Л.В. Васильеву.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабц



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2023

№

414

г. Первоуральск

О подготовке и проведении публичных торгов по продаже объекта незавершенного строительства

Руководствуясь статьей 239.1 Гражданского Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1299 «Об утверждении Правил проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства», на основании решения Арбитражного суда Свердловской области от 05 июля 2021 года № А60-18323/2021, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести 31 марта 2023 года по адресу: 623109, город Первоуральск, улица Ватутина, дом 41, публичные торги в форме аукциона, открытого по составу участников на право заключения договора купли-продажи объекта незавершенного строительства, кадастровый номер 66:58:0111005:3207, назначение: нежилое, площадью 270 кв.м., степенью готовности 30%, расположенного по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, улица Ильича, рядом с домом 30-А, за остановкой «Дружба».
2. Установить начальную цену продажи с публичных торгов объекта незавершенного строительства, указанного в пункте 1 настоящего постановления, согласно экспертной оценке от 24 октября 2022 года № 6929/22, в размере 843 210 (Восемьсот сорок три тысячи двести десять) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20%.
3. Средства, полученные от продажи на аукционе объекта незавершенного строительства, перечислить на счет бывшего собственника объекта незавершенного строительства, указанного в пункте 1 настоящего постановления, в течение 10 дней после государственной регистрации права собственности за победителем аукциона за вычетом расходов на подготовку и проведение аукциона.
4. Подготовить извещение о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи объекта незавершенного строительства и опубликовать на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов – www.torgi.gov.ru, официальном сайте городского округа Первоуральск www.prvadm.ru.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Первоуральск по муниципальному управлению Д.М. Крючкова.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабц



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.02.2023

№

411

г. Первоуральск

О проведении традиционного народного гуляния «Масленица» в 2023 году

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 30 мая 2003 года № 333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей», в целях сохранения народных традиций, рассмотрев результаты согласования с заинтересованными структурами, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести 26 февраля 2023 года с 12:00 до 15:00 часов на территории Первоуральского муниципального казенного учреждения культуры «Парк новой культуры» праздничное мероприятие, посвященное традиционному народному гулянию «Масленица».
2. Ответственность за организацию и проведение мероприятия возложить на Управление культуры, физической культуры и спорта Администрации городского округа Первоуральск (Башкирова А.В.).
3. Первоуральскому муниципальному бюджетному учреждению «Первоуральская городская служба спасения» (Чернышев А.Ф.) обеспечить проведение оперативно-технического осмотра места проведения мероприятия на предмет антитеррористической защищенности и наличие взрывоопасных предметов.
4. Отделу развития потребительского рынка, предпринимательства и туризма Администрации городского округа Первоуральск (Орлова Т.И.) рекомендовать предприятиям торговли, расположенным в радиусе 500 метров от места проведения мероприятия и на прилегающей территории, предприятиям общественного питания, работающим в формате выездного обслуживания, не осуществлять розничную продажу алкогольной продукции за два часа до начала проведения, во время проведения и в течение часа после окончания проведения мероприятия.
5. Рекомендовать Отделу Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Первоуральску (Шведчиков В.С.), Государственному бюджетному учреждению здравоохранения Свердловской области «Станция скорой медицинской помощи город Первоуральск» (Сорокин А.В.), Первоуральскому муниципальному бюджетному учреждению «Первоуральская городская служба спасения» (Чернышев А.Ф.), «10-ому Пожарно-спасательному отряду федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Свердловской области (Атамуратов Р.С.) обеспечить необходимый и достаточный состав сил и средств



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2023

№

425

г. Первоуральск

О признании утратившим силу постановления Администрации городского округа Первоуральск от 19 декабря 2019 года № 2198 «Об уполномоченной организации в рамках системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе Первоуральск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Первоуральск от 19 декабря 2019 года № 2198 «Об уполномоченной организации в рамках системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе Первоуральск» с 1 января 2023 года.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск», разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабц

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2023

№

433

г. Первоуральск

О подготовке и проведении аукциона на право заключения договора аренды объекта муниципального имущества

В соответствии со статей 17.1. Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», с требованиями Правил проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденных приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10 февраля 2010 года № 67, Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, составляющим нежилую фонд, находящийся в собственности городского округа Первоуральск», утвержденным решением Первоуральской городской Думы от 29 июля 2021 года № 451, Уставом городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести 21 марта 2023 года по адресу: 623109, город Первоуральск, улица Ватутина, дом 41, аукцион на право заключения договора аренды объекта муниципального имущества в виде остановочного навигатора, тип ОП-1, с торговым местом, является остановкой общественного транспорта «Техникум», расположенный в районе Дворца водных видов спорта на четной стороне домов проспекта Ильича города Первоуральска.

Установить начальную цену ежемесячной арендной платы согласно экспертной оценке от 20 декабря 2022 года № 8614/22, в размере 6 678 (Шесть тысяч шестьсот семьдесят восемь) рублей 62 копеек, в том числе НДС 20%.

Установить срок действия договора аренды муниципального имущества, указанного в пункте 1.5 настоящего постановления, сроком на 2 (два) года.

2. Подготовить информационное сообщение о проведении аукциона на право заключения договора аренды объекта муниципального имущества и опубликовать на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов – www.torgi.gov.ru, официальном сайте городского округа Первоуральск www.prvaadm.ru.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Первоуральск П.С. Череминку.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабач

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.02.2023

№

463

г. Первоуральск

Об утверждении перечня получателей субсидий из бюджета городского округа Первоуральск на возмещение расходов, возникших при предоставлении проезда по льготной стоимости отдельным категориям граждан на пассажирском транспорте общего пользования по городским маршрутам в городском округе Первоуральск по абонементным книжкам

Во исполнение требований статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета городского округа Первоуральск на возмещение расходов, возникших при предоставлении проезда по льготной стоимости отдельным категориям граждан на пассажирском транспорте общего пользования по городским маршрутам в городском округе Первоуральск по абонементным книжкам, утвержденным постановлением Администрации городского округа Первоуральск № 1271 от 12 августа 2019 года, статьей 22 Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городском округе Первоуральск, утвержденного Решением Первоуральской городской Думы от 27 июля 2017 года № 649, заключением Комиссии по отбору транспортных организаций, имеющих право на получение субсидий из бюджета городского округа Первоуральск на возмещение расходов, возникших при предоставлении проезда по льготной стоимости отдельным категориям граждан от 10 февраля 2022 года, в целях реализации муниципальной программы «Организация регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском округе Первоуральск на 2022-2027 годы», утвержденной постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 01 сентября 2021 года № 1683, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить следующий перечень получателей субсидий из бюджета городского округа Первоуральск на возмещение расходов, возникших при предоставлении проезда по льготной стоимости отдельным категориям граждан на пассажирском транспорте общего пользования по городским маршрутам в городском округе Первоуральск по абонементным книжкам в 2023 году:

- Индивидуальный предприниматель Бронников Александр Сергеевич (ИНН 662507789246 ОГРНИП 305662508100021);

- Общество с ограниченной ответственностью «АВТОТРАНС» (ИНН 6684031750 ОГРН 1186658038313);

- Общество с ограниченной ответственностью «ФАЭТОН-АВТО» (ИНН 6625033664 ОГРН 1046601480914).

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабач

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.02.2023

№

19

г. Первоуральск

О порядке представления к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава» граждан, проживающих на территории городского округа Первоуральск

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 13 мая 2008 года № 775 «Об учреждении ордена «Родительская слава», Указа Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», в соответствии с рекомендациями по вопросам представления к награждению орденом «Родительская слава», утвержденными Решением Комиссии при Президенте Российской Федерации по государственным наградам от 25 декабря 2008 года, руководствуясь Уставом города Первоуральска

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) положение о городской комиссии по рассмотрению кандидатур для представления к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава» (приложение 1);

2) состав городской комиссии по рассмотрению кандидатур для представления к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава» (приложение 2);

3) порядок подготовки ходатайств о представлении к награждению орденом «Родительская слава» (приложение 3);

4) порядок подготовки ходатайств о представлении к награждению медалью ордена «Родительская слава» (приложение 4);

5) наградной лист для представления к награждению орденом «Родительская слава» (приложение 5).

2. Опубликовать 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

Приложение 1
к постановлению Главы
городского округа Первоуральск
от 17.02.2023 № 19

ПОЛОЖЕНИЕ
о городской комиссии по рассмотрению кандидатур
для представления к награждению орденом
«Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава»

1. Городская комиссия по рассмотрению кандидатур для представления к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава» (далее – Комиссия) создается для рассмотрения документов и определения кандидатур для возбуждения ходатайства перед Губернатором Свердловской области о представлении к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами городского округа Первоуральск, настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются рассмотрение документов с целью определения кандидатур для возбуждения ходатайства перед Губернатором Свердловской области о представлении к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава».

4. Комиссия в целях реализации своих задач имеет право:

- самостоятельно определять режим своей работы;
- обращаться в уполномоченные органы с запросом о проверке достоверности представленных документов;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, муниципальных предприятий, учреждений и других организаций, независимо от форм собственности, информацию, необходимую для принятия решения;
- проверять информацию, представленную для рассмотрения кандидатур на награждение орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава»;
- заслушивать на своих заседаниях должностных лиц по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

5. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск.

6. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7. Заместитель председателя Комиссии, в период отсутствия председателя Комиссии, исполняет его обязанности.

8. Организационное обеспечение деятельности Комиссии, ведение протокола заседания осуществляет секретарь Комиссии.

9. Заседания Комиссии проводятся ежегодно с 5 по 25 ноября.

10. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

11. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов путем открытого голосования. В случае равенства голосов окончательное решение принимает председатель Комиссии.

12. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании, и секретарем Комиссии.

Приложение 2
к постановлению Главы
городского округа Первоуральск
от 17.02.2023 № 19

СОСТАВ
городской комиссии по рассмотрению кандидатур
для представления к награждению орденом
«Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава»

Васильева Любовь Валентиновна	Председатель комиссии, заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой
Логунова Нина Александровна	Заместитель председателя комиссии, начальник Управления социальной политики № 5
Анисимова Наталья Юрьевна	Секретарь комиссии, ведущий специалист Администрации городского округа Первоуральск
Баширова Анастасия Викторовна	Начальник Управления культуры, ФКиС городского округа Первоуральск
Гильманова Ирина Алексеевна	Начальник Управления образования городского округа Первоуральск
Рожин Александр Игоревич	Главный врач Государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Городская больница города Первоуральска» (по согласованию)
Тугунова Елена Сергеевна	Начальник отдела семейной политики и профилактики социального сиротства Управления социальной политики № 5 (по согласованию)
Шанцев Сергей Петрович	Председатель Территориальной комиссии города Первоуральска по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию)
Шведчиков Вячеслав Сергеевич	Начальник Отдела Министерства внутренних дел России города Первоуральска, полковник полиции (по согласованию)
Щербakov Сергей Викторович	Председатель комитета по правовой работе и муниципальной службе Администрации городского округа Первоуральск
Юшманова Светлана Викторовна	Начальник контрольно-организационного отдела Администрации городского округа Первоуральск
Представитель	органа местного самоуправления, территориальных исполнительных органов государственной власти, общественных объединений, представителей Первоуральской городской Думы, сельских территориальных управлений, других заинтересованных структур (по согласованию)

Приложение 3
к постановлению Главы
городского округа Первоуральск
от 17.02.2023 № 19

ПОРЯДОК
подготовки ходатайств о представлении
к награждению орденом «Родительская слава»

1. Настоящий Порядок определяет правила подготовки ходатайств о представлении к награждению орденом «Родительская слава» и сроки представления документов.

2. К награждению орденом «Родительская слава» имеют право быть представлены родители (усыновители), проживающие на территории городского округа Первоуральск, состоящие в браке, заключенном в органах записи актов гражданского состояния, либо, в случае неполной семьи, один из родителей (усыновителей), соответствующие следующим критериям:

- воспитывающие (воспитавшие) семерых и более детей - граждан Российской Федерации в соответствии с требованиями семейного законодательства Российской Федерации, при этом возраст сельского ребенка должен быть не менее трех лет, и при наличии в живых остальных детей, за исключением следующих случаев: учитываются дети, погибшие или пропавшие без вести при защите Отечества или его интересов, при исполнении воинского, служебного или гражданского долга, а также в результате террористических актов и чрезвычайных ситуаций, умершие вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при указанных обстоятельствах, либо вследствие трудового увечья или профессионального заболевания;

- образующие социально ответственную семью, ведущие здоровый образ жизни, обеспечивающие надлежащий уровень заботы о здоровье, образовании, физическом, духовном и нравственном развитии детей, полное и гармоничное развитие их личности, подающие пример в укреплении института семьи и воспитании детей.

3. Представление к награждению орденом «Родительская слава» усыновителей производится при условии достойного воспитания и содержания детей в течение не менее пяти лет.

3.1. При рассмотрении кандидатур на награждение необходимо учитывать следующие показатели:

1) заслуги претендента на награждение в воспитании детей в духе гуманизма, патриотизма, высокой нравственности;

2) общественную деятельность претендента на награждение по укреплению института семьи;

3) авторитет претендента на награждение в обществе;

4) достижения детей в труде, учебе, общественной деятельности, спорте.

3.2. Критерии оценки показателей, перечисленных в пункте 3.1.:

1) поощрения претендента за воспитание детей (грамоты, дипломы, благодарности учреждений образования);

2) участие претендента на награждение в работе общественных организаций, осуществляющих деятельность по воспитанию детей, учреждению института семьи (родительские комитеты, семейные клубы и т.д.), общественной деятельности социальной направленности;

3) участие претендента в городских, региональных конкурсах и соревнованиях

4) участие претендента на награждение в общественной жизни муниципального образования, региона;

5) участие детей в предметных олимпиадах, спортивных и творческих соревнованиях и конкурсах муниципального, областного уровней;

6) поощрения детей за отличную учебу и участие в общественной жизни, города, области;

7) наличие у родителей (усыновителей) специального диплома «Признательность» или знака отличия «Материнская слава» (в случае представления на награждение орденом «Родительская слава»);

8) наличие у детей, родителей (усыновителей) государственных наград Российской Федерации, наград Свердловской области, ведомственных наград Российской Федерации и Свердловской области (в случае представления на награждение орденом «Родительская слава»);

3.3. При выдвижении кандидатур на награждение орденом «Родительская слава» необходимо учитывать действующее нормальное законодательство, которое не допускает повторного награждения государственной наградой за одни и те же заслуги.

4. С ходатайством перед Главой городского округа Первоуральск о представлении родителей (усыновителей) к награждению орденом «Родительская слава» могут выступать трудовые коллективы организаций (независимо от организационно-правовой форм и форм собственности), где работают родители (усыновители); учебные заведения, где обучаются дети, общественные организации. Представление к ордену «Родительская слава» по личным заявлениям родителей (усыновителей) не производится.

5. В наградном листе в пункте «Основания представления к награждению» должны отражаться конкретные заслуги родителей в воспитании детей. Дети, родители которых, представляются к награждению орденом «Родительская слава», должны являться примером для окружающих: в учебе - прилежными учениками и успевать по всем школьным предметам; являться участниками - победителями и занявшими призовые места в олимпиадах, творческих конкурсах, в спорте; принимать активное участие в общественной жизни класса и школы; посещать различные кружки; если дети обучаются в средних и высших учебных заведениях - успешно справляются с учебной программой, не имеют академических задолженностей, нести активную общественную деятельность (подтверждается характеристикой из учебного заведения); при воспитании ребенка-инвалида обязательно указываются вклад родителей в адаптацию ребенка к полноценной жизни в обществе, создание условий для его гармоничного развития; если дети трудятся на производстве - обязательно прилагается характеристика с места работы об их трудовых успехах; если дети имеют свои семьи и детей - прилагаются аналогичные отзывы о воспитании детей в данных семьях (из школы, детского сада).

6. Перечень необходимых документов для представления к награждению орденом «Родительская слава»:

- наградной лист по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099;

- ходатайство о награждении на имя Главы городского округа Первоуральск;

- выписка из протокола собрания (совета) трудового коллектива, направившего ходатайство о награждении, подписанная председателем собрания (совета) и заверенная печатью организации;

- наградной лист по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099;

- ходатайство о награждении на имя Главы городского округа Первоуральск;

- выписка из протокола собрания (совета) трудового коллектива, направившего ходатайство о награждении, подписанная председателем собрания (совета) и заверенная печатью организации;

- наградной лист по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099;

- ходатайство о награждении на имя Главы городского округа Первоуральск;

- выписка из протокола собрания (совета) трудового коллектива, направившего ходатайство о награждении, подписанная председателем собрания (совета) и заверенная печатью организации;

- наградной лист по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099;

- ходатайство о награждении на имя Главы городского округа Первоуральск;

- выписка из протокола собрания (совета) трудового коллектива, направившего ходатайство о награждении, подписанная председателем собрания (совета) и заверенная печатью организации;

- наградной лист по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099;

- ходатайство о награждении на имя Главы городского округа Первоуральск;

- выписка из протокола собрания (совета) трудового коллектива, направившего ходатайство о награждении, подписанная председателем собрания (совета) и заверенная печатью организации;

- наградной лист по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099;

- ходатайство о награждении на имя Главы городского округа Первоуральск;

- выписка из протокола собрания (совета) трудового коллектива, направившего ходатайство о награждении, подписанная председателем собрания (совета) и заверенная печатью организации;

- наградной лист по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099;

- ходатайство о награждении на имя Главы городского округа Первоуральск;

- выписка из протокола собрания (совета) трудового коллектива, направившего ходатайство о награждении, подписанная председателем собрания (совета) и заверенная печатью организации;

- наградной лист по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099;

- ходатайство о награждении на имя Главы городского округа Первоуральск;

- выписка из протокола собрания (совета) трудового коллектива, направившего ходатайство о награждении, подписанная председателем собрания (совета) и заверенная печатью организации;

- наградной лист по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099;

- ходатайство о награждении на имя Главы городского округа Первоуральск;

- выписка из протокола собрания (совета) трудового коллектива, направившего ходатайство о награждении, подписанная председателем собрания (совета) и заверенная печатью организации;

- наградной лист по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099;

- ходатайство о награждении на имя Главы городского округа Первоуральск;

- выписка из протокола собрания (совета) трудового коллектива, направившего ходатайство о награждении, подписанная председателем собрания (совета) и заверенная печатью организации;

- наградной лист по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099;

- ходатайство о награждении на имя Главы городского округа Первоуральск;

- выписка из протокола собрания (совета) трудового коллектива, направившего ходатайство о награждении, подписанная председателем собрания (совета) и заверенная печатью организации;

- наградной лист по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099;

- ходатайство о награждении на имя Главы городского округа Первоуральск;

- выписка из протокола собрания (совета) трудового коллектива, направившего ходатайство о награждении, подписанная председателем собрания (совета) и заверенная печатью организации;

- наградной лист по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099;

- ходатайство о награждении на имя Главы городского округа Первоуральск;

- выписка из протокола собрания (совета) трудового коллектива, направившего ходатайство о награждении, подписанная председателем собрания (совета) и заверенная печатью организации;

- наградной лист по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099;

- ходатайство о награждении на имя Главы городского округа Первоуральск;

- выписка из протокола собрания (совета) трудового коллектива, направившего ходатайство о награждении, подписанная председателем собрания (совета) и заверенная печатью организации;

- наградной лист по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099;

- ходатайство о награждении на имя Главы городского округа Первоуральск;

- выписка из протокола собрания (совета) трудового коллектива, направившего ходатайство о награждении, подписанная председателем собрания (совета) и заверенная печатью организации;

- наградной лист по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099;

- ходатайство о награждении на имя Главы городского округа Первоуральск;

- выписка из протокола собрания (совета) трудового коллектива, направившего ходатайство о награждении, подписанная председателем собрания (совета) и заверенная печатью организации;

- наградной лист по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099;

- ходатайство о награждении на имя Главы городского округа Первоуральск;

- выписка из протокола собрания (совета) трудового коллектива, направившего ходатайство о награждении, подписанная председателем собрания (совета) и заверенная печатью организации;

- наградной лист по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099;

- ходатайство о награждении на имя Главы городского округа Первоуральск;

- выписка из протокола собрания (совета) трудового коллектива, направившего ходатайство о награждении, подписанная председателем собрания (совета) и заверенная печатью организации;

- наградной лист по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099;

- ходатайство о награждении на имя Главы городского округа Первоуральск;

- выписка из протокола собрания (совета) трудового коллектива, направившего ходатайство о награждении, подписанная председателем собрания (совета) и заверенная печатью организации;

4

исполнении воинского, служебного или гражданского долга, умерших вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученного при указанных обстоятельствах, либо вследствие трудового увечья или профессионального заболевания.

7. Ходатайства должны быть согласованы с органами социальной политики, здравоохранения, образования, внутренних дел и, в отношении усыновителей, с органами опеки и попечительства. Согласование может быть осуществлено в виде подписи руководителей названных подразделений на наградном листе, так и в виде справок (заключений), прилагаемых к награждному листу.

8. Документы представляются в Администрацию городского округа Первоуральск в течение года до 1 ноября. Документы рассматриваются на заседании городской комиссии по рассмотрению кандидатур для представления к награждению орденом «Родительская слава». Комиссия имеет право запрашивать у организаций, представивших документы, дополнительные сведения о кандидатах на награждение орденом.

9. Ежегодно Комиссия определяет одну кандидатуру, в отношении которой возможно возбуждение ходатайства о награждении орденом «Родительская слава».

Глава муниципального образования рассматривает документы о награждении, протокол комиссии и в случае принятия положительного решения направляет их для дальнейшего рассмотрения высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации - Губернатору Свердловской области.

10. Документы, представленные в Комиссию с нарушением настоящего Порядка, возвращаются отправителю без рассмотрения.

3

- копия свидетельства о заключении брака родителей (усыновителей) для полной семьи;

- копии свидетельства о рождении детей;

- копии документов, подтверждающих трудовую деятельность родителей (усыновителей) и совершеннолетних детей;

- копии документов об образовании родителей (усыновителей) и детей;

- подробные характеристики (отзывы) на родителей (усыновителей) и на каждого ребенка семьи с места работы, учебы, службы, отражающие заслуги родителей (усыновителей) в воспитании детей и достижения в трудовой, учебной, творческой, спортивной и иной деятельности (если дети обучаются в образовательном учреждении - отзыв подписывает руководитель учреждения), заверенные печатью.

В характеристике необходимо указать конкретные заслуги представляемого к награждению, которые позволят объективно оценить вклад награждаемого в решение общегородских, региональных, государственных задач социального, экономического, политического и культурного развития города, региона, страны, защиты Отечества и укрепления международного авторитета, других достижений.

В характеристике с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению государственной наградой должны быть отражены данные, характеризующие личность награждаемого, его квалификацию, конкретные трудовые (воинские) заслуги, сведения об эффективности и качестве работы, участия в общественной деятельности. Не допускается вместо заслуг описывать жизненный путь, послужной список или перечислять должностные обязанности;

- при наличии ученой степени, ученого звания у родителей (усыновителей), детей - копии подтверждающих документов;

- при наличии государственных наград у родителей (усыновителей), детей - копии документов о награждении;

- копии публикаций средств массовой информации о данной семье, о достижениях родителей, детей (при наличии);

- справка органов внутренних дел по месту жительства об отсутствии судимости родителей;

- справка органов внутренних дел по месту жительства об отсутствии судимости детей, а также об отсутствии нахождения их на профилактическом учете в органах внутренних дел;

- справка из территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав об отсутствии детей на учете;

- справка установленного образца от нарколога по месту жительства, выданная родителям;

- справки установленного образца от нарколога по месту жительства на детей, достигших возраста 14 лет;

- справки из военкоматов, учреждений здравоохранения, с производства о детях, погибших или пропавших без вести при защите Отечества или его интересов, при исполнении воинского, служебного или гражданского долга, умерших вследствие

2

3. Общие сведения

Домашний адрес _____
Свидетельство о заключении брака № _____ от «__» _____ 20__ г.
(всем выдано)

4. Сведения о детях лиц, представленных к награждению орденом «Родительская слава»

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения (число, месяц, год)	Место рождения (субъект Российской Федерации, муниципальное образование)	Свидетельство о рождении (серия, номер, когда и кем выдано)	Род занятий

Сведения в пунктах 1 - 4 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, сведениям о трудовой деятельности, а также данным документов об образовании и (или) о квалификации, воинского билета, документов о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Руководитель кадрового подразделения органа муниципального образования _____
М.П. _____ (фамилия, инициалы)
«__» _____ 20__ г. _____ (подпись)

5. Основания для представления к награждению орденом «Родительская слава»

Кандидатура(ы) _____ (фамилия, инициалы награждаемых)

Приложение 4
к постановлению Главы
городского округа Первоуральск
от 17.02.2023 № 19

ПОРЯДОК
подготовки ходатайств о представлении к награждению
медалью ордена «Родительская слава»

1. Настоящий Порядок определяет правила подготовки ходатайств о представлении к награждению медалью ордена «Родительская слава» и сроки представления документов.

2. К награждению медалью ордена «Родительская слава» имеют право быть представлены родители (усыновители), проживающие на территории городского округа Первоуральск, соответствующие следующим критериям:

- воспитывающие (воспитавшие) четырех и более детей - граждан Российской Федерации в соответствии с требованиями семейного законодательства, при этом возраст четвертого ребенка должен быть не менее трех лет, и при наличии в живых остальных детей, за исключением следующих случаев: убиты/погибли или пропавшие без вести при защите Отечества или государственных интересов Российской Федерации, при исполнении воинского, служебного или гражданского долга, а также в результате террористических актов и чрезвычайных ситуаций, умершие вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при указанных обстоятельствах, либо вследствие трудового увечья или профессионального заболевания;

- образующие социально ответственную семью, ведущие здоровый образ жизни, обеспечивающие надлежащий уровень заботы о здоровье, образовании, физическом, духовном и нравственном развитии детей, полное и гармоничное развитие их личности, подающие пример в укреплении института семьи и воспитании детей.

3. Представление к награждению медалью ордена «Родительская слава» усыновителей производится при условии достойного воспитания и содержания детей в течение не менее пяти лет.

3.1. При рассмотрении кандидатур на награждение необходимо учитывать следующие показатели:

1) заслуги претендента на награждение в воспитании детей в духе гуманизма, патриотизма, высокой нравственности;

2) общественную деятельность претендента на награждение по укреплению института семьи;

3) авторитет претендента на награждение в обществе;

4) достижения детей в труде, учебе, общественной деятельности, спорте.

3.2. Критерии оценки показателей, перечисленных в пункте 3.1.:

1) поощрения претендента за воспитание детей (грамоты, дипломы, благодарности учреждений образования);

2) участие претендента на награждение в работе общественных организаций, осуществляющих деятельность по воспитанию детей, укреплению института семьи (родительские комитеты, семейные клубы и т.д.), общественной деятельности социальной направленности;

3) участие претендента в городских, региональных конкурсах и соревнованиях многолетних и приемных семей и т.д.;

4) участие претендента на награждение в общественной жизни муниципального образования, региона;

4

ранения, контузии, увечья или заболевания, полученного при указанных обстоятельствах, либо вследствие трудового увечья или профессионального заболевания.

7. Ходатайства должны быть согласованы с органами социальной политики, здравоохранения, образования, внутренних дел и, в отношении усыновителей, с органами опеки и попечительства. Согласование может быть осуществлено в виде подписи руководителей названных подразделений на наградном листе, так и в виде справок (заключений), прилагаемых к награждному листу.

8. Документы представляются в Администрацию городского округа Первоуральск в течение года до 1 ноября. Документы рассматриваются на заседании городской комиссии по рассмотрению кандидатур для представления к награждению медалью ордена «Родительская слава». Комиссия имеет право запрашивать у организаций, представивших документы, дополнительные сведения о кандидатах на награждение медалью ордена «Родительская слава».

9. Ежегодно Комиссия определяет одну кандидатуру, в отношении которой возможно возбуждение ходатайства о награждении медалью ордена «Родительская слава».

Глава муниципального образования рассматривает документы о награждении, протокол комиссии и в случае принятия положительного решения направляет их для дальнейшего рассмотрения высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации - Губернатору Свердловской области.

10. Документы, представленные в Комиссию с нарушением настоящего Порядка, возвращаются отправителю без рассмотрения.

3

Рассмотрена(ы) и рекомендована(ы) к награждению _____
(наименование органа
муниципального образования)

Глава муниципального образования _____
М.П. _____ (фамилия, инициалы)
«__» _____ 20__ г. _____ (подпись)

Руководитель органа социальной защиты населения муниципального образования _____
М.П. _____ (фамилия, инициалы)
«__» _____ 20__ г. _____ (подпись)

Руководитель отдела (управления) здравоохранения муниципального образования _____
М.П. _____ (фамилия, инициалы)
«__» _____ 20__ г. _____ (подпись)

Руководитель отдела (управления) образования муниципального образования _____
М.П. _____ (фамилия, инициалы)
«__» _____ 20__ г. _____ (подпись)

Начальник отдела (управления) внутренних дел муниципального образования _____
М.П. _____ (фамилия, инициалы)
«__» _____ 20__ г. _____ (подпись)

Руководитель органа опеки и попечительства муниципального образования _____
М.П. _____ (фамилия, инициалы)
«__» _____ 20__ г. _____ (подпись)

2

5) участие детей в предметных олимпиадах, спортивных и творческих соревнованиях и конкурсах муниципального, областного уровней;

6) поощрения детей за отличную учебу и участие в общественной жизни, города, области;

7) наличие у родителей (усыновителей) специального диплома «Признательность» или знака отличия «Материнская слава» (в случае представления на награждение медалью ордена «Родительская слава»);

8) наличие у детей, родителей (усыновителей) государственных наград Российской Федерации, наград Свердловской области, ведомственных наград Российской Федерации и Свердловской области (в случае представления на награждение медалью ордена «Родительская слава»).

3.3. При выдвижении кандидатур на награждение медалью ордена «Родительская слава» необходимо учитывать действующее наградное законодательство, которое не допускает повторного награждения государственной наградой за один и те же заслуги.

4. С ходатайством перед Главой городского округа Первоуральск о представлении родителей (усыновителей) к награждению медалью ордена «Родительская слава» могут выступать трудовые коллективы организаций (независимо от организационно-правовых форм и форм собственности), где работают родители (усыновители); учебные заведения, где обучаются дети, общественные организации. Представление к награждению медалью ордена «Родительская слава» по личным заявлениям родителей (усыновителей) не производится.

5. В наградном листе в пункте «Основания представления к награждению» должны отражаться конкретные заслуги родителей в воспитании детей. Дети, родители которых представляются к награждению медалью ордена «Родительская слава», должны являться примером для окружающих: в учебе - присуждены учениками и успевать по всем школьным предметам; являться участниками - победителями и занявшими призовые места в олимпиадах, творческих конкурсах, в спорте; принимать активное участие в общественной жизни класса и школы; посещать различные кружки; если дети обучаются в средних и высших учебных заведениях - успешно справляться с учебной программой, не иметь академических задолженностей, вести активную общественную деятельность (подтверждается характеристикой из учебного заведения); при воспитании ребенка-инвалида обязательно указывается вклад родителей в адаптацию ребенка к полноценной жизни в обществе, создание условий для его гармоничного развития; если дети трудятся на производстве - обязательно прилагаются характеристики с места работы об их трудовых успехах; если дети имеют свои семьи и детей - прилагаются аналогичные отзывы о воспитании детей в данных семьях (из школы, детского сада).

6. Перечень необходимых документов для представления к награждению медалью ордена «Родительская слава»:

- наградный лист по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099;

- ходатайство о награждении на имя Главы городского округа Первоуральск;

- выписка из протокола собрания (совета) трудового коллектива, направившего ходатайство о награждении, подписанная председателем собрания (совета) и заверенная печатью организации;

- копии паспортов родителей (усыновителей) и детей старше 14 лет;

Приложение 5
к постановлению Главы
городского округа Первоуральск
от 17.02.2023 № 19

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
для представления к награждению орденом «Родительская слава»

(субъект Российской Федерации)

1. Сведения о матери (усыновительнице)

Фамилия, имя, отчество _____
Должность, место работы _____
(точное наименование организации с указанием организационно-правовой формы и должности)

Дата рождения _____ Место рождения _____
(число, месяц, год) (субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

Образование _____
(наименование образовательной организации, год окончания)

Ученая степень, ученое звание _____
Какими государственными наградами награждена и даты награждений _____

Какими ведомственными, региональными наградами награждена и даты награждений _____

2. Сведения об отце (усыновителе)

Фамилия, имя, отчество _____
Должность, место работы _____
(точное наименование организации с указанием организационно-правовой формы и должности)

Дата рождения _____ Место рождения _____
(число, месяц, год) (субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

Образование _____
(наименование образовательной организации, год окончания)

Ученая степень, ученое звание _____
Какими государственными наградами награжден и даты награждений _____

Какими ведомственными, региональными наградами награжден и даты награждений _____

4

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО

Высшее должностное лицо (руководитель исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации _____
(фамилия, инициалы) (фамилия, инициалы)
М.П. _____ М.П. _____
(подпись) (подпись)

«__» _____ 20__ г. «__» _____ 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.02.2023

№

402

г. Первоуральск

О внесении изменений в состав Координационного совета по вопросам патриотического воспитания граждан городского округа Первоуральск, утвержденного постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 09 июля 2019 года № 1099

Руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрации городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав Координационного совета по вопросам патриотического воспитания граждан городского округа Первоуральск, утвержденного постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 09 июля 2019 года № 1099 «О Координационном совете по вопросам патриотического воспитания граждан в городском округе Первоуральск», изложив приложение 1 в новой редакции (прилагается).

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабец

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2023

№

419

г. Первоуральск

О внесении изменений и дополнений в муниципальную адресную программу «Переселение граждан на территории городского округа Первоуральск из аварийного жилищного фонда в 2018 – 2025 годах», утвержденную постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 03 октября 2017 года № 2014

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области от 10 июня 2022 года № 388-ПП «О внесении изменений в региональную адресную программу "Переселение граждан на территории Свердловской области из аварийного жилищного фонда в 2019 – 2025 годах", утвержденную Постановлением Правительства Свердловской области от 01 апреля 2019 года № 208-ПП», Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Первоуральск, утвержденным постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 12 октября 2021 года № 1953, Решением Первоуральской городской Думы от 22 декабря 2022 года № 33 «О бюджете городского округа Первоуральск на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», Администрации городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную адресную программу «Переселение граждан на территории городского округа Первоуральск из аварийного жилищного фонда в 2018–2025 годах», утвержденную постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 03 октября 2017 года № 2014, следующие изменения и дополнения:

- 1) Паспорт и Раздел 1 муниципальной адресной программы изложить в новой редакции (приложение 1).
- 2) Раздел 2 «Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной адресной программы» изложить в новой редакции (приложение 2).
- 3) Раздел 3 «План мероприятий муниципальной адресной программы» изложить в новой редакции (приложение 3).
- 4) Перечень аварийных многоквартирных домов изложить в новой редакции (приложение 4).

2

Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	аварийными в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации и подлежащими сносу или реконструкции;
	3. Приобретение жилых помещений и предоставление единовременных денежных выплат гражданам, проживающим в многоквартирных домах, признанных в период с 01 января 2012 года по 01 января 2015 года в установленном порядке аварийными в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации и подлежащими сносу или реконструкции.
	3.1. Приобретение (предоставление) жилых помещений и предоставление единовременных денежных выплат гражданам, проживающим в многоквартирных домах, признанных до 1 января 2017 года в установленном порядке аварийными в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации и подлежащими сносу или реконструкции.
	1. Удельный вес площади жилых помещений, признанных в период с 01 января 2012 года по 01 января 2015 года в установленном порядке аварийными в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации и подлежащими сносу или реконструкции;
	2.1. Количество расселяемых многоквартирных домов, признанных до 1 января 2017 года в установленном порядке аварийными в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации;
	3. Общая площадь расселяемых жилых помещений, признанных в период с 01 января 2012 года по 01 января 2015 года в установленном порядке аварийными в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации и подлежащими сносу или реконструкции;
	3.1. Общая площадь расселяемых жилых помещений, признанных до 1 января 2017 года в установленном порядке аварийными в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации и подлежащими сносу или реконструкции;
	4. Количество граждан, проживающих в домах, признанных в установленном порядке аварийными в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации;
	5. Количество произведенных выплат гражданам, переселяемым из аварийного жилищного фонда, признанного таковым в период с 01 января 2012 года по 01 января 2015 года;
	5.1. Количество произведенных выплат гражданам, переселяемым из аварийного жилищного фонда, признанных до 1 января 2017 года в установленном порядке аварийными в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации;

2

2. Настоящее постановление применяется при исполнении бюджета городского округа Первоуральск на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов и составлении бюджетной отчетности за 2023 год.
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 муниципальному управлению Д.М. Крюкова.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабец

3

Сроки реализации муниципальной программы	Планируемая дата окончания переселения граждан из аварийного жилищного фонда 31 декабря 2023 года.
Наименование национального проекта, на реализацию целей и задач которого направлены мероприятия муниципальной программы	Снос аварийного жилищного фонда – до 31 декабря 2025 года.
Наименование регионального проекта, на реализацию целей и задач которого направлены мероприятия муниципальной программы	«Жилье и городская среда».
Наименование государственной программы Свердловской области, в рамках которой реализуются мероприятия муниципальной программы	Региональная адресная программа «Переселение граждан на территории Свердловской области из аварийного жилищного фонда в 2019–2025 годах».
Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	Региональная адресная программа «Переселение граждан на территории Свердловской области из аварийного жилищного фонда в 2019–2025 годах».
Цели и задачи муниципальной программы	Планируемый общий объем финансирования Программы Всего в 2018 – 2025 годы – 250 624,93 тыс.руб., в том числе за счет средств Государственной корпорации «Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» (далее – Фонд) – 121 876,51 тыс.руб.;

2

11. Куйбан Анастасия Сергеевна	Специалист по связи со СМИ Первоуральской автомобильной школы общественной общественно-государственной организации «ЮС ААФ России»
12. Тамман Владимирова Мария	Временно исполняющий обязанности начальника отдела по делам несовершеннолетних отделения Министерства внутренних дел России по городу Первоуральску, капитан полиции
13. Чепелева Елена Владимировна	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Первоуральский политехникум»
14. Чупракова Татьяна Анатольевна	Заместитель директора по воспитательной работе Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Первоуральский металлургический колледж»
15. Шестаков Евгений Валерьевич	Заместитель начальника Федерального казенного учреждения управления по контролю за исполнением наказаний России по Свердловской области

Приложение 1
к постановлению Администрации
городского округа Первоуральск
от 15.02.2023 № 419

МУНИЦИПАЛЬНАЯ АДРЕСНАЯ ПРОГРАММА
«ПЕРЕСЕЛЕНИЕ ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ИЗ
АВАРИЙНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В 2018 – 2025 ГОДАХ»ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ АДРЕСНОЙ ПРОГРАММЫ
«ПЕРЕСЕЛЕНИЕ ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ИЗ
АВАРИЙНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В 2018 – 2025 ГОДАХ»

Куратор муниципальной программы	Заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению
Ответственный специалист	Ведущий специалист жилищного отдела комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск
Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии)	-
Цели и задачи муниципальной программы	Цели: 1. Финансовое и организационное обеспечение переселения граждан из многоквартирных домов, признанных до 1 января 2017 года в установленном ном порядке аварийными в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации и подлежащими сносу или реконструкции. 2. Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на территории городского округа Первоуральск. 3. Повышение качества условий проживания населения городского округа Первоуральск за счет формирования благоприятной среды проживания граждан. Задачи: 1. Ликвидация аварийного жилья городского округа Первоуральск, признанного в период с 01 января 2012 года по 01 января 2015 года в установленном порядке аварийным в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации и подлежащими сносу или реконструкции. 1.1. Ликвидация аварийного жилья городского округа Первоуральск, признанного до 1 января 2017 года в установленном порядке аварийным в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации и подлежащими сносу или реконструкции; 2. Переселение граждан из многоквартирных домов, признанных в период с 01 января 2012 года по 01 января 2015 года в установленном порядке аварийными в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации и подлежащими сносу или реконструкции; 2.1. Переселение граждан из многоквартирных домов, признанных до 1 января 2017 года в установленном порядке

4

за счет средств областного бюджета – 35 832,46 тыс.руб.; за счет средств местного бюджета – 92 915,96 тыс.руб., в том числе на условиях софинансирования – 43 155,41 тыс.руб., за счет средств местного бюджета за рамками софинансирования – 49 760,55 тыс.руб.
По годам реализации: 2018 год - 41 460,54 тыс.руб., в том числе: за счет средств Фонда – 0,00 тыс.руб.; за счет средств областного бюджета – 29 022,40 тыс.руб.; за счет средств местного бюджета – 12 438,14 тыс.руб., в том числе на условиях софинансирования – 10 908,75 тыс.руб., за счет средств местного бюджета за рамками софинансирования – 1 529,39 тыс.руб.
2019 год – 28 826,26 тыс.руб., в том числе: за счет средств Фонда – 0,00 тыс.руб.; за счет средств областного бюджета – 0,00 тыс.руб.; за счет средств местного бюджета – 28 826,26 тыс.руб., в том числе на условиях софинансирования – 0,00 тыс.руб., за счет средств местного бюджета за рамками софинансирования – 28 826,26 тыс.руб.
2020 год – 82 795,76 тыс.руб., в том числе: за счет средств Фонда – 54 143,71 тыс.руб.; за счет средств областного бюджета – 3 805,8 тыс.руб.; за счет средств местного бюджета – 24 846,25 тыс.руб., в том числе на условиях софинансирования – 5 441,35 тыс.руб., за счет средств местного бюджета за рамками софинансирования – 19 404,90 тыс.руб.
2021 год – 35 392,85 тыс.руб., в том числе: за счет средств Фонда – 30205,21 тыс.руб.; за счет средств областного бюджета – 1 477,65 тыс.руб.; за счет средств местного бюджета – 3 661,03 тыс.руб., в том числе на условиях софинансирования – 22 824,28 тыс.руб., за счет средств местного бюджета за рамками софинансирования – 0,00 тыс.руб.
2022 год – 61 829,52 тыс.руб., в том числе: за счет средств Фонда – 37 527,59 тыс.руб.; за счет средств областного бюджета – 1 477,65 тыс.руб.; за счет средств местного бюджета – 22 824,28 тыс.руб., в том числе на условиях софинансирования – 22 824,28 тыс.руб., за счет средств местного бюджета за рамками софинансирования – 0,00 тыс.руб.
2023 год – 320,00 тыс.руб., в том числе: за счет средств Фонда – 0,00 тыс.руб.; за счет средств областного бюджета – 0,00 тыс.руб.; за счет средств местного бюджета – 320,00 тыс.руб., в том числе на условиях софинансирования – 320,00 тыс.руб., за счет средств местного бюджета за рамками софинансирования – 0,00 тыс.руб.
2024 год – 0,00 тыс.руб., в том числе: за счет средств Фонда – 0,00 тыс.руб.; за счет средств областного бюджета – 0,00 тыс.руб.; за счет средств местного бюджета – 0,00 тыс.руб., в том

5	
	<p>числе на условиях софинансирования – 0,00 тыс.руб., за счет средств местного бюджета за рамками софинансирования - 0,00 тыс.руб.</p> <p>2025 год – 0,00 тыс.руб.</p> <p>за счет средств Фонда – 0,00 тыс.руб.;</p> <p>за счет средств областного бюджета - 0,00 тыс.руб.;</p> <p>за счет средств местного бюджета - 0,00 тыс.руб., в том числе на условиях софинансирования – 0,00 тыс.руб., за счет средств местного бюджета за рамками софинансирования - 0,00 тыс.руб.</p>
Источник размещения муниципальной программы	<p>Текст муниципальной адресной программы размещается на сайте городского округа Первоуральск www.pr.uadm.ru, в разделе «Официально-Экономический Бюджет городского округа Первоуральск-Муниципальные программы»</p> <p>Программа при необходимости может корректироваться.</p>

Раздел 1. Муниципальная адресная программа «Переселение граждан на территории городского округа Первоуральск из аварийного жилищного фонда в 2018–2025 годах»

Глава 1. Характеристика проблем, на решение которых направлена муниципальная программа

Одним из приоритетных задач жилищной политики Российской Федерации является обеспечение безопасных и комфортных условий проживания граждан, решение проблемы аварийного жилищного фонда, не соответствующего установленным санитарным и техническим нормам. Проживание в аварийном жилищном фонде оказывает негативное влияние на здоровье граждан, увеличивает социальную напряженность, создает неравные условия доступа к коммунальным услугам.

Аварийный жилищный фонд ухудшает внешний облик городского округа Первоуральск, снижает развитие инфраструктуры, понижает инвестиционную привлекательность территории.

Нормативными правовыми актами, регламентирующими решение проблемы аварийного жилищного фонда, являются:

1) на федеральном уровне:

- Федеральный закон от 21 июля 2007 года №185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Стратегия социально-экономического развития Уральского федерального округа на период до 2020 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 06 октября 2011 года № 1757-р;

2) в Свердловской области:

- Закон Свердловской области от 21 декабря 2015 года № 151-ОЗ «О Стратегии социально - экономического развития Свердловской области на 2016–2020 годы»;
- Указ Губернатора Свердловской области от 24 августа 2018 года № 396-УГ «О реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О

8

- предоставление нанимателям жилых помещений другого благоустроенного жилого помещения по договору социального найма, равнозначного по общей площади, ранее занимаемому жилому помещению, отвечающего установленным требованиям и находящегося в черте населенного пункта, в котором расположен аварийный многоквартирный дом, или в согласии в письменной форме граждан в границах другого населенного пункта;
- переселение нанимателей жилых помещений в свободный жилищный фонд городского округа Первоуральск по договору социального найма;
- предоставления собственникам жилых помещений выплаты выкупной цены за изымаемые жилые помещения в соответствии с частью 7 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Иные способы переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках реализации мероприятий Программы с привлечением финансовой поддержки Фонда не допускаются.

Глава 5. ТРЕБОВАНИЯ К ЖИЛЬЮ, СТРОЯЩЕМУСЯ ИЛИ ПРИОБРЕТАЕМОМУ В РАМКАХ ПРОГРАММЫ

Требования к жилью, строящемуся или приобретаемому в рамках Программы, указаны в приложении № 2 к методическим рекомендациям по разработке региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, утвержденным Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 31 января 2019 года № 65/пр "Об утверждении методических рекомендаций по разработке региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года", в главе 5 раздела 1 региональной адресной программы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 01 апреля 2019 года № 208-ПП «Об утверждении региональной адресной программы «Переселение граждан на территории Свердловской области из аварийного жилищного фонда в 2019–2025 годах», и предназначены для использования муниципальными заказчиками при подготовке документации на проведение закупок в целях реализации Программы, за исключением контрактов на выкуп помещений у собственников и контрактов на покупку жилых помещений у лиц, не являющихся застройщиками, в домах, введенных в эксплуатацию.

Глава 6. СВЕДЕНИЯ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ОБЪЕМОВ И ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ ПО ИСТОЧНИКАМ И ГОДАМ РЕАЛИЗАЦИИ.

1.1. Источниками финансирования расходов на переселение граждан из аварийного жилищного фонда в рамках реализации программы в 2018 году являются:

- средства областного бюджета – 70%;
- средства бюджета городского округа Первоуральск – 30%.

Объем финансирования программы в 2018 году рассчитан исходя из расселяемой площади жилых помещений многоквартирного дома, включенного в программу, и средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения утвержденной постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 10 октября 2016 года № 2212.

1.2. Доля финансирования мероприятий Программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с привлечением средств Государственной корпорации «Фонд содействия реформированию жилищно - коммунального хозяйства» в 2020 году:

6

национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

- Постановление Правительства Свердловской области от 24 октября 2013 года № 1296-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года»;
- постановление Правительства Свердловской области от 01 апреля 2019 года № 208-ПП «Об утверждении региональной адресной программы «Переселение граждан на территории Свердловской области из аварийного жилищного фонда в 2019–2025 годах».

Программа разработана для создания безопасных и благоприятных условий проживания граждан, повышения качества предоставляемых коммунальных услуг, стимулирования реформирования жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, формирования эффективных механизмов управления жилищным фондом, внедрения ресурсосберегающих технологий.

Программный метод переселения из аварийного жилья является наиболее эффективным и реальным, поскольку предусматривает целевое финансирование из средств Государственной корпорации «Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства».

Средства финансирования Программы расходуются на приобретение жилых помещений в многоквартирных домах (в том числе в многоквартирных домах, строительство которых не завершено, включая многоквартирные дома, строящиеся (создаваемые) с привлечением денежных средств граждан и (или) юридических лиц), на строительство таких домов, а также на предоставление возмещений собственникам за жилые помещения, связанные с их изъятием, для муниципальных нужд.

В Программу включены 15 многоквартирных домов, которые признаны до 1 января 2017 года в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, где проживают 565 человек, которых необходимо переселить. Расселяемая площадь жилых помещений в аварийных многоквартирных домах составляет 5 498,10 кв.м.

Глава 2. Цели и задачи муниципальной программы, целевые показатели реализации муниципальной программы

Программа направлена на обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда с расселением к 1 сентября 2025 года не менее 5 498,10 кв. метров аварийного жилищного фонда, в котором проживают не менее 565 человек.

Для достижения цели Программы необходимо решить задачи по переселению граждан из многоквартирных домов, признанных до 1 января 2017 года в установленном порядке аварийными в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации и подлежащими сносу или реконструкции до 1 сентября 2025 года, минимизации издержек по содержанию аварийных домов и сокращению сроков введения земельных участков, освободившихся после сноса домов, в хозяйственный оборот.

Проблему переселения граждан из аварийного жилищного фонда необходимо и возможно решить с помощью программно-целевого подхода, который позволяет достичь целей и решить поставленные задачи наиболее полно, комплексно, увязать их решение с финансовыми ресурсами и получить максимальный результат.

Глава 3. Срок реализации Программы и критерии очередности участия в Программе муниципальных образований

Планируемая дата окончания переселения из аварийного жилищного фонда 31 декабря 2023 года.

При этом в первоочередном порядке подлежат переселению граждане из многоквартирных домов, год признания которых аварийными и подлежащими сносу или реконструкции предшествует годам признания аварийными и подлежащими сносу или реконструкции других многоквартирных домов, расположенных на территории соответствующего муниципального образования, а также из многоквартирных домов при наличии угрозы их обрушения или при переселении граждан на основании вступившего в законную силу решения суда.

В случае если несколько многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в разные годы, расположены в границах одного элемента планировочной структуры (квартала, микрорайона) или смежных элементов планировочной структуры, переселение граждан из этих домов может осуществляться в рамках одного этапа Программы.

Снос расселенного аварийного жилищного фонда будет осуществлен до 31 декабря 2025 года.

Глава 4. МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Механизм реализации Программы указан в главе 4 раздела 1 региональной адресной программы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 01 апреля 2019 года № 208-ПП «Об утверждении региональной адресной программы «Переселение граждан на территории Свердловской области из аварийного жилищного фонда в 2019–2025 годах», включает в себя взаимодействие Министерства строительства как главного распорядителя средств областного бюджета по Программе, участников Программы и граждан, проживающих в многоквартирных домах, признанных до 1 января 2017 года в установленном порядке аварийными в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации и подлежащими сносу или реконструкции. Реализация Программы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации

Расходование средств на реализацию Программы, осуществляется на:

- приобретение (строительство) жилых помещений в многоквартирных домах (в том числе в многоквартирных домах, строительство которых не завершено, включая многоквартирные дома, строящиеся (создаваемые) с привлечением денежных средств граждан и (или) юридических лиц), отвечающих требованиям статьи 16 Федерального закона № 185-ФЗ;
- приобретение жилых помещений у лиц, не являющихся застройщиками домов, в которых расположены эти помещения;
- выплату гражданам, в чей собственности находятся жилые помещения, входящие в аварийный жилищный фонд, возмещения за изымаемые жилые помещения в соответствии с частью 7 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Переселение граждан из аварийного жилищного фонда осуществляется в соответствии со статьями 32 и 86 частями 2 и 3 статьи 88, 89 Жилищного кодекса Российской Федерации и частью 3 статьи 16 Федерального закона от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ.

Способами переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках Программы являются:

9

за счет средств Фонда – не более 93,0%;

за счет средств консолидированного бюджета Свердловской области – не менее 7,0%;

за счет средств городского округа Первоуральск – 3,0%.

В 2021 году:

- за счет средств Фонда – 90,25%;
- за счет средств консолидированного бюджета Свердловской области – 6,60%;
- за счет средств городского округа Первоуральск – 3,15%.

В 2022 году:

- за счет средств Фонда – не более 93,0%;
- за счет средств консолидированного бюджета Свердловской области – не менее 7,0%;
- за счет средств городского округа Первоуральск – не менее 3,0%.

В 2023 году:

- за счет средств Фонда – не более 93,0%;
- за счет средств консолидированного бюджета Свердловской области – не менее 6,0%;
- за счет средств городского округа Первоуральск – не менее 1,0%.

Планируемый общий объем финансирования Программы:

Всего в 2018 – 2025 годы – 250 624,93 тыс.руб., в том числе:

- за счет средств Государственной корпорации «Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» (далее – Фонд) – 121 876,51 тыс.руб.;
- за счет средств областного бюджета – 35 832,46 тыс.руб.;
- за счет средств местного бюджета – 92 915,96 тыс.руб. в том числе на условиях софинансирования – 43 155,41 тыс.руб., за счет средств местного бюджета за рамками софинансирования - 49 760,55 тыс.руб.

По годам реализации:

2018 год – 41 460,54 тыс.руб., в том числе:

- за счет средств Фонда – 0,00 тыс.руб.;
- за счет средств областного бюджета – 29 022,40 тыс.руб.;
- за счет средств местного бюджета – 12 438,14 тыс.руб. в том числе на условиях софинансирования – 10 908,75 тыс.руб., за счет средств местного бюджета за рамками софинансирования - 1 529,39 тыс.руб.

2019 год – 28 826,26 тыс. руб., в том числе:

- за счет средств Фонда – 0,00 тыс.руб.;
- за счет средств областного бюджета – 0,00 тыс.руб.;
- за счет средств местного бюджета – 28 826,26 тыс. руб., в том числе на условиях софинансирования – 0,00 тыс.руб., за счет средств местного бюджета за рамками софинансирования - 28 826,26 тыс.руб.

2020 год – 82 795,76 тыс.руб., в том числе:

- за счет средств Фонда – 54 143,71 тыс.руб.;
- за счет средств областного бюджета – 3 805,8 тыс.руб.;
- за счет средств местного бюджета – 24 846,25 тыс.руб., в том числе на условиях софинансирования – 5 441,35 тыс.руб., за счет средств местного бюджета за рамками софинансирования - 19 404,90 тыс.руб.

2021 год – 35 392,85 тыс.руб.

- за счет средств Фонда – 30205,21 тыс.руб.;
- за счет средств областного бюджета – 1 526,61 тыс.руб.;
- за счет средств местного бюджета - 3 661,03 тыс. руб., в том числе на условиях софинансирования - 3 661,03 тыс.руб., за счет средств местного бюджета за рамками софинансирования – 0,00 тыс.руб.

2022 год – 61 829,52 тыс.руб., в том числе:

- за счет средств Фонда – 37 527,59 тыс.руб.;
- за счет средств областного бюджета – 1 477,65 тыс.руб.;

10

за счет средств местного бюджета - 22 824,28 тыс.руб., в том числе: на условиях софинансирования - 22 824,28 тыс.руб., за счет средств местного бюджета за рамками софинансирования - 0,00 тыс.руб.

2023 год – 320,00 тыс.руб.

- за счет средств Фонда – 0,00 тыс.руб.;
- за счет средств областного бюджета – 0,00 тыс.руб.;
- за счет средств местного бюджета - 320,00 тыс. руб., в том числе на условиях софинансирования – 320,00 тыс.руб., за счет средств местного бюджета за рамками софинансирования – 0,00 тыс.руб.

2024 год – 0,00 тыс.руб.

- за счет средств Фонда – 0,00 тыс.руб.;
- за счет средств областного бюджета – 0,00 тыс.руб.;
- за счет средств местного бюджета - 0,00 тыс. руб., в том числе на условиях софинансирования – 0,00 тыс.руб., за счет средств местного бюджета за рамками софинансирования - 0,00 тыс.руб.

2025 год – 0,00 тыс.руб.

- за счет средств Фонда – 0,00 тыс.руб.;
- за счет средств областного бюджета – 0,00 тыс.руб.;
- за счет средств местного бюджета - 0,00 тыс. руб., в том числе на условиях софинансирования – 0,00 тыс.руб., за счет средств местного бюджета за рамками софинансирования – 0,00 тыс.руб.

Информация об объеме финансовых средств, планируемых на реализацию Программы, и источников финансирования содержится в приложениях 3, 4 к Программе.

Объем финансирования мероприятий Программы рассчитан исходя из расселяемой площади жилых помещений многоквартирных домов, включенных в Программу, и стоимости одного квадратного метра жилого помещения, устанавливаемой в рамках реализации мероприятий Программы.

При расчете объема финансирования мероприятий, реализуемых с привлечением средств Фонда, за планируемую стоимость одного квадратного метра жилого помещения принимается стоимость, устанавливаемая нормативным правовым актом уполномоченного исполнительного органа государственной власти Российской Федерации в рамках реализации Федерального закона от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ.

В 2019 году стоимость одного квадратного метра жилого помещения в рамках реализации мероприятий Программы принималась равной стоимости, определенной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 декабря 2018 № 822/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на I квартал 2019 года», в размере 46 337 рублей;

в 2020 году стоимость одного квадратного метра жилого помещения в рамках реализации мероприятий Программы принималась равной стоимости, определенной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 декабря 2019 № 827/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на первое полугодие 2020 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на I квартал 2020 года», в размере 51 539 рублей;

в 2021 году стоимость одного квадратного метра жилого помещения в рамках реализации мероприятий Программы принимается равной стоимости, определенной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29.09.2020 N 557/пр "О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на IV квартал 2020 года", в размере 52 01 рублей;

11

в 2022 году стоимость одного квадратного метра жилого помещения в рамках реализации мероприятий Программы принимается равной стоимости, определенной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 17.12.2021 N 955/пр "О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на первое полугодие 2022 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на I квартал 2022 года", в размере 83 394 рублей;

с 2023 года стоимость одного квадратного метра жилого помещения в рамках реализации мероприятий Программы принимается равной стоимости, определенной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29.03.2022 N 215/пр "О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на I квартал 2022 года", в размере 87 559 рублей.

В случае заключения муниципального контракта с превышением установленной стоимости одного квадратного метра жилого помещения финансирование расходов на оплату стоимости такого превышения осуществляется за счет средств местного бюджета, объем финансирования мероприятий Программы из средств областного бюджета в этом случае не изменяется.

В случае предоставления гражданину, переселяемому из аварийного жилищного фонда, жилого помещения, общая площадь которого превышает общую площадь ранее занимаемого им жилого помещения, финансирование расходов на оплату стоимости такого превышения осуществляется за счет средств местного бюджета, объем финансирования мероприятий Программы из средств областного бюджета в этом случае не изменяется.

При приобретении жилых помещений у лиц, не являющихся застройщиками, цена муниципального контракта формируется исходя из стоимости одного квадратного метра жилого помещения, установленной нормативным правовым актом органа местного самоуправления для вторичного рынка жилья на территории соответствующего муниципального образования по состоянию на I квартал планируемого года, но не более стоимости одного квадратного метра жилого помещения, определенной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации на I квартал планируемого года.

Объем финансирования Программы может быть изменен по итогам осуществления закупок квартир в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и (или) оценки размера возмещения за жилые помещения в связи с изъятием для муниципальных нужд.

Размер возмещения за изымаемое жилое помещение у собственника определяется статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Оценка размера возмещения за жилые помещения в аварийных многоквартирных домах производится в соответствии с требованиями, установленными в пункте 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Перечень многоквартирных домов, признанных до 1 января 2017 года аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, включенных в Программу, указан в приложении № 4 к настоящему постановлению.

Общая площадь жилого помещения, предоставляемого гражданам, подлежащим переселению, принимается исходя из размеров квартир по числу комнат и их площади в соответствии с пунктом 5.2. Свода правил «Здания жилые многоквартирные» СНиП 31-01-2003, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03 декабря 2016 года № 883/пр

12

«СП 54.13330.2016 (далее – Свод правил «Здания жилые многоквартирные» СНиП 31-01-2003) При расчете дополнительных квадратных метров принимается нижняя граница размера рекомендуемой площади квартир в зависимости от количества комнат.

В случае если общая площадь подлежащего расселению жилого помещения больше, чем минимальные размеры квартиры по числу комнат и их площади в соответствии с пунктом 5.2. Свода правил «Здания жилые многоквартирные» СНиП 31-01-2003, то предоставляется жилое помещение, равнозначное по общей площади, ранее занимаемому гражданами, подлежащими переселению.

Дополнительные квадратные метры общей площади жилого помещения рассчитаны как разница между общей площадью жилого помещения, предоставляемого гражданам, подлежащим переселению, и общей площадью сносимого жилого помещения.

Переселение граждан из аварийного жилищного фонда осуществляется в соответствии со статьями 32, 86, 89 Жилищного кодекса Российской Федерации и частью 3 статьи 16 Федерального закона «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», путем предоставления органами местного самоуправления жилых помещений в многоквартирных домах.

В случае заключения муниципального контракта с превышением установленной стоимости одного квадратного метра жилого помещения финансирование расходов на оплату стоимости такого превышения осуществляется за счет средств местного бюджета, объем финансирования мероприятий Программы из средств областного бюджета в этом случае не изменяется.

В случае предоставления гражданину, переселяемому из аварийного жилищного фонда, жилого помещения, общая площадь которого превышает общую площадь ранее занимаемого им жилого помещения, финансирование расходов на оплату стоимости такого превышения осуществляется за счет средств местного бюджета, объем финансирования мероприятий Программы из средств областного бюджета в этом случае не изменяется.

При выделении муниципальными образованиями дополнительных средств на финансирование реализации мероприятий Программы в объеме, превышающем установленный объем долевого финансирования, для таких муниципальных образований объем финансовой поддержки, выделяемой за счет средств Фонда и областного бюджета, не увеличивается.

Объем средств Фонда и областного бюджета может ежегодно уточняться в соответствии с лимитами финансовой поддержки за счет средств Фонда и законом Свердловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

Средства бюджетов муниципальных образований, направляемые на реализацию мероприятий Программы, отражаются в нормативных правовых актах органов местного самоуправления муниципальных образований и соглашениях, заключаемых заказчиками Программы с администрациями муниципальных образований.

Финсирование сноса расселенных аварийных домов осуществляется за счет средств местного бюджета и не включено в данную программу.

Глава 7. СВЕДЕНИЯ О МЕХАНИЗМЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ПРОГРАММЫ

Ответственный исполнитель муниципальной программы - Заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению:

- осуществляет финансирование Программы и контроль за её выполнением;
- формирует график переселения граждан из аварийного жилищного фонда;
- осуществляет переселение граждан из аварийного жилищного фонда;

Глава 8. ПЛАНИРУЕМЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Выполнение Программы определяется в абсолютных и относительных показателях. Успешная реализация Программы позволит обеспечить:

- выполнение обязательств государства по переселению граждан, проживающих в непригодных для проживания домах;
- улучшение жилищных условий населения за счет средств Фонда, областного бюджета, местного бюджета;
- изменение облика муниципального образования городского округа Первоуральск.

В результате реализации Программы планируется переселение 565 граждан из 215 жилых помещений расселяемой площадью 5 498,1 кв. метра в многоквартирных домах, признанных аварийными до 1 января 2017 года в установленном порядке в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации и подлежащими сносу или реконструкции. Планируемые показатели выполнения программы представлены в приложении № 1 к Программе.

[illegible]

✧ Источники значения показателей:

- <1> Форма № 1 жилищного фонда федерального статистического наблюдения на 31.12.2017 г.
- <2> Реестр многоквартирных домов городского округа Первоуральск, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу в связи с физическим износом в процессе эксплуатации по состоянию на 01.01.2017 г.
- <3> Правоустанавливающие документы на жилые помещения (свидетельство о праве собственности, выписка из ЕГРН, договор купли-продажи, договор дарения, свидетельство о праве на наследство по закону, ордер, договор социального найма).
- <4> Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 600 "О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг".
- <5> Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

раздел 3 "ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ АДРЕСНОЙ ПРОГРАММЫ
«ПЕРЕСЕЛЕНИЕ ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ИЗ АВАРИЙНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В 2018 - 2025 ГОДАХ»"

[illegible]

2

[illegible]

** средства Государственной корпорации «Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» (далее – Фонд)

Приложение 4
к постановлению Администрации
городского округа Первоуральск
от 15.02.2023 № 419

Перечень аварийных многоквартирных домов

№ п/п	Адрес МКД	год ввода дома в эксплуатацию	Дата признания многоквартирного дома аварийным	Число жилых помещений с переселением	Общая площадь жилых помещений МКД	Количество расселяемых жилых помещений			Расселяемая площадь жилых помещений			предельная площадь	дополнительно предоставляемая площадь	Стоимость переселения граждан					
						Всего	в том числе:		Всего	в том числе:				тыс.руб.	за счет средств федерального бюджета	за счет средств областного бюджета	в том числе:		
							частная собственность	муниципальная собственность		частная собственность	муниципальная собственность						за счет средств местного бюджета	за счет средств муниципальной собственности	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Всего по городскому округу Первоуральск, по программе переселения в 2018-2025 годах, в т.ч.:					565	5 498,10	215	139	76	5 498,10	3 658,10	1 840,00	2 981,60	1 145,90	250 624,93	121 876,51	35 832,46	43 155,41	49 760,55
Всего по этапу 2018 года					95	947,20	36	25	11	947,20	696,50	250,70	334,00	83,30	41 460,54	0,00	29 022,40	10 908,75	1 529,39
1	г. Первоуральск, п.Билимбай, ул.Коммуны, 1	1953	18.03.2014	30	355,80	9	9	0	355,80	355,80	0,00	0,00	0,00	15 017,94	0,00	10 519,70	4 319,56	178,68	
2	г. Первоуральск, ул.Ильича, 13-а	1941	18.03.2014	34	250,70	11	0	11	250,70	0,00	250,70	334,00	83,30	14 535,53	0,00	11 113,25	3 422,28	0,00	
				31	340,70	16	16	0	340,70	340,70	0,00	0,00	0,00	11 907,07	0,00	7 389,45	3 166,91	1 350,71	
Всего по этапу 2019 года					50	697,80	18	10	8	697,80	419,20	278,60	392,60	114,00	28 826,26	0,00	0,00	0,00	28 826,26
3	г. Первоуральск, п.Билимбай, ул.Коммуны, 1	1953	18.03.2014	4	22,40	1	0	1	22,40	0,00	22,40	28,50	6,10	137,36	0,00	0,00	0,00	137,36	
4	г. Первоуральск, ул.Ильича, 13-а	1941	18.03.2014	2	13,80	1	0	1	13,80	0,00	13,80	30,10	16,30	380,75	0,00	0,00	0,00	380,75	
5	г. Первоуральск, ул.Ильича, 13-а	1941	18.03.2014	14	119,00	4	0	4	119,00	0,00	119,00	189,50	70,50	7 906,99	0,00	0,00	0,00	7 906,99	
6	г. Первоуральск, ул.Пушкина, 21	1937	18.03.2014	6	123,40	2	0	2	123,40	0,00	123,40	144,50	21,10	3 004,12	0,00	0,00	0,00	3 004,12	
				20	354,70	8	8	0	354,70	354,70	0,00	0,00	0,00	14 237,00	0,00	0,00	0,00	14 237,00	
7	г. Первоуральск, ул.Ильича, 13	1941	18.03.2014	4	64,50	2	2	0	64,50	64,50	0,00	0,00	0,00	3 160,04	0,00	0,00	0,00	3 160,04	
Всего по этапу 2020 года					219	2 185,70	81	55	26	2 185,70	1 475,10	710,60	1 141,10	434,80	82 795,76	54 143,71	3 805,80	5 441,35	19 404,90
8	г. Первоуральск, ул.Кирова, д. 8	1935	18.03.2014	14	98,70	4	0	4	98,70	0,00	98,70	128,80	30,10	5 585,01	4 442,56	310,88	831,58	0,00	
				14	121,70	5	5	0	121,70	121,70	0,00	0,00	0,00	5 564,42	5 044,49	353,00	166,93	0,00	
9	г. Первоуральск, ул.Кирова, д. 10	1931	18.03.2014	14	75,80	3	0	3	75,80	0,00	75,80	107,00	31,20	4 947,64	3 466,45	242,57	1 238,61	0,00	
				31	309,50	12	12	0	309,50	309,50	0,00	0,00	0,00	12 410,00	11 250,43	787,27	372,30	0,00	
10	г. Первоуральск, ул.Кирова, д. 12	1935	18.03.2014	21	257,80	10	10	0	257,80	257,80	0,00	0,00	0,00	10 661,96	9 665,72	676,38	319,86	0,00	
				10	87,20	4	0	4	87,20	0,00	87,20	124,80	37,60	4 188,76	2 709,95	189,63	1 289,18	0,00	

11	г. Первоуральск, ул. Ильича, д. 13	1941	18.03.2014	32	254,70	9	0	9	254,70	0,00	254,70	441,80	187,10	5 706,52	0,00	0,00	0,00	5 706,52
				32	334,50	17	17	0	334,50	334,50	0,00	0,00	0,00	13 698,38	0,00	0,00	0,00	13 698,38
12	г. Первоуральск, ул. Пушкина, д. 3	1940	17.06.2014	5	29,00	1	0	1	29,00	0,00	29,00	29,80	0,80	1 396,25	1 265,79	88,58	41,89	0,00
13	г. Первоуральск, ул. Горняков, д. 18	1947	18.03.2014	4	39,30	1	0	1	39,30	0,00	39,30	69,60	30,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				15	140,40	5	5	0	140,40	140,40	0,00	0,00	0,00	5 547,00	5 028,70	351,89	166,41	0,00
14	г. Первоуральск, п. при ж/д ст. Хрустальная, ул. Станционная, д. 1	1933	18.03.2014	1	13,00	1	0	1	13,00	0,00	13,00	28,00	15,00	1 145,50	485,89	32,60	647,01	0,00
15	г. Первоуральск, п. Прогресс, ул. Роты Люксембург, д. 33	1957	17.06.2014	4	64,70	2	0	2	64,70	0,00	64,70	60,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				2	66,60	1	1	0	66,60	66,60	0,00	0,00	0,00	1 709,15	1 549,45	106,43	51,27	0,00
16	г. Первоуральск, ул. Зон Космодемьянской, д. 20	1959	24.02.2014	11	48,20	1	0	1	48,20	0,00	48,20	150,90	102,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				6	189,00	4	4	0	189,00	189,00	0,00	0,00	0,00	8 018,03	7 244,31	523,92	249,80	0,00
17	г. Первоуральск, п. при ж/д ст. Хрустальная, ул. Станционная, д. 2	1933	18.03.2014	3	55,60	1	1	0	55,60	55,60	0,00	0,00	0,00	2 217,13	2 009,97	140,65	66,51	0,00
Всего по этапу 2021 года				80	781,20	30	22	8	781,20	551,00	230,20	336,50	106,30	35 392,85	30 205,21	1 526,61	3 661,03	0,00
18	г. Первоуральск, ул. Кирова, д. 12	1935	18.03.2014	3	50,10	2	2	0	50,10	50,10	0,00	0,00	0,00	2 069,00	1 909,02	87,85	72,12	0,00
19	г. Первоуральск, ул. Зон Космодемьянской, д. 20	1959	24.02.2014	10	120,30	4	0	4	120,30	0,00	120,30	167,10	46,80	6 569,20	4 686,31	342,56	1 540,33	0,00
				5	46,40	1	1	0	46,40	46,40	0,00	0,00	0,00	1 958,45	1 767,49	129,20	61,76	0,00
20	г. Первоуральск, п. при ж/д ст. Хрустальная, ул. Станционная, д. 2	1933	18.03.2014	14	35,60	1	1	0	35,60	35,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	г. Первоуральск, ул. Пушкина, 18	1948	17.06.2014	14	109,90	4	0	4	109,90	0,00	109,90	169,40	59,50	6 618,99	4 953,75	331,32	1 333,93	0,00
				31	382,10	16	16	0	382,10	382,10	0,00	0,00	0,00	16 614,60	15 436,81	581,02	596,77	0,00
22	г. Первоуральск, ул. Ильича, 3	1959	18.03.2014	2	14,10	1	1	0	14,10	14,10	0,00	0,00	0,00	470,00	436,68	16,44	16,88	0,00

23	г. Первоуральск, ул. Пушкина, 3	1940	17.06.2014	1	22,70	1	1	0	22,70	22,70	0,00	0,00	0,00	1 092,60	1 015,15	38,21	39,24	0,00
Всего по этапу 2022 года				119	870,20	49	26	23	870,20	500,30	369,90	777,40	407,50	61 829,52	37 527,59	1 477,65	22 824,28	0,00
24	г. Первоуральск, ул. Пушкина, 18	1948	17.06.2014	3	34,30	1	1	0	34,30	34,30	0,00	0,00	0,00	1 545,64	1 394,93	101,97	48,74	0,00
25	г. Первоуральск, ул. Ильича, 3	1959	18.03.2014	40	261,60	17	0	17	261,60	0,00	261,60	594,60	333,00	28 807,83	11 216,07	462,28	17 129,49	0,00
				11	83,30	6	6	0	83,30	83,30	0,00	0,00	0,00	3 855,16	3 479,26	254,33	121,57	0,00
26	г. Первоуральск, ул. Пушкина, 3	1940	17.06.2014	44	382,70	19	19	0	382,70	382,70	0,00	0,00	0,00	18 140,88	16 417,61	491,84	1 231,43	0,00
				21	108,30	6	0	6	108,30	0,00	108,30	182,80	74,50	9 160,00	4 722,12	148,03	4 289,85	0,00
Всего по этапу 2023 года				2	16,00	1	1	0	16,00	16,00	0,00	0,00	0,00	320,00	0,00	0,00	320,00	0,00
27	г. Первоуральск, ул. Пушкина, 18	1948	17.06.2014	2	16,00	1	1	0	16,00	16,00	0,00	0,00	0,00	320,00	0,00	0,00	320,00	0,00



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2023

№ 426

г. Первоуральск

О внесении изменений в муниципальную программу «Формирование современной городской среды городского округа Первоуральск на 2023-2027 годы», утвержденную постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 7 сентября 2022 года № 2303

Во исполнение требований статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Первоуральск, утвержденным постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 12 октября 2021 года № 1953, в целях приведения муниципальной программы в соответствие с решением Первоуральской городской Думы от 22 декабря 2022 года № 33 «О бюджете городского округа Первоуральск на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Формирование современной городской среды городского округа Первоуральск на 2023-2027 годы», утвержденную постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 7 сентября 2022 года № 2303 (далее - Программа), следующие изменения:
- 2) Раздел 2. Цели и задачи, целевые показатели Программы изложить в новой редакции (приложение 2);
- 3) Раздел 3. План мероприятий Программы изложить в новой редакции (приложение 3);
- 4) Перечень дворовых территорий, подлежащих благоустройству, в рамках мероприятий муниципальной Программы изложить в новой редакции (приложение 4).
- 5) Перечень общественных территорий, подлежащих благоустройству, в рамках мероприятий муниципальной Программы изложить в новой редакции (приложение 5).

2

2. Признать утратившей силу муниципальную программу «Формирование современной городской среды городского округа Первоуральск на 2018-2024 годы», утвержденную постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 12 октября 2017 года № 2048.
3. Настоящее постановление применяется при исполнении бюджета городского округа Первоуральск на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов и составлении бюджетной отчетности за 2023 год.
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Первоуральск и опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск».
5. 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

Приложение 1
к постановлению Администрации
городского округа Первоуральск
от 16.02.2023 № 426

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК НА 2023 - 2027 ГОДЫ»

Куратор муниципальной программы	Заместитель Главы Администрации по ЖКХ, городскому хозяйству и экологии Поляков Денис Николаевич
Ответственный специалист	Главный специалист планово-экономического отдела Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства Сосунова Мария Викторовна.
Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии)	
Цели и задачи муниципальной программы	Цель муниципальной программы: Повышение качества условий проживания населения городского округа, за счет содержания, восстановления и развития объектов внешнего благоустройства, дворовых и общественных территорий; Задачи муниципальной программы: 1.1. Развитие и модернизация объектов внешнего благоустройства и дворовых территорий городского округа; 1.2. Благоустройство общественных территорий на территории городского округа Первоуральск; 1.3. Реализация полномочий по предупреждению и ликвидации болезней животных, регулированию численности бродячих собак на территории городского округа Первоуральск; 1.4. Обеспечение эффективной деятельности муниципального учреждения городского округа Первоуральск в сфере благоустройства и дорожного хозяйства городского округа Первоуральск по реализации муниципальной программы; 1.5. Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	- Доля дворовых территорий в населенных пунктах муниципального образования, уровень благоустройства которых соответствует современным требованиям, по отношению к их общему числу; - Количество благоустроенных общественных территорий городского округа Первоуральск; - Количество выполненных проектно-сметных документов, с прохождением экспертизы на благоустройство дворовых и общественных территорий; - Количество объектов внешнего благоустройства в текущем содержании; - Количество объектов внешнего благоустройства в

2

отношении которых осуществлено восстановление и ремонт; Индекс качества городской среды по Росстатской Федерации: - Количество обновленных, приобретенных, высаженных зеленых насаждений; - Количество отловленных бродячих собак; - Количество утилизированных трупов животных; - Уровень оказания муниципальных услуг и выполнения работ в сфере благоустройства и дорожного хозяйства; - Уровень оказания муниципальных услуг и выполнения работ в сфере ритуальных услуг и содержания мест захоронения.	
Сроки реализации муниципальной программы	2023-2027 годы
Наименование национального проекта, на реализацию целей и задач которого направлены мероприятия муниципальной программы	Жилье и городская среда
Наименование регионального проекта, на реализацию целей и задач которого направлены мероприятия муниципальной программы	
Наименование государственной программы Свердловской области, в рамках которой реализуются мероприятия муниципальной программы	Формирование современной городской среды на территории Свердловской области на 2018 - 2027 годы
Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	Всего: 555 975,34 тыс. рублей, в том числе: 2023 год – 172 591,68 тыс. рублей 2024 год – 127 249,63 тыс. рублей 2025 год – 85 378,01 тыс. рублей 2026 год – 85 378,01 тыс. рублей 2027 год – 85 378,01 тыс. рублей из них: Федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей; 2023 год – 0,00 тыс. рублей 2024 год – 0,00 тыс. рублей 2025 год – 0,00 тыс. рублей 2026 год – 0,00 тыс. рублей 2027 год – 0,00 тыс. рублей областной бюджет – 46 374,30 тыс. рублей; 2023 год – 3 186,40 тыс. рублей 2024 год – 3 323,00 тыс. рублей 2025 год – 3 288,30 тыс. рублей 2026 год – 3 288,30 тыс. рублей 2027 год – 3 288,30 тыс. рублей

3

	местный бюджет – 509 601,04 тыс. рублей, в том числе: 2023 год – 139 405,28 тыс. рублей 2024 год – 123 926,63 тыс. рублей 2025 год – 82 089,71 тыс. рублей 2026 год – 82 089,71 тыс. рублей 2027 год – 82 089,71 тыс. рублей местный бюджет на условиях софинансирования – 0,00 тыс. рублей, в том числе: 2023 год – 0,00 тыс. рублей 2024 год – 0,00 тыс. рублей 2025 год – 0,00 тыс. рублей 2026 год – 0,00 тыс. рублей 2027 год – 0,00 тыс. рублей внебюджетные источники – 0,00 тыс. рублей, в том числе: 2023 год – 0,00 тыс. рублей 2024 год – 0,00 тыс. рублей 2025 год – 0,00 тыс. рублей 2026 год – 0,00 тыс. рублей 2027 год – 0,00 тыс. рублей
Источник размещения муниципальной программы	Официальный сайт Администрации городского округа Первоуральск www.prvaadm.ru в разделе "Официально", подраздел "Экономика", подраздел "Бюджет" (подраздел "Муниципальные программы")

Приложение 2
к постановлению Администрации
городского округа Первоуральск
от 16.02.2023 № 426

РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК НА 2023- 2027 ГОДЫ»

№ цели, задачи, целевого показателя	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя муниципальной программы					Источник значений показателей
			2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1.	Цель. Повышение качества условий проживания населения городского округа, за счет содержания, восстановления и развития объектов внешнего							
1.1.	Задача 1. Развитие и модернизация объектов внешнего благоустройства и дворовых территорий городского округа							
1.1.1.	Доля дворовых территорий в населенных пунктах муниципального образования, уровень благоустройства которых соответствует современным требованиям, по отношению к их общему числу	%	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	Отчеты об исполнении расходов УЖКХиС городского округа Первоуральск
1.1.2.	Количество благоустроенных общественных территорий городского округа Первоуральск	шт.	1	1	1	0	0	Отчеты об исполнении расходов УЖКХиС городского округа Первоуральск
1.1.3.	Количество выполненных проектно-сметных документов, с прохождением экспертизы на благоустройство дворовых и общественных территорий	шт.	1	1	1	1	1	Перспективный план УЖКХиС городского округа Первоуральск
1.1.4.	Количество объектов внешнего благоустройства в текущем содержании	ед.	12	13	14	15	15	Отчеты об исполнении расходов УЖКХиС городского округа Первоуральск
1.1.5.	Количество объектов внешнего благоустройства в отношении которых осуществлено восстановление и ремонт	ед.	3	1	1	1	1	Отчеты об исполнении расходов УЖКХиС городского округа Первоуральск. Перспективный план УЖКХиС городского округа Первоуральск
1.1.6.	Индекс качества городской среды по Российской Федерации	баллов	190	192	195	197	200	Мониторинг
1.2.	Задача 2. Благоустройство общественных территорий на территории городского округа Первоуральск							

1.2.1.	Количество обновленных, приобретенных, высаженных зеленых насаждений	ед.	0	0	0	0	0	Мониторинг
1.3.	Задача 3. Реализация полномочий по предупреждению и ликвидации болезней животных, регулированию численности бродячих собак на территории							
1.3.1.	Количество отловленных бродячих собак	гол.	300	300	300	300	300	Отчеты об исполнении расходов УЖКХиС городского округа Первоуральск
1.3.2.	Количество утилизированных трупов животных	кг.	81	81	81	81	81	Отчеты об исполнении расходов УЖКХиС городского округа Первоуральск
1.4.	Задача 4. Обеспечение эффективной деятельности муниципального учреждения городского округа Первоуральск в сфере благоустройства и дорожного хозяйства							
1.4.1.	Уровень оказания муниципальных услуг и выполнения работ в сфере благоустройства и дорожного хозяйства	%	98	98	98	98	98	Отчеты об исполнении расходов УЖКХиС городского округа Первоуральск
1.5.	Задача 5. Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения							
1.5.1.	Уровень оказания муниципальных услуг и выполнения работ в сфере ритуальных услуг и содержания мест захоронения	%	98	98	98	98	98	Отчеты об исполнении расходов ПМКУ «Ритуал» городского округа Первоуральск

Приложение 3
к постановлению Администрации
городского округа Первоуральск
от 16.02.2023 № 426

**РАЗДЕЛ 3. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
"ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК НА 2023-2027 ГОДЫ"**

№ п/п	Наименование мероприятия / источники расходов на финансирование	Исполнитель мероприятия	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников, тыс.рублей						Номера целевых показателей на достижение которых направлены мероприятия
			Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	10				11	12
1	ВСЕГО по муниципальной программе, в том числе:		555 975,34	172 591,68	127 249,63	85 378,01	85 378,01	85 378,01	
2	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	областной бюджет		46 374,30	33 186,40	3 323,00	3 288,30	3 288,30	3 288,30	
4	местный бюджет		509 601,04	139 405,28	123 926,63	82 089,71	82 089,71	82 089,71	
5	в том числе местный бюджет на условиях софинансирования		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
7	Мероприятие 1. Обустройство, развитие, капитальный ремонт, ремонт, реконструкция и модернизация, разработка проектно-сметной документации, прохождение экспертизы проектов объектов внешнего благоустройства и дворовых территорий городского округа всего, в том числе:	УЖКХиС, Администрация	281 844,94	116 000,00	75 473,51	30 123,81	30 123,81	30 123,81	1.1.1. 1.1.2. 1.1.3. 1.1.6.
8	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
9	областной бюджет		30 000,00	30 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10	местный бюджет		251 844,94	86 000,00	75 473,51	30 123,81	30 123,81	30 123,81	
11	в том числе местный бюджет на условиях софинансирования		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
12	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
13	в том числе:								

2

1	2	3	4	10			11	12
14	Мероприятие 1.1. Обустройство объектов внешнего благоустройства всего, в том числе:		116 206,94	0,00	28 835,51	29 123,81	29 123,81	
15	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
16	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
17	местный бюджет		116 206,94	0,00	28 835,51	29 123,81	29 123,81	
18	в том числе местный бюджет на условиях софинансирования							
19	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
20	Мероприятие 1.2. Комплексное благоустройство аллеи вдоль дома № 48Б по ул. Трубников всего, в том числе:		1 600,00	1 600,00	0,00	0,00	0,00	
21	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
22	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
23	местный бюджет		1 600,00	1 600,00	0,00	0,00	0,00	
24	в том числе местный бюджет на условиях софинансирования		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
25	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
26	Мероприятие 1.3. Комплексное благоустройство дворовой территории ул. Трубников, д.50 всего, в том числе:		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
27	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
28	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
29	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
30	в том числе местный бюджет на условиях софинансирования		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
31	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
32	Мероприятие 1.4. Комплексное благоустройство дворовой территории ул. Ленина, д.37, 39 всего, в том числе:		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
33	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
34	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
35	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
36	в том числе местный бюджет на условиях софинансирования		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
37	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

3

1	2	3	4	10			11	12
38	Мероприятие 1.5. Комплексное благоустройство дворовой территории ул. Ленина, д.17, 19, 19А, 21 всего, в том числе:		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
39	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
40	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
41	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
42	в том числе местный бюджет на условиях софинансирования		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
43	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
44	Мероприятие 1.6. Благоустройство общественной территории "Европа-Азия", всего в том числе:		53 638,00	8 000,00	45 638,00	0,00	0,00	
45	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
46	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
47	местный бюджет		53 638,00	8 000,00	45 638,00	0,00	0,00	
48	в том числе местный бюджет на условиях софинансирования							
49	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
50	Мероприятие 1.7. Комплексное благоустройство общественной территории Парк ДК им. Ленина (театр «Вариант») микрорайон Хромпик, ул. Театральная, д. 1, всего в том числе:		103 000,00	103 000,00	0,00	0,00	0,00	
51	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
52	областной бюджет		30 000,00	30 000,00	0,00	0,00	0,00	
53	местный бюджет		73 000,00	73 000,00	0,00	0,00	0,00	
54	в том числе местный бюджет на условиях софинансирования							
55	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
56	Мероприятие 1.8. Разработка проектно-сметной документации, прохождение экспертизы проектов объектов внешнего благоустройства и дворовых территорий городского округа всего, в том числе:		7 400,00	3 400,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1.1.3.
57	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
58	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
59	местный бюджет		7 400,00	3 400,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	
60	в том числе местный бюджет на условиях софинансирования							
61	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

1	2	3	4	10				11	12
62	Мероприятие 2. Восстановление, текущий ремонт и содержание объектов внешнего благоустройства городского округа всего, в том числе:		152 486,16	29 860,05	28 531,65	31 364,82	31 364,82	31 364,82	1.1.4. 1.1.5.
63	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
64	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
65	местный бюджет		152 486,16	29 860,05	28 531,65	31 364,82	31 364,82	31 364,82	
66		УЖКХ и С	152 486,16	29 860,05	28 531,65	31 364,82	31 364,82	31 364,82	
67		Администрация	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
68	в том числе местный бюджет на условиях софинансирования		0,00						
69	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
70	Мероприятие 3. Обновление, приобретение и высадка зеленых насаждений всего, в том числе:	УЖКХиС	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.2.1.
71	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
72	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
73	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
74	в том числе местный бюджет на условиях софинансирования								
75	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
76	Мероприятие 4. Отлов и содержание безнадзорных собак, за счет субвенции из областного бюджета, в том числе:	УЖКХиС	15 890,80	3 089,70	3 226,30	3 191,60	3 191,60	3 191,60	1.3.1.
77	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
78	областной бюджет		15 890,80	3 089,70	3 226,30	3 191,60	3 191,60	3 191,60	
79	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
80	в том числе местный бюджет на условиях софинансирования								
81	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
82	Мероприятие 5. Организация проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных всего, в том числе:	УЖКХиС	0,00	96,70	96,70	96,70	96,70	96,70	1.3.2.
83	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
84	областной бюджет		0,00	96,70	96,70	96,70	96,70	96,70	
85	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
86	в том числе местный бюджет на условиях софинансирования								
87	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

1	2	3	4	10				11	12
88	Мероприятие 6. Повышение качества оказания муниципальных услуг и выполнения работ в сфере ритуальных услуг, благоустройства и дорожного хозяйства, в том числе:	УЖКХиС, ПМКУ "Ритуал"	105 269,94	23 545,23	19 921,47	20 601,08	20 601,08	20 601,08	1.4.1. 1.5.1.
89	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
90	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
91	местный бюджет		105 269,94	23 545,23	19 921,47	20 601,08	20 601,08	20 601,08	
92		УЖКХ и С	41 165,08	7 625,99	8 149,34	8 463,25	8 463,25	8 463,25	
93		ПМКУ "Ритуал"	64 104,86	15 919,25	11 772,12	12 137,83	12 137,83	12 137,83	
94	в том числе местный бюджет на условиях софинансирования								
95	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Приложение 4
к постановлению Администрации
городского округа Первоуральск
от 16.02.2023 № 426

ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЩЕСТВЕННЫХ ТЕРРИТОРИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ БЛАГОУСТРОЙСТВУ,
В РАМКАХ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
НА 2023 - 2027 ГОДЫ»

N п/п	Наименование общественной территории	Годы реализации
1	Парк ДК им. Ленина (театр «Вариант») микрорайон Хромник, ул. Театральная, д. 1	2023
2	Благоустройство общественной территории "Европа-Азия"	2023
3	Комплексное благоустройство аллеи вдоль дома № 48Б по ул. Трубинков	2023
4	Набережная Нижне - Шайтанского пруда (4 этап)	2024
5	Березовая роща (за МАОУ СОШ №32)	2024-2025
7	Аллея по ул. Ватутина (от пр. Ильича до ул. Гагарина)	2024-2025

¹ Дом культуры

² Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа»

Примечание: По результатам отбора заявок перечень будет корректироваться в соответствии с Приложением 6 «Порядок предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций о включении дворовой и общественной территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды городского округа Первоуральск на 2023 - 2027 годы».

Приложение 5
к постановлению Администрации
городского округа Первоуральск
от 16.02.2023 № 426

ПЕРЕЧЕНЬ
ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ БЛАГОУСТРОЙСТВУ,
В РАМКАХ МЕРОПРИЯТИЙ К МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
НА 2023 - 2027 ГОДЫ»

N п/п	Наименование общественной территории	Годы реализации
1	ул. Трубинков, д.50	2023-2024
2	ул. Ленина, д.37, 39	2024-2025

Примечание: По результатам отбора заявок перечень будет корректироваться в соответствии с Приложением 6 «Порядок предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций о включении дворовой и общественной территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды городского округа Первоуральск на 2023 - 2027 годы».



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.02.2023

№ 457

г. Первоуральск

Об утверждении регламента о
пропускном и внутриобъектовом
режимах в здании Администрации
городского округа Первоуральск

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», в целях обеспечения безопасности в здании, Администрации городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить регламент об организации пропускного и внутриобъектового режимов в здании Администрации городского округа Первоуральск, в целях обеспечения безопасности в здании Администрации городского округа Первоуральск и организации пропускного и внутриобъектового режимов на данном объекте (прилагается).

2. Принять утратившим силу постановление Администрации городского округа Первоуральск от 21 декабря 2016 года № 2780 «Об утверждении положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в здании Администрации городского округа Первоуральск».

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями В.А. Тамман

Глава городского округа Первоуральск

И.В.Кабец

	<p>Приложение УТВЕРЖЕН постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 17.02.2023 № 457</p> <p style="text-align: center;">Регламент организации пропускного и внутриобъектового режимов в здании Администрации городского округа Первоуральск</p> <p style="text-align: center;">1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</p> <p>1.1. Охрана здания Администрации городского округа Первоуральск осуществляется с применением технических средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - охранно-пожарной и тревожной сигнализации с выводом на пульт поста охраны Администрации, а также на пульт центрального наблюдения охранной сигнализации; - системы охранного телевидения. <p>1.2. Выполнение установленных Регламентом требований обязательно для исполнения всеми сотрудниками Администрации городского округа Первоуральск (далее - Администрация), Финансового управления Администрации городского округа Первоуральск (далее - Финансовое управление), Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск (далее - УЖКХиС) Первоуральского муниципального казенного учреждения (далее - ПМКУ) «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений», Первоуральского муниципального бюджетного учреждения «Центра бухгалтерских услуг» (далее - учреждение), Счетной палаты городского округа Первоуральск (далее - Счетная палата), работниками Первоуральской городской Думы (далее - Дума), Первоуральской городской территориальной избирательной комиссии (далее - избирательная комиссия), а также для всех лиц, посещающих здание Администрации городского округа Первоуральск, расположенного по адресу: г. Первоуральск, улица Ватутина, дом 41, по служебным и иной необходимости (далее - посетители).</p> <p>1.3. В Регламенте применяются основные понятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объект - здание Администрации городского округа Первоуральск; - пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, направленных на обеспечение порядка передвижения лиц в контролируемой зоне, определяющих порядок входа (выхода) людей, ввоза (выноса), вывоза материальных ценностей в здание охраняемого объекта; - внутриобъектовый режим - это совокупность организационно-технических мероприятий и правил внутреннего распорядка, регламентирующих вопросы сохранности имущества и материальных ценностей от хищения и пожаров. <p>1.4. Пропускной и внутриобъектовые режимы устанавливаются для:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечения безопасности сотрудников, Администрации, учреждений, Финансового управления, Счетной палаты, работников Думы, избирательной комиссии; - обеспечения сохранности материальных ценностей объектов; - соблюдения правил внутреннего распорядка, требований пожарной безопасности; - исключения бесконтрольного передвижения посетителей объекта; - установления порядка допуска сотрудников Администрации, Финансового управления, Счетной палаты, работников Думы, избирательной комиссии, работников учреждений и посетителей в отдельные помещения (зоны) ограниченного доступа, расположенные на территории объекта. 	
	<p style="text-align: center;">2</p> <p>1.5. Пропускной режим осуществляется путем организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пропуска на территорию объекта сотрудников Администрации, Финансового управления, УЖКХиС, Счетной палаты, работников Думы, избирательной комиссии, работников учреждений и посетителей; - контролируемого ввоза (выноса) в здание Администрации материальных ценностей. <p>1.6. Вход (выход) сотрудников Администрации, учреждений, Финансового управления, УЖКХиС, Счетной палаты, работников Думы, избирательной комиссии, осуществляется через оборудованные на входной группе здания системы контроля и управления доступом (далее -СКУД) по:</p> <ul style="list-style-type: none"> - постоянным пропускам; - временным пропускам; - служебным удостоверениям. <p>1.7. Проход посетителей осуществляется через пост охраны по:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документам, удостоверяющим личность; - служебным удостоверениям; - спискам приглашенных лиц. <p>1.8. Вход (выход) через иные, в том числе служебные и запасные, входы (выходы) для сотрудников и посетителей запрещен, за исключением сотрудников, для которых указанные входы (выходы) открыты в связи с исполнением ими служебных обязанностей и мероприятий по эвакуации при чрезвычайных ситуациях.</p> <p style="text-align: center;">2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА</p> <p>2.1. Организация пропускного режима и охраны здания Администрации, определение эффективности инженерно-технических средств охраны, а также контроль за обеспечением пропускного режима и охраны здания Администрации осуществляются ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» совместно с руководителем охранной организации.</p> <p>2.2. ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» по всем вопросам организации пропускного режима прямо взаимодействует с руководителями отделов, комитетов Администрации, учреждений, Финансового управления, УЖКХиС, с председателем Счетной палаты, с председателем избирательной комиссии, с председателем и руководителем аппарата Думы.</p> <p>2.3. Соблюдение пропускного режима обеспечивается в соответствии с настоящим регламентом дежурными сотрудниками подразделения (организации), осуществляющей пропускной режим и охрану здания Администрации на основании договора, заключаемого в установленном порядке.</p> <p>2.4. Взаимодействие с подразделением (организацией), осуществляющей пропускной режим и охрану здания Администрации, осуществляет ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений».</p> <p>2.5. Для обеспечения процедур пропускного режима по магнитным пропускам используются средства автоматизации (программное обеспечение и технические средства), которые устанавливаются в фойе первого этажа с целью автоматизации процедур контроля прав доступа, в здании Администрации.</p> <p>2.6. Для пропуска в здание Администрации устанавливаются следующие виды документов:</p> <p>2.6.1. Основные документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, удостоверяющие личность; - служебное удостоверение; - постоянный пропуск (персональные магнитные карты); - временный пропуск (на бумажном носителе). 	
	<p style="text-align: center;">3</p> <p>2.6.2. Иные документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявка на вход в здание Администрации для работы в выходные и нерабочие праздничные дни (приложение 3); - заявка на вход участников совещаний, заседаний и других массовых мероприятий, проводимых в здании Администрации (приложение 6). <p>2.7. Вход в здание Администрации для сотрудников Администрации, учреждений, Финансового управления, УЖКХиС, Счетной палаты, работников Думы, избирательной комиссии разрешается с 07.00 до 18.00 в рабочие дни недели.</p> <p>2.8. Пропуск посетителей в здание Администрации производится в рабочие дни недели: понедельник - пятница - с 08.30 до 12.00 и с 13.00 до 17.00.</p> <p>2.9. В обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов посетителей в здание Администрации запрещен.</p> <p>2.10. Беспрепятственно в здание Администрации могут войти: Глава городского округа Первоуральск, его заместители, Председатель городской думы, Председатель счетной палаты, начальник отдела информационных технологий и лица, следующие с ними.</p> <p>2.11. Сотрудникам учреждений, Финансового управления, Счетной палаты, Администрации, работникам Думы, избирательной комиссии, находящиеся в здании Администрации городского округа Первоуральск в целях служебной необходимости разрешается в рабочие дни до 21.00, при условии информирования поста охраны.</p> <p>2.12. Непрерывное время пребывания на объекте (в том числе в выходные и праздничные дни) без предварительной заявки установлено для следующих должностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Глава городского округа Первоуральск; - заместители Главы городского округа Первоуральск; - руководители учреждений, отделов и комитетов Администрации городского округа Первоуральск; - руководитель Финансового управления Администрации городского округа Первоуральск; - руководитель ПМКУ «Центр бухгалтерских услуг»; - директор ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» и его заместители; - председатель Счетной палаты; - председатель Первоуральской городской Думы и его заместители; - руководитель аппарата Первоуральской городской Думы; - председатель Первоуральской городской территориальной избирательной комиссии. <p>2.13. В случае служебной необходимости нахождения на рабочем месте сотрудников Администрации, учреждений, Финансового управления, работников Думы, избирательной комиссии в выходные и праздничные дни, руководитель сотрудника обязан оформить соответствующую заявку (приложение 3) и согласовать ее.</p> <p>2.14. Техническому персоналу ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» для осуществления уборки помещений разрешается находиться в здании Администрации в рабочие дни - с 07.00 до 21.00 часа.</p> <p>2.15. Работники ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» и работники сторонних организаций, связанные с работой технического обслуживания системы водоснабжения, теплоснабжения, электросетей, в случае производственной необходимости имеют право на кратковременный допуск в здание Администрации по спискам, утвержденным директором ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» или его заместителем.</p> <p>2.16. При возникновении в рабочее время пожаров, аварийных ситуаций, стихийных бедствий, преступных посягательств, пожарные расчеты, аварийные бригады,</p>	
	<p style="text-align: center;">4</p> <p>медработники скорой помощи, а также сотрудники ФСБ, МВД, прокуратуры и МЧС в рабочее время допускаются в здание Администрации беспрепятственно.</p> <p>О сложившейся обстановке немедленно информируется директор ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» или его заместитель.</p> <p>После завершения мероприятий, указанные сотрудники выпускаются с территории Администрации, о чем производится соответствующая запись в «Журнале приема-сдачи почты и проверки несения службы».</p> <p>Бригады скорой помощи, эвакуирующие раненых (больных) в медучреждения, пропускаются сотрудникам охраны в первую очередь, при этом сотрудник охраны фиксирует в вышеуказанном журнале фамилию, имя и отчество (далее - Ф.И.О.) старшего врача бригады, государственный номер автомашины, номер бригады, Ф.И.О. эвакуируемого сотрудника (посетителя).</p> <p>2.17. В случае посещения посетители пропускаются без предъявления документов, удостоверяющих личность, под контролем сотрудника охраны и установленные часы работы столовой. Заявленный выход столовой используется только для заказа продуктов питания, вывоза мусора.</p> <p>2.18. При входе посетителей в здание Администрации городского округа Первоуральск верхняя одежда и крупногабаритные вещи сдаются в гардероб.</p> <p>2.19. Для выноса товарно-материальных ценностей, обеспечения проверки сопроводительных документов, руководителей отделов, комитетов Администрации, учреждений, Финансового управления, УЖКХиС, Думы, избирательной комиссии ежегодно, до 01 января нового календарного года, обязаны предоставить в ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» образцы подписей ответственных сотрудников, имеющих право подписи сопроводительных документов на вынос товарно-материальных ценностей с образцами печатей (штампов).</p> <p>Об изменениях в списках ответственных лиц, указанные руководители в трехдневный срок информировать служебным письмом директора ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений».</p> <p>2.20. Охрана вне случаев нарушения пропускного и внутриобъектового режима обязана фиксировать в специальном журнале и своевременно докладывать о них директору ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» или его заместителю.</p> <p style="text-align: center;">3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ПРОПУСКОВ</p> <p>3.1. Постоянные пропуска (магнитные карты) выдаются сотрудникам Администрации, учреждений, органов местного самоуправления, имеющих рабочие места в здании Администрации.</p> <p>Постоянный пропуск является личным документом, должен содержать необходимые для системы контроля доступа кадровые сведения (Ф.И.О., название отдела Администрации, учреждения или органа местного самоуправления, занимаемая должность, категория доступа) и обязательна для ношения в рабочее время и одновременно служит персональной карточкой сотрудника для идентификации его личности.</p> <p>3.1.1. Основанием для оформления постоянного пропуска является заявка (приложение 1), подписанная руководителем работника. В заявке должны быть указаны Ф.И.О. сотрудника, на которого оформляется пропуск, занимаемая должность, группа категории доступа.</p> <p>3.1.2. Выдача постоянных пропусков производится уполномоченными лицами ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных</p>	
	<p style="text-align: center;">5</p> <p>учреждений» в установленные часы в рабочие дни недели под личную роспись лица, указанного в заявке на выдачу пропуска, по предъявлению документов, удостоверяющих личность.</p> <p>Выдача пропуска производится только после ознакомления его владельца с требованиями Регламента, что подтверждается росписью в специальном журнале. Ознакомление и инструктаж проводится руководителем работника или иным уполномоченным лицом по месту выполнения на работу.</p> <p>3.1.3. Учет постоянных пропусков производится в журнале учета выдачи постоянных пропусков уполномоченными сотрудниками ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений».</p> <p>3.1.4. Руководители или иные уполномоченные лица структурных подразделений Администрации, учреждений, Финансового управления, УЖКХиС, Счетной палаты, Думы, избирательной комиссии обязаны своевременно извещать ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» обо всех кадровых перемещениях (увольнение, прием новых работников, перевод в другой отдел и т.д.) для внесения изменений в базу данных электронных пропусков, но не реже одного раза в квартал.</p> <p>3.1.5. Выданные постоянные пропуска подлежат возврату (перерегистрации) в случаях изменения названия подразделения, смены должности, увольнения работника, смены фамилии и т.д.</p> <p>В случае утраты пропуска, владельцем подается письменное заявление руководителю органа, учреждения, сотрудником которого он является, с указанием обстоятельств утраты пропуска. Руководитель соответствующего органа, учреждения направляет письменную заявку о выдаче нового пропуска на имя уполномоченного работника ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» с приложением копии письменного заявления владельца утерянного пропуска. Бланкетный пропуск блокируется. В соответствии с порядком, установленным данным Положением, лицу, утратившему пропуск, выдается новый.</p> <p>Лицо, получившее пропуск, несет персональную ответственность за его сохранность.</p> <p>Ответственность за слачу пропуска несут руководители, ходатайствующие об их выдаче.</p> <p>3.2. Временные пропуска оформляются на срок до 31 декабря текущего года и выдаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работникам органов местного самоуправления, расположенных вне здания Администрации, муниципальных организаций, учреждений при необходимости посещения ими здания Администрации в служебных целях, по письменному согласованию с заместителем Главы Заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями; - работникам сторонних организаций, учреждений по письменному согласованию с заместителем Главы Заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями. <p>Заявка на выдачу временных пропусков действительна в течение пяти рабочих дней со дня ее оформления. При оформлении заявки указываются основания для ее выдачи.</p> <p>3.2.1. Основанием для оформления временного пропуска является заявка (приложение 2), согласованная с заместителем Главы Заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями.</p> <p>3.2.2. Выдача временных пропусков производится уполномоченными лицами ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» в установленные часы в рабочие дни недели под личную роспись лица, указанного в заявке на выдачу пропуска.</p> <p>3.2.3. Учет временных пропусков производится в журнале учета выдачи временных пропусков лицами ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений».</p> <p>3.2.3. Временные пропуска сдаются уполномоченным лицам ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» не позднее дня, до которого они выданы.</p> <p>Ответственность за слачу пропуска несут руководители, ходатайствующие об их выдаче.</p> <p>3.4. Пользователя пропуска запрещается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - передавать пропуск другим лицам; - использовать пропуск для прохождения через турникет других лиц; - использовать для прохода чужой пропуск; - скрывать факт утери пропуска; - проходить через турникет (вход/выход) без использования пропуска. <p>3.5. При установлении факта использования пропуска неуставленного образца или использования пропуска другим лицом, пропуск изымается сотрудником охраны и передается уполномоченным лицам ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений».</p> <p>3.6. Изготовление постоянных и временных пропусков осуществляется уполномоченными сотрудниками ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» в установленное время на основании заявки.</p> <p style="text-align: center;">4. ПОРЯДОК ВХОДА В ЗАДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПО СЛУЖЕБНЫМ УДОСТОВЕРЕНИЯМ</p> <p>4.1. Право входа в здание Администрации городского округа Первоуральск по предъявлению служебного удостоверения сотруднику охраны имеют следующие категории посетителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сотрудники органов местного самоуправления городского округа Первоуральск, местом работы которых не является здание Администрации городского округа Первоуральск; 	
	<p style="text-align: center;">6</p> <p>Владельца временного пропуска производится только после ознакомления его владельца с требованиями Регламента, что подтверждается росписью в «Журнале учета выдачи временных пропусков».</p> <p>В случае утраты временного пропуска, владельцем подается письменное заявление руководителю органа, учреждения, сотрудником которого он является, с указанием обстоятельств утраты документа. Руководитель соответствующего органа, учреждения направляет письменную заявку о выдаче нового временного пропуска на имя уполномоченного работника ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» с приложением копии письменного заявления владельца утерянного пропуска. Письменная заявка согласовывается с заместителем Главы Заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями.</p> <p>В соответствии с порядком, установленным данным Регламентом, лицу, утратившему временный пропуск, выдается новый.</p> <p>3.2.2. Выдача временных пропусков производится уполномоченными лицами ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» в установленные часы в рабочие дни недели под личную роспись лица, указанного в заявке на выдачу пропуска.</p> <p>3.2.3. Учет временных пропусков производится в журнале учета выдачи временных пропусков лицами ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений».</p> <p>3.2.3. Временные пропуска сдаются уполномоченным лицам ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» не позднее дня, до которого они выданы.</p> <p>Ответственность за слачу пропуска несут руководители, ходатайствующие об их выдаче.</p> <p>3.4. Пользователя пропуска запрещается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - передавать пропуск другим лицам; - использовать пропуск для прохождения через турникет других лиц; - использовать для прохода чужой пропуск; - скрывать факт утери пропуска; - проходить через турникет (вход/выход) без использования пропуска. <p>3.5. При установлении факта использования пропуска неуставленного образца или использования пропуска другим лицом, пропуск изымается сотрудником охраны и передается уполномоченным лицам ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений».</p> <p>3.6. Изготовление постоянных и временных пропусков осуществляется уполномоченными сотрудниками ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» в установленное время на основании заявки.</p> <p style="text-align: center;">4. ПОРЯДОК ВХОДА В ЗАДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПО СЛУЖЕБНЫМ УДОСТОВЕРЕНИЯМ</p> <p>4.1. Право входа в здание Администрации городского округа Первоуральск по предъявлению служебного удостоверения сотруднику охраны имеют следующие категории посетителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сотрудники органов местного самоуправления городского округа Первоуральск, местом работы которых не является здание Администрации городского округа Первоуральск; 	
	<p style="text-align: center;">7</p> <ul style="list-style-type: none"> - представители вышестоящих органов власти и управления, в том числе Президент Российской Федерации, руководители субъектов Российской Федерации и их заместители, работники федеральных и региональных министерств и ведомств; - депутаты всех уровней, члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации; - работники правоохранительных органов, федеральной службы безопасности, прокуратуры, суда, иных правоохранительных органов, противопожарной службы, федеральных и территориальных служб, отдела военного комиссариата; - руководители и сотрудники органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Российской Федерации; - представители иностранных государств и консульств (представителей, посольств), расположенных на территории Российской Федерации; - иные должностные лица, право на беспрепятственный вход которых предусмотрено действующим законодательством. <p>4.2. В случае отсутствия документа, дающего право на вход в здание Администрации, посетители в здание не допускаются.</p> <p style="text-align: center;">5. ПОРЯДОК ВХОДА В ЗАДАНИЕ НА ПРИЕМ К ГЛАВЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯМ И ИНЫМ РУКОВОДИТЕЛЯМ</p> <p>5.1. Порядок, время и место проведения приема Главы городского округа Первоуральск определяется распоряжением Главы.</p> <p>5.2. Порядок, время и место проведения приема заместителей Главы определяется распоряжением Администрации городского округа.</p> <p>5.3. На прием к Главе городского округа Первоуральск, его заместителям, руководителям отделов, комитетов Администрации, руководителям учреждений, Финансового управления, УЖКХиС посетители допускаются в здание Администрации только в часы личного приема главы и только по предварительной заявке.</p> <p>Наличие документа, удостоверяющего личность, обязательно. Документ, удостоверяющий личность, в развернутом виде предъявляется сотруднику охраны, для внесения в книгу регистрации посетителей (приложение 5).</p> <p>5.4. В случае отсутствия документа, дающего право на вход в здание Администрации, посетители в здание не допускаются.</p> <p>5.5. Лица, ответственные за организацию приема, накануне либо в день приема подают список граждан, записавшихся на прием, сотруднику охраны.</p> <p>В случае отсутствия фамилии гражданина в указанном списке сотрудник охраны уточняет информацию о записи данного гражданина на прием по внутренней связи со специалистом, ответственным за прием, и, в случае подтверждения, согласовывает его пропуск в здание Администрации.</p> <p>В случае отсутствия записи на прием, гражданин не допускается в здание Администрации.</p> <p>В случае проведения приема вне графика, при иной служебной необходимости специалист, ответственный за прием, сообщает сотруднику охраны о возможности посещения.</p> <p>5.6. Вход в здание посетителей в нерабочее время к Главе городского округа Первоуральск и его заместителям производится только после предварительного согласования о возможности приема. Для согласования приема, сотрудник охраны звонит по внутреннему телефону должностному лицу, к которому направляется посетитель, и согласовывает его пропуск в здание Администрации.</p>	
	<p style="text-align: center;">8</p> <p style="text-align: center;">6. ПОРЯДОК ВХОДА В ЗАДАНИЕ НА ПРИЕМ К СОТРУДНИКАМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК, УЧРЕЖДЕНИЙ, ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК, УПРАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И СТРОИТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК, СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ</p> <p>6.1. Прием граждан по личным вопросам сотрудникам Администрации, учреждений, Финансового управления, УЖКХиС, Счетной палаты осуществляется только в часы приема. Для согласования приема вне графика сотрудник охраны звонит по внутреннему телефону сотруднику структурного подразделения, к которому направляется посетитель, и согласовывает его пропуск в здание Администрации.</p> <p>6.2. Руководители и работники муниципальных учреждений и предприятий, организаций, органов местного самоуправления, расположенных вне здания Администрации, допускаются на прием по служебным вопросам в течение рабочего дня.</p> <p>6.3. Представители юридических лиц допускаются на прием в установленные часы. Для согласования приема вне графика, сотрудник охраны звонит по внутреннему телефону сотруднику структурного подразделения, к которому направляется посетитель, и согласовывает его пропуск в здание Администрации.</p> <p>6.4. Наличие документа, удостоверяющего личность, обязательно. Документ, удостоверяющий личность, в развернутом виде предъявляется сотруднику охраны, для внесения в книгу регистрации посетителей.</p> <p>6.5. Посетители в нерабочее время проходят в здание по заявке работников Администрации, учреждений, Финансового управления, Счетной палаты после того, как охрана убедится, что данные работники находятся на рабочем месте. Допускается пропуск посетителей в нерабочее время без предварительной заявки, если работник Администрации, учреждений, Финансового управления, Счетной палаты по предъявлению пропуска или служебного удостоверения встречает посетителей на посту охраны.</p> <p style="text-align: center;">7. ПОРЯДОК ВХОДА ПОСЕТИТЕЛЕЙ К СОТРУДНИКАМ ПО РАБОТЕ С ЗАЯВЛЕНИЯМИ И ОБРАЩЕНИЯМИ</p> <p>7.1. Прием граждан осуществляется в соответствии с «Порядком организации работы по рассмотрению обращений граждан в Администрации городского округа Первоуральск» утвержденному Распоряжением Главы городского округа Первоуральск от 15 мая 2019 года № 128.</p> <p>7.2. Посетители пропускаются без предъявления документов, удостоверяющих личность, под контролем сотрудника охраны в установленные часы работы Приемной по личным вопросам.</p> <p style="text-align: center;">8. ПОРЯДОК ВХОДА ПОСЕТИТЕЛЕЙ К СОТРУДНИКАМ АППАРАТА, ДЕПУТАТАМ ПЕРВОУРАЛЬСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ</p> <p>8.1. Граждане на прием к сотрудникам аппарата, депутатам Думы допускаются в часы приема посетителей. Для согласования приема вне графика, сотрудник охраны звонит по внутреннему телефону сотруднику аппарата Думы, к которому направляется посетитель, и согласовывает его пропуск в здание Администрации.</p> <p>8.2. Наличие документа, удостоверяющего личность, обязательно. Документ, удостоверяющий личность, в развернутом виде предъявляется сотруднику охраны, для внесения в книгу регистрации посетителей.</p> <p style="text-align: center;">9. ПОРЯДОК ПРОХОДА ПОСЕТИТЕЛЕЙ К СОТРУДНИКАМ ПЕРВОУРАЛЬСКОЙ ГОРОДСКОЙ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ</p> <p>9.1. Проход посетителей к сотрудникам избирательной комиссии осуществляется в часы приема посетителей. Для согласования приема вне графика, сотрудник охраны звонит по внутреннему телефону сотруднику избирательной комиссии, к которому направляется посетитель, и согласовывает его пропуск в здание Администрации.</p> <p>9.2. Наличие документа, удостоверяющего личность, обязательно. Документ, удостоверяющий личность, в развернутом виде предъявляется сотруднику охраны для внесения в книгу регистрации посетителей.</p> <p style="text-align: center;">10. ПОРЯДОК ПРОХОДА В ЗАДАНИЕ УЧАСТНИКОВ СОВЕЩАНИЙ, ЗАСЕДАНИЙ ДРУГИХ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ</p> <p>10.1. Пропуск в здание Администрации делегаций, участников совещаний, заседаний и других массовых мероприятий производится в присутствии работника, ответственного за проведение данного мероприятия при предъявлении документа, удостоверяющего личность.</p> <p>10.2. В исключительных случаях разрешается пропускать участников совещаний, заседаний и других массовых мероприятий на основании списка участников, предоставленного охране, сотрудником, ответственным за проведение мероприятия, с обязательной записью на посту охраны в специальном журнале фамилии работника, предоставившего список.</p> <p style="text-align: center;">11. ПОРЯДОК ВХОДА В ЗАДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</p> <p>11.1. Представители средств массовой информации пропускаются в здание Администрации в соответствии с настоящим Регламентом при предъявлении редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста.</p> <p>11.2. Члены (сумки, футляры) с персональной ортогометрич. фото-, видеосъемки и светотехническим оборудованием подлежат обязательному осмотру сотрудниками охраны.</p> <p style="text-align: center;">12. ПОРЯДОК ВЫНОСА И ПРОНОСА ПРЕДМЕТОВ, МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ ПОСЕТИТЕЛЯМИ ЗАДАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК, ИНЫЕ СЛУЧАИ</p> <p>12.1. Сотрудникам Администрации, учреждений, Финансового управления, УЖКХиС, избирательной комиссии, работникам Думы и посетителям разрешается проносить через пост охраны дамские сумочки, дипломаты (кейсы), папки, не превышающие размеры 50 х 40 х 20, продукты питания при условии, что они находятся в легко промаркированных сумках, пакетах.</p> <p>Чемоданы, портфели, хозяйственные сумки и другие личные вещи, превышающие указанный размер, передается на хранение в гардероб здания Администрации. В случае отказа от сдачи данных предметов в гардероб, указанные лица не допускаются в здание Администрации.</p>	

10

Вход в здание сотрудников аппарата Первоуральской городской Думы с радио-, кино-, видео- и фотозаписывающей и передающей аппаратурой, производство съемок, записей разрешается только по заявкам председателя и руководителя аппарата Первоуральской городской Думы.

Вход в здание сотрудников Первоуральской городской территориальной избирательной комиссии с радио-, кино-, видео- и фотозаписывающей и передающей аппаратурой, производство съемок, записей разрешается только по заявкам председателя Первоуральской городской территориальной избирательной комиссии.

12.3. Вынос документации и почтовой корреспонденции производится специально назначенным лицом (курьером).

12.4. Вынос из здания Администрации товарно-материальных ценностей, сотрудниками Администрации, учреждений, Финансового управления, УЖКХиС осуществляется с разрешения руководителя органов самоуправления и муниципальных учреждений по документам установленного образца, независимо от того, временно или безвозвратно выносятся они. В отпускных документах должно быть четко записано наименование выносимых материальных ценностей, количество мест, род упаковок.

Отпускные документы действительны только в течение дня выдачи. По отпускным документам вынос товарно-материальных ценностей может быть произведен только один раз в день выписки.

Сотрудник охраны, проверив соответствие выносимых материальных ценностей с записью о них в отпускных документах, а также подписи ответственных лиц, разрешает их вынос. Один экземпляр отпускных документов на вынос материальных ценностей остается на посту охраны. На этом экземпляре сотрудник охраны ставит отметку о дате и времени выноса и заверяет своей подписью.

При вывлении расхождений наличия выносимых материальных ценностей с записью о них в отпускных документах, лицо выносящее их, задерживается для проверки. Лица, пытающиеся вынести товарно-материальные ценности без отпускных документов, подлежат задержанию.

12.5. Документом, на основании которого разрешается вынос товарно-материальных ценностей, являются накладные установленного образца:

- формы М.11 - Требование-накладная, предназначенная для оформления операций, связанных с внутренним перемещением товарно-материальных ценностей в учреждениях;
- формы М.15 - Накладная на отпуск материалов на сторону.

12.5.1. Документы на вынос товарно-материальных ценностей выписываются работниками ПМКУ «Центр бухгалтерских услуг».

12.5.2. От лица главного бухгалтера документ, во всех случаях, подписывается руководителем ПМБУ «Центр бухгалтерских услуг» или другим лицом на основании доверенности, выданной руководителем ПМБУ «Центр бухгалтерских услуг».

12.5.3. От лица Администрации городского округа Первоуральск - Главой городского округа Первоуральск, или другим лицом на основании доверенности, выданной Главой городского округа Первоуральск.

12.5.4. От лица Финансового управления Администрации городского округа Первоуральск - начальником Финансового управления или другим лицом на основании доверенности, выданной начальником Финансового управления.

12.5.5. От лица Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск - начальником УЖКХиС или другим лицом на основании доверенности, выданной начальником УЖКХиС.

12.5.6. От лица ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» - директором ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений», его заместителем или другим лицом на основании доверенности, выданной директором ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений».

13

стороннего транспорта в целях ввоза (вывоза) материальных средств, ввоза мусора, завоза продуктов питания в столовую.

17.2. Открытие (закрытие) шлагбаума для въезда (выезда) автотранспорта в внутренней двор здания Администрации осуществляется автоматически пультом дистанционного управления (далее - ПДУ).

Порядок выдачи ПДУ определен в приложении 7 к настоящему Положению.

17.3. Охрана периодически осуществляет контроль за размещением служебных машин на специально отведенной стоянке во дворе здания Администрации. Принимает необходимые меры к водителям личного и другого транспорта, нарушающим установленный порядок парковки машин.

18. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

18.1. В целях предупреждения и пресечения террористических актов, иных преступлений и административных правонарушений, обеспечения личной безопасности работников Администрации, учреждений, Финансового управления, УЖКХиС, Счетной палаты, сотрудников аппарата Думы, избирательной комиссии и посетителей, находящихся в здании Администрации категорически запрещается:

- вносить химические, биологические, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества и иные предметы и средства, наличие либо применение (использование) которых может представлять угрозу для безопасности окружающих;
- вносить боеприпасы, оружие всех видов и патроны к нему (кроме лиц, которым законодательством Российской Федерации разрешено ношение, хранение и применение оружия для исполнения возложенных на них обязанностей);
- иметь при себе крупногабаритные предметы, в том числе хозяйственные сумки, рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы (за исключением папок, портфелей, кейсов для документов);
- курить в не отведенных для этих целей местах;
- проводить без разрешения (уведомления) директора ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» или его заместителя фото-, кино-, видеосъемку в здании Администрации;
- загромождать основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными материалами и другими предметами, затрудняющими эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствующих ликвидации возгорания, а также способствующих закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- осуществлять несанкционированную торговлю и промышленные акции;
- раскидывать спиртные напитки на рабочих местах (служебных помещениях), в столовой, за исключением случаев проведения protocolных мероприятий;
- находиться в здании Администрации в состоянии наркотического, токсикологического и алкогольного опьянения.

18.2. Лица, находящиеся в здании Администрации, при обнаружении возгорания (пожара) должны немедленно сообщить об этом на пост охраны и действовать согласно Инструкции по действиям при пожаре.

18.3. Входные двери подвальных помещений и чердаков должны быть закрыты и опечатаны.

18.4. Порядок хранения и выдачи ключей от служебных помещений.

18.4.1. Комплекты ключей от служебных кабинетов находятся:

16

Приложение 1 к Регламенту о пропускном и внутриобъектовом режимах в здании Администрации городского округа Первоуральск

Директору ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений»

ЗАЯВКА НА ВЫДАЧУ ПОСТОЯННОГО ПРОПУСКА ДЛЯ ВХОДА (ВЫХОДА) В ЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

(полное наименование органа местного самоуправления городского округа (организации, предприятия, учреждения))

(для несогласованных организаций независимо от организационно-правовых форм - вид деятельности)

просит выдать постоянный пропуск для прохода в здание Администрации городского округа Первоуральск следующему(им) работнику(ам):

1. (фамилия, имя, отчество, должность)

2. (фамилия, имя, отчество, должность)

3. и т.д.

С требованиями Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в здании Администрации городского округа Первоуральск ознакомлен.

Руководитель _____/Ф.И.О./ М.П.

« _____ (подпись) 201 ____ г.

Исп. Ф.И.О. _____ Тел. _____

11

12.5.7. От лица ПМБУ «Центр бухгалтерских услуг» руководителем ПМКУ «Центр бухгалтерских услуг», или заместителем или другим лицом на основании доверенности, выданной руководителем ПМБУ «Центр бухгалтерских услуг».

12.6. В зависимости от назначения и объема товарно-материальных ценностей, внос (вынос) осуществляется через центральный вход и (или) запасной вход внутреннего двора здания Администрации.

12.7. Вынос товарно-материальных ценностей принадлежащих аппарату Думы и избирательной комиссии осуществляется по заявке на вынос, согласованной с председателем Думы и председателем избирательной комиссии соответственно или лицами, уполномоченными ими.

12.8. Внос товарно-материальных ценностей в здание Администрации осуществляется на основании сопроводительных документов. Сотрудник охраны сверяет наличие товарно-материальных ценностей с записью о них в сопроводительных документах. Если не выявлено расхождений сотрудник охраны на сопроводительных документах делает отметку о вносе и заверяет своей подписью.

13. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

13.1. Допуск работников сторонних организаций для проведения различного вида работ в здании Администрации осуществляется по списку с указанием фамилии, имени и отчества, данных номера и серии паспорта, когда и каким органом выдан, данные регистрации места жительства. Список подписывается руководителем организации, которая осуществляет работы в Администрации, скрепляется ее печатью и утверждается директором ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» или его заместителем. В списке указывается также срок проведения работ и режим работы по времени. Наличие документа, удостоверяющего личность, обязательно.

13.2. В некоторых случаях допуск работников сторонних организаций для проведения различного вида работ в здании Администрации осуществляется по устному распоряжению директора ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» или его заместителя. Наличие документа, удостоверяющего личность, обязательно.

13.3. Для встречи и сопровождения данной категории лиц назначается ответственный работник от ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений».

13.4. Ремонтно-строительные работы в здании Администрации проводятся под контролем ответственного работника ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений». Повышенный контроль устанавливается при производстве сварочных работ, а также работ, связанных с доступом к коммуникациям. Выдача ключей работникам сторонних организаций запрещается.

14. ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ В ЗДАНИИ АДМИНИСТРАЦИИ

14.1. В случае возникновения чрезвычайной ситуации в здании Администрации независимо от необходимости проведения эвакуации пропуск посетителей в здание Администрации прекращается.

14.2. В случае возникновения чрезвычайной ситуации в здании Администрации решение о проведении эвакуации принимает Глава городского округа Первоуральск либо лицо, исполняющее его обязанности, в их отсутствие - директор ПМКУ «Управление по

14

первый комплект - у сотрудников, размещающихся в данном кабинете, второй комплект - в ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений», третий комплект - на посту охраны.

18.4.2. Ключи от режимных служебных кабинетов находятся: первый комплект у сотрудников, размещающихся в данном кабинете, второй комплект - в ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений», третий комплект - на посту охраны в отдельном ящике, в опечатанных пеналах.

18.4.3. Ключи от не режимных служебных кабинетов, находящихся на посту охраны разрешается выдавать работникам служебных помещений и работникам ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений», обслуживающим здание Администрации, под роспись в специальном журнале.

18.4.4. Ключи от режимных служебных кабинетов разрешается выдавать только уполномоченным лицам, под роспись в специальном журнале.

18.4.5. Запрещается выдача ключей от служебных кабинетов с поста охраны работникам Администрации, учреждений, Финансового управления, УЖКХиС, Счетной палаты.

В случае утраты ключей от служебного кабинета или по другой причине об этом уведомляется директор ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» или его заместитель и выдача дубликата ключа дежурным сотрудником охраны производится с их разрешения.

18.4.6. Дежурный сотрудник охраны несет ответственность за выдачу (сдачу) ключей от служебных и технических помещений.

18.5. Допуск к электрошкафам, бойлерам, другим объектам жизнеобеспечения осуществляется согласно спискам, утвержденным директором ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» или его заместителем.

18.6. Кабинеты (служебные помещения), оборудованные охранной сигнализацией, по окончании рабочего дня ставятся под охрану с пультов доступа уполномоченными сотрудниками, которые используют личные коды.

18.7. В случае возникновения внеплановых ситуаций вскрытие помещений производится как сотрудником охраны с разрешения руководителя ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений», или руководством ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» самостоятельно с уведомлением сотрудника охраны. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность. После ликвидации чрезвычайной ситуации сотрудник охраны и лицом, ответственным за указанное помещение, составляется акт о произведенном вскрытии.

18.8. Руководители отделов, комитетов Администрации, учреждений, Финансового управления, УЖКХиС, ежегодно до 31 декабря текущего года обязаны предоставить списки лиц, ответственных за сдачу режимных помещений под охрану, с указанием домашних адресов и номеров телефонов в ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений».

Об изменениях в списках ответственных лиц руководители в трехдневный срок информируют служебным письмом директора ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений».

18.9. Контроль за сохранностью служебных документов, товарно-материальных ценностей и компьютерной техники в служебных кабинетах возлагается лично на руководителей отделов, комитетов Администрации, руководителей учреждений, Финансового управления, УЖКХиС, председателя Думы, руководителя аппарата Думы,

17

Приложение 2 к Регламенту о пропускном и внутриобъектовом режимах в здании Администрации городского округа Первоуральск

Директору ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений»

ЗАЯВКА НА ВЫДАЧУ ВРЕМЕННОГО ПРОПУСКА ДЛЯ ВХОДА (ВЫХОДА) В ЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

(полное наименование органа местного самоуправления городского округа (организации, предприятия, учреждения))

(для несогласованных организаций независимо от организационно-правовых форм - вид деятельности)

Просит выдать временный пропуск для прохода в здание Администрации городского округа Первоуральск следующему(им) работнику(ам):

1. (фамилия, имя, отчество, должность)

2. (фамилия, имя, отчество, должность)

3. и т.д.

Инструктаж по Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах в здании Администрации городского округа Первоуральск провел _____/Ф.И.О./ ознакомлен _____/Ф.И.О./ (подпись)

Руководитель _____/Ф.И.О./ М.П.

« _____ (подпись) 201 ____ г.

Исп. Ф.И.О. _____ Тел. _____

12

содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» или его заместитель.

14.3. По установленному сигналу оповещения (сирена, речевое оповещение все лица, находящиеся в здании Администрации, эвакуируются из здания согласно плану эвакуации.

15. ПОРЯДОК ДОСТАВКИ (ОТПРАВЛЕНИЯ) СПЕЦИАЛЬНОЙ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ И ПОСЫЛОК В ЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ

15.1. Доставка (отправление) специальной, а также почтовой корреспонденции осуществляется через центральный вход в здание Администрации.

15.2. Подача заявки на доставку (отправление) специальной, а также почтовой корреспонденции не требуется.

15.3. Доставка отправлений особой важности, совершенно секретных, секретных и иных служебных отправлений федеральной фельдшерской связью в органы (организации) осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О федеральной фельдшерской связи» без оформления заявки.

15.4. Внос (вынос) корреспонденции через запасные выходы здания Администрации производится в присутствии дежурного сотрудника охраны.

16. ЗАПРЕТ НА ДОПУСК В ЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

16.1. Не допускаются в здание Администрации:

- посетители без документа, дающего право на вход в здание Администрации;
- посетители, имеющие при себе взрывчатые, биологические и химически опасные вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, пиротехнические изделия;
- посетители, имеющие при себе оружие (пневматическое, газовое, травматическое, гладкоствольное, нарезное, сигнальное, холостое) и боеприпасы. Исключение составляют должностные (уполномоченные) лица, которые имеют право ношения табельного оружия и боеприпасов в соответствии с ведомственными приказами Федеральной службы безопасности России, Федеральной службы охраны России, прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, охранных служб, при исполнении своих должностных обязанностей в здании Администрации городского округа Первоуральск;
- посетители в алкогольном, токсикологическом и наркотическом опьянении.

17. ВЪЕЗД, СТОЯНКА АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, АВТОСТОЯНКИ ДЛЯ СЛУЖЕБНОГО ТРАНСПОРТА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

17.1. На территории объекта имеется стоянка для транспортных средств:

- стоянка № 1, расположенная с торцевой части здания предназначена для служебных автомобилей Администрации, учреждений, Финансового управления, УЖКХиС, Думы, избирательной комиссии, служебных автомобилей делегаций и иных лиц, прибывших по приглашению Администрации, Думы, избирательной комиссии;
- стоянка № 2, расположенная с тыловой части здания (внутренний двор), предназначена для стоянки служебных автомобилей Администрации. Разрешается въезд

15

председателя избирательной комиссии в порядке, установленном действующим законодательством.

19. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ, УЧРЕЖДЕНИЙ, ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ, УПРАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И СТРОИТЕЛЬСТВА, СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ, СОТРУДНИКОВ АППАРАТА ПЕРВОУРАЛЬСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ, ПЕРВОУРАЛЬСКОЙ ГОРОДСКОЙ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ В ЗДАНИИ АДМИНИСТРАЦИИ

19.1. Сотрудники Администрации, учреждений, Финансового управления, УЖКХиС, Счетной палаты, работники Думы, избирательной комиссии обязаны:

- знать и соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режимы;
- при увеличении сдать пропуск Исполнителю;
- обеспечить надлежащее хранение пропусков, печатей, ключей от помещений и сейфов, личные ключи доступа к помещениям оборудованных охранной сигнализацией;
- соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила противопожарного режима;
- курить только в отведенных для этого местах;
- не оставлять кабинеты без присмотра в течение рабочего дня, не оставлять ключи в дверях;
- по окончании работы закрывать окна и форточки, выключать компьютерную и оргтехнику, электроприборы, свет, закрывать шкафы, сейфы, входные двери;
- выполнять требования дежурного сотрудника охраны, обусловленных их обязанностями при осуществлении пропускного режима, предъявлять пропуск или служебное удостоверение.

19.2. Сотрудники Администрации, учреждений, Финансового управления, Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства, аппарата Первоуральской городской Думы, Первоуральской городской территориальной избирательной комиссии должны знать способы оповещения о пожаре, других стихийных бедствиях, номера телефонов для вызова аварийно-спасательных служб.

19.3. Об обнаружении возгораний, аварийных ситуаций, подозрительных предметов, случаях травматизма или подозрительных граждан необходимо сообщить на пост охраны. Самостоятельные действия по установлению личности подозрительных граждан и осмотру подозрительных бесхозных предметов запрещены.

19.4. Сотрудники охраны несут ответственность за установленный пропускной режим в здании администрации и соблюдение Регламента.

Контроль за выполнением пропускного и внутриобъектового режимов в здании Администрации осуществляет в виде проверки руководителем подразделения (организации), осуществляющей пропускной режим и охрану здания Администрации на основании договора, директор ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» и его заместитель.

18

Приложение 3 к Регламенту о пропускном и внутриобъектовом режимах в здании Администрации городского округа Первоуральск

Директору ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений»

ЗАЯВКА НА ВХОД В ЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ДЛЯ РАБОТЫ В ВЫХОДНЫЕ (ПРАЗДНИЧНЫЕ) ДНИ

Прошу организовать пропуск в здание Администрации городского округа Первоуральск работников _____

(полное наименование структурного подразделения, отдела, управления, учреждения, организации, выполняющей работы)

для работы в выходные (праздничные) дни в связи с _____

(обоснование необходимости выполнения работы или наименование мероприятия)

с _____ минут _____ 202 ____ г. до _____ часов _____ минут _____ 202 ____ г.

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Номер	Время прибытия	Время убытия

Руководитель _____/Ф.И.О./ М.П.

« _____ (подпись) 202 ____ г.

Исп. Ф.И.О. _____ Тел. _____

21

Приложение 6
к Регламенту о пропусчном и
внутриобъектовом режимах в здании
Администрации городского округа
Первоуральск

Директору ПМКУ
«Управление по содержанию органов
местного самоуправления
и муниципальных учреждений»

ЗАЯВКА
НА ВХОД УЧАСТНИКОВ СОВЕЩАНИЙ, ЗАСЕДАНИЙ
И ДРУГИХ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ПРОВОДИМЫХ
В ЗДАНИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

Прошу Вашего разрешения пропустить в здание Администрации городского
округа Первоуральск по списку, согласно приложению, участников

(наименование мероприятия) _____, проводимого

(организатор проводимого мероприятия)

с _____ часов _____ минут " _____ " _____ 20 ____ г.
до _____ часов _____ минут " _____ " _____ 20 ____ г.
в зале заседаний / кабинете (указывается его номер) здания Администрации
города _____.

Ответственным должностным лицом за организацию входа участников
мероприятия является _____.

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, номер телефона)

Приложение: список участников мероприятия на _____ я. в 1 экз.

Руководитель _____ /Ф.И.О./ М.П.
" _____ " _____ 202 ____ г. _____
(подпись)

Исп. Ф.И.О.
Тел. _____

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Первоуральск сообщает, что на основании ходатайства акционерного общества «Объединенного» об установлении публичного сервитута в отношении земель кадастрового квартала 66:58:0111013 и части земельного участка с кадастровым номером 66:58:0111013:3841, расположенного по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Свердловская, д. 7, начата процедура выявления заинтересованных данного земельного участка.

Ходатайство об установлении публичного сервитута рассматривается Первоуральским муниципальным казенным учреждением «Кадастровая палата».

Публичный сервитут устанавливается в целях строительства объекта застроенного жилого многоквартирного дома, комплексных двусторонних коммуникаций по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Свердловская, в районе д. № 7 и № 18А.

Описание местоположения границ публичного сервитута: согласно прилагаемой схеме.

Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://rvaadm.ru/>, в разделе «Деловая жизнь» - «Градостроительство» - «Извещения об установлении сервитута».

Правообладатели земельного участка, в отношении которого испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение пятидесяти дней со дня опубликования настоящего сообщения, в период с 21.02.2023 года по 07.03.2023 года, могут подать на адрес официальной электронной почты ml_kpr@rvaadm.ru заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты. Правообладатели земельных участков, подавшие такие заявления по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки. Такие лица имеют право требовать от обладателя публичного сервитута плату за публичный сервитут не более чем за три года, предшествующие дню направления ими заявления об учете их прав (обременений прав).

Контактный номер телефона: 8(3439) 62-01-31.

Приложение 7
к Регламенту о пропусках и
внутриобъектовом режиме в здании
Администрации городского округа
Первоуральск

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ПУЛЬТА ДИСТАНЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ
ШЛАГБАУМА ПРИ ВЪЕЗДЕ (ВЫЕЗДЕ) СЛУЖЕБНОГО АВТОТРАНСПОРТА ВО
ВНУТРЕННИЙ ДВОР АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

1. Список служебных автомашин, имеющих право на въезд (выезд) во внутренний двор Администрации, утверждает директором ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципального архива» или его заместителем.
2. Открытие и закрытие ворот осуществляется при помощи пульта дистанционного управления (далее - ПДУ). Контроль за въездом (выездом) во внутренний двор здания Администрации осуществляется дежурным сотрудником охраны путем визуального наблюдения с использованием установленных средств видеонаблюдения.
3. Учет и выдача ПДУ водителям служебного автотранспорта, имеющего право находиться во внутреннем дворе здания Администрации, возлагается на ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений».

ПДУ выдается водителю служебного автомобиля под роспись в книге учета выдачи ПДУ.

4. Контроль за сохранностью ПДУ обеспечивается назначенным ответственным лицом, за которым закреплен служебный автотранспорт. Передача ПДУ другим лицам запрещается, за исключением случаев замены водителя служебного автомобиля на период его временного отсутствия на работе (отпуск, болезнь и т.п.) или отстранения его от управления служебным автомобилем, закрепленным за должностным лицом.
5. В случае утраты или повреждения ПДУ назначенное ответственное лицо обязано незамедлительно поставить об этом в известность директора ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» или его заместителя.

Описание границы публичного сервитута

Местонахождение публичного сервитута: Российская Федерация, Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Свердлова, в районе домов №67 и №18а

Система координат: МСК-66, зона 1

Метод определения координат: метод спутниковых геодезических измерений (определений)

Кадастровые номера земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых в установленном порядке внесены в Единый государственный реестр недвижимости:

66:58:0111013:3841

Площадь публичного сервитута: 67 кв.м.

66:58:0111013:3841 – 13 кв.м.

66:58:0111013 – 54 кв.м.

Обозначение характерных точек границы	Координаты, м		Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м
	X	Y	
n1	396 038,20	1 490 206,37	0,10
n2	396 042,44	1 490 199,16	0,10
n3	396 046,64	1 490 201,81	0,10
n4	396 047,25	1 490 200,44	0,10
n5	396 049,70	1 490 201,90	0,10
n6	396 044,82	1 490 210,26	0,10
n1	396 038,20	1 490 206,37	0,10

СХЕМА РАСПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

<p>Объект, для которого устанавливается публичный сервитут: проходная блочная комплексная двухтрансформаторная подстанция</p> <p>Местоположение публичного сервитута: Российская Федерация, Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Свердлова, в районе домов №7 и №18а</p> <p>Площадь публичного сервитута: 67 кв.м.</p> <p>Кадастровые номера земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут: 66:58:0111013:3841 66:58:0111013</p>	
--	--

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:

п1	Проектные границы публичного сервитута
	Характерная точка границы публичного сервитута
	Границы земельных участков, сведения о которых внесены в ЕГРН
:3841	Обозначение кадастрового номера земельного участка
	Границы объекта капитального строительства, сведения о которых внесены в ЕГРН
	Границы зон с особыми условиями использования территории
	Предварительное место размещения трансформаторной подстанции

Масштаб 1:500