Главная городская еженедельная газета. Издается с 1996 г.

Спецвыпуск
Арамильские ВЕСТИ

№ 12 (1490)
9 марта 2023 г.

Цена свободная.
Адрес редакции: ул. 1 Мая, 15, второй этаж, каб. №1
e-mail: vesti-aramil@yandex.ru

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 07.03.2023 № 111

О внесении изменений в постановление Администрации Арамильского городского округа от 03.03. 2023 № 105 «Об утверждении перечня общественных территорий для проведения рейтингового голосования по выбору общественной территории, подлежащей благоустройству в первоочередном порядке в 2024 году на территории Арамильского городского округа, дизайн проектов общественных территорий, предлагаемых для рейтингового голосования в 2023 году»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 29.01.2019 № 51-ПП «Об организации проведения в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, рейтингового голосования по выбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке», приказом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 09.11.2022 № 596 «Об утверждении порядка-плана мероприятий («дорожной карты») по организации проведения в 2023 году в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, рейтингового голосования по выбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке, с применением методических рекомендаций по вовлечению граждан, их объединений и иных лиц в решение вопросов развития городской среды, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30.12.2020 № 913/пр «Об утверждении методических рекомендаций по вовлечению граждан и иных лиц в решение вопросов развития городской среды», муниципальной программой «Формирование современной городской среды Арамильского городского округа на 2018-2027 годы», утвержденной постановлением Администрации Арамильского городского округа от 26.12.2017 № 588, статьей 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Арамильского городского округа от 03.03.2023 № 105 «Об утверждении перечня общественных территорий для проведения рейтингового голосования по выбору общественной территории, подлежащей благоустройству в первоочередном порядке в 2024 году на территории Арамильского городского округа, дизайн проектов общественных территорий, предлагаемых для рейтингового голосования в 2023 году», (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. Пункты 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 Постановления изложить в следующей редакции:

– «1.2. Дизайн-проект комплексного благоустройства общественной территории «II этап I очереди Набережная р. Исеть около Храма Святой Троицы» (Приложение № 2).»;

– «1.3. Дизайн-проект комплексного благоустройства общественной территории «Набережная возле памятника Шинели» (Приложение № 3).»;

– «1.4. Дизайн-проект комплексного благоустройства общественной территории «Парк вдоль лесного массива по ул. Садовая» (Приложение № 4).»;

– «1.5. Дизайн-проект комплексного благоустройства общественной территории Парк «Левобережье», прилегающая территория к парку «Арамильская Слобода» (Приложение № 5).».

1.2. Приложения № 2, 3, 4, 5 к Постановлению изложить в новой редакции (Прилагаются).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

Глава Арамильского городского округа М.С. Мишарина

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 07.03.2023 № 111

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 03.03.2023 № 105

Дизайн-проект комплексного благоустройства общественной территории
«II этап I очередь Набережная р. Исеть около Храма Святой Троицы»

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 07.03.2023 № 111

Приложение № 3
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 03.03.2023 № 105

Дизайн-проект комплексного благоустройства общественной территории
«Набережная возле памятника Шинели» (обновленный проект)

5

Приложение № 3
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 07.03.2023 № 111

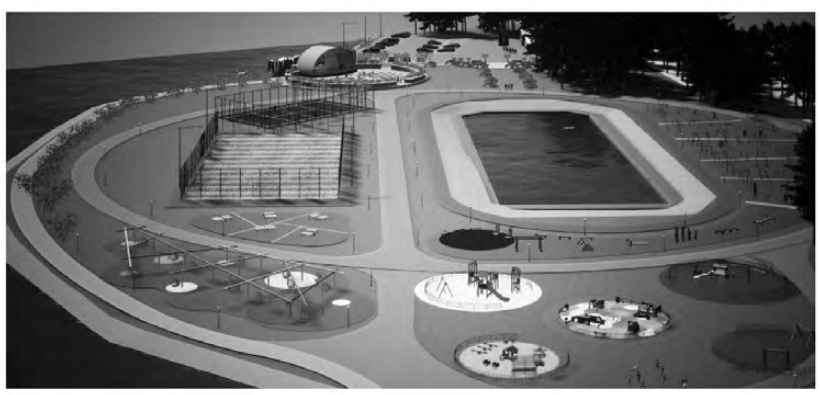
Приложение № 4
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 03.03.2023 № 105

Дизайн-проект комплексного благоустройства общественной территории «Парк вдоль лесного массива по ул. Садовая»

Приложение № 4
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 07.03.2023 № 111

Приложение № 5
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 03.03.2023 № 105

Дизайн-проект комплексного благоустройства общественной территории Парк «Левобережье» прилегающая территория к парку «Арамильская Слобода»



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 03.03.2023 № 105

Об утверждении перечня общественных территорий для проведения рейтингового голосования по выбору общественной территории, подлежащей благоустройству в первоочередном порядке в 2024 году на территории Арамильского городского округа, дизайн-проектов общественных территорий, предлагаемых для рейтингового голосования в 2023 году

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 29.01.2019 № 51-ПП «Об организации проведения в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, рейтингового голосования по выбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке», приказом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 09.11.2022 № 596 «Об утверждении порядка-плана мероприятий («дорожной карты») по организации проведения в 2023 году в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, рейтингового голосования по выбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке, с применением методических рекомендаций по вовлечению граждан, их объединений и иных лиц в решение вопросов развития городской среды, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30.12.2020 № 913/пр «Об утверждении методических рекомендаций по вовлечению граждан и иных лиц в решение вопросов развития городской среды», муниципальной программой «Формирование современной городской среды Арамильского городского округа на 2018-2027 годы», утвержденной постановлением Администрации Арамильского городского округа от 26.12.2017 № 588, статьей 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Перечень общественных территорий, предлагаемых для проведения рейтингового голосования по выбору общественной территории, подлежащей благоустройству в первоочередном порядке в 2024 году на территории Арамильского городского округа (Приложение № 1).

1.2. Дизайн-проект комплексного благоустройства общественной территории «II этап I очереди Набережная р. Исеть около Храма Святой Троицы, Сысертский район, г. Арамиль, ул. Карла Маркса» (Приложение № 2).

1.3. Дизайн-проект комплексного благоустройства общественной территории «Набережная р. Исеть в районе памятника Шинели, Сысертский район, г. Арамиль, ул. Ленина» (обновленный проект) (Приложение № 3).

1.4. Дизайн-проект комплексного благоустройства общественной территории «Прилегающая к парку территория, Сысертский район, г. Арамиль, ул. Садовая» (Приложение № 4).

1.5. Дизайн-проект комплексного благоустройства общественной территории Парк «Левобережье», прилегающая территория к парку «Арамильская Слобода», Сысертский район, г. Арамиль, ул. Пролетарская (Приложение № 5).

2. Назначить проведение рейтингового голосования по общественной территории Арамильского городского округа, подлежащей благоустройству в 2024 году, в период с 15 апреля 2023 года 00.00 часов по 30 мая 2023 года 23.59 часов на официальном сайте Арамильского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Ответственность за подведение итогов рейтингового голосования по общественной территории Арамильского городского округа, подлежащей благоустройству в 2024 году, возложить на Общественную комиссию Арамильского городского округа.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамильского городского округа М.С. Мишарина

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 03.03.2023 № 105

Перечень общественных территорий, предлагаемых для проведения рейтингового голосования по выбору общественной территории, подлежащей благоустройству в первоочередном порядке в 2024 году на территории Арамильского городского округа:

- II этап I очереди Набережная реки Исеть около Храма Святой Троицы;
- Парк вдоль лесного массива по ул. Садовая;
- Набережная возле памятника Шинели (обновленный проект);
- Парк «Левобережье», прилегающая территория к парку «Арамильская Слобода».

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 03.03.2023 № 105

Дизайн-проект комплексного благоустройства общественной территории «II этап I очередь Набережная р. Исеть около Храма Святой Троицы, Сысертский район, г. Арамиль, ул. Карла Маркса»

Приложение № 3
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 03.03.2023 № 105

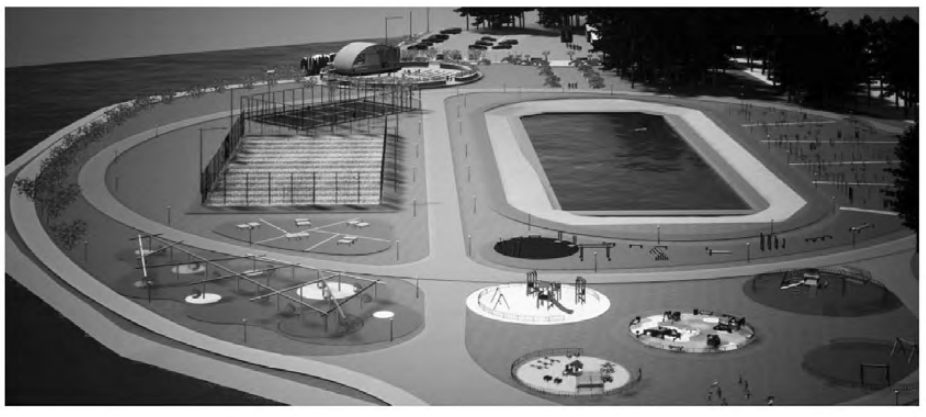
Дизайн-проект комплексного благоустройства общественной территории «Набережная р. Исеть в районе памятника Шинели, Сысертский район, г. Арамиль, ул. Ленина» (обновленный проект)

Приложение № 4
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 03.03.2023 № 105

Дизайн-проект комплексного благоустройства общественной территории
илегающая к парку территория, Сысертский район, г. Арамиль, ул. Садовая»

Приложение № 5
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 03.03.2023 № 105

зайн-проект комплексного благоустройства общественной территории «Парк Левобережье» прилегающая территория к парку «Арамильская Слобода, Сысертский район, г. Арамиль, ул. Пролетарская»



Российская Федерация
Решение
Думы Арамильского городского округа

от 09 марта 2023 года № 29/8

Об утверждении Правил благоустройства территории Арамильского городского округа

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», методическими рекомендациями по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований, утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29.12.2021 № 1042/пр, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений по проекту Правил благоустройства территории Арамильского городского округа и по проектам, предусматривающим внесение изменений в Правила благоустройства территории Арамильского городского округа, утвержденного Решением Думы Арамильского городского округа от 13 июня 2019 года № 57/12, постановлением Главы Арамильского городского округа от 17.01.2023 № 8 «О проведении общественных обсуждений по проекту Решения Думы Арамильского городского округа «Об утверждении Правил благоустройства территории Арамильского городского округа», с учетом Заключения о результатах общественных обсуждений от 14 февраля 2023 года № 2, Уставом Арамильского городского округа, Дума Арамильского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Правила благоустройства территории Арамильского городского округа (прилагается).
2. Признать утратившим силу Правила благоустройства территории Арамильского городского округа, утвержденные Решением Думы Арамильского городского округа от 21 июня 2021 года № 85/6.
3. Настоящее Решение опубликовать в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

Председатель Думы
Арамильского городского округа Т.А. Первухина

Глава Арамильского городского округа М.С. Мишарина
Утверждены
Решением Думы
Арамильского городского округа
от 09 марта 2023 года № 29/8

ПРАВИЛА БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Статья 1. Общие положения

1. Настоящие правила благоустройства Арамильского городского округа (далее - Правила) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О рекламе» от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ, Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Закона Свердловской области от 14.11.2018 № 140-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере благоустройства территории муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», постановления Правительства Российской Федерации от 25 января 2011 года № 18 «Об утверждении Правил установления требований энергетической эффективности для зданий, строений, сооружений и требований к Правилам определения класса энергетической эффективности многоквартирных домов», постановления Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2016 года № 1156 «Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 года № 641», приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29.12.2021 № 1042/пр «Об утверждении методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований», приказа Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15 декабря 1999 года № 153 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации», приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30 декабря 2016 года № 1034/пр «Об утверждении СП 42.13330 «СНИП 2.07.01-89* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*, приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 16.12.2016 № 972/пр «Об утверждении СП 82.13330 «СНИП III-10-75 Благоустройство территорий», Устава Арамильского городского округа.

2. Настоящие Правила устанавливают единые требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, требования к содержанию и установке рекламных конструкций, определяют перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения, устанавливают порядок участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий, устанавливают требования по формированию прилегающих территорий, по благоустройству территории Арамильского городского округа (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), устанавливают требования к обустройству территории в целях обеспечения беспрепятственного передвижения инвалидов и других маломобильных групп населения, устанавливают требования к размещению информации, порядку организации и производства земляных работ, порядок восстановления элементов благоустройства после проведения земляных работ; регулируют организацию озеленения территории Арамильского городского округа, включая порядок создания, содержания, охраны, сноса, пересадки и реконструкции зеленых насаждений, расположенных в границах Арамильского городского округа, устанавливают требования к размещению площадок на дворовых территориях, строительных площадок, размещению парковок, нестационарных торговых объектов, а также устанавливают требования к организации праздничного оформления.

3. К основным задачам Правил относится:

3.1 Формирование комфортной, современной городской среды на территории Арамильского городского округа;

3.2 Обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан;

3.3 Поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории Арамильского городского округа;

3.4 Содержание территорий Арамильского городского округа и расположенных на таких территориях объектов, в том числе территорий общего пользования, земельных участков, зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий, содержание и обеспечение сохранности элементов благоустройства;

3.5 Формирование архитектурного облика в населенных пунктах на территории Арамильского городского округа с учетом особенностей пространственной организации, исторических традиций и природного ландшафта;

3.6 Установление требований к благоустройству и элементам благоустройства территории Арамильского городского округа, установление перечня мероприятий по благоустройству территории Арамильского городского округа, порядка и периодичности их проведения;

3.7 Обеспечение доступности территорий Арамильского городского округа, объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг для инвалидов (далее МГН) и иных лиц, испытывающих затруднения при самостоятельном передвижении, получении ими услуг, необходимой информации или при ориентировании в пространстве.

4. В Правилах к мероприятиям по благоустройству территорий относятся мероприятия, реализуемые в рамках развития городской среды и благоустройства территории Арамильского городского округа, в том числе выполнение дендрологических изысканий, научно-исследовательских и изыскательских работ, разработка концепций и стратегий, проектирование, создание, реконструкция, капитальный ремонт объектов благоустройства, реконструктивные и земляные работы, снос (демонтаж), модернизация, восстановление, ремонт, ямочный ремонт, текущий ремонт, содержание, в том числе уборка, покос, вырубка и полив, объектов и элементов благоустройства, обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории Арамильского городского округа.

5. Предприятия, учреждения, организации независимо от форм собственности и организационно-правовых форм, общественные объединения, должностные лица и граждане обязаны соблюдать настоящие Правила.

6. Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, строения, сооружения (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов), обязано принимать участие, в том числе финансовое, в содержании прилегающих территорий в случаях и порядке, которые определяются настоящими Правилами. Организация работ по уборке, очистке и благоустройству отведенных территорий возлагается на собственников, балансодержателей, арендаторов и иных пользователей земельных участков, отдельно от стоящих зданий, сооружений, а также встроенно-пристроенных помещений независимо от форм собственности и целевой направленности.

7. Рекомендации к проектированию объектов благоустройства, в том числе к типовым решениям объектов благоустройства, устанавливаются Администрацией Арамильского городского округа в случаях, когда установление таких требований не отнесено законодательством к полномочиям Российской Федерации и Свердловской области.

Обсуждение проектов благоустройства территорий в границах Арамильского городского округа осуществляется в соответствии с правовыми актами Арамильского городского округа.

8. Порядок выявления брошенных, в том числе разукомплектованных, транспортных средств, находящихся на территории Арамильского городского округа, их перемещения, хранения и утилизации, устанавливается правовым актом Администрации Арамильского городского округа.

9. Руководство в сфере содержания территории, обеспечения чистоты и порядка, содержания объектов растительного мира и отношения в сфере обращения с отходами производства и потребления в Арамильском городском округе обеспечивает уполномоченный орган.

10. Координацию деятельности за уполномоченным органом, назначенным по благоустройству, уборке и содержанию территорий, осуществляет Заместитель главы Арамильского городского округа в соответствии с установленными полномочиями.

11. Методическое обеспечение и координация работ по благоустройству, уборке и содержанию территорий, поддержанию чистоты и порядка, обращения с отходами осуществляется уполномоченным органом.

12. Для целей настоящих Правил, используются следующие основные понятия:

- архитектурно-градостроительный облик объекта - внешний облик здания, строения, сооружения, воплощающий совокупность архитектурных, колористических, объемно-планировочных, композиционных решений, которыми определяются функциональные, конструктивные и художественные особенности объекта (строительные материалы, конструкции, отделка фасадов);
- благоустройство территории - деятельность по реализации комплекса мероприятий, установленного Правилами, направленная на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, по поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территории Арамильского городского округа, по содержанию территорий населенных пунктов и расположенных на таких территориях объектов, в том числе территорий общего пользования, земельных участков, зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий.
- бункер-накопитель - стандартная емкость 8,0 куб. м для сбора крупногабаритного мусора;
- витрина - окно или остекленная часть фасада, дающая возможность видеть с улицы интерьер помещения, занимаемого организацией, или экспозицию товара;
- витринные вывески - вывески, размещаемые на стекле витрин, маркизах или внутри помещения за стеклом витрин;
- внутриквартальная территория - территория планировочного элемента жилой застройки, ограниченная его границами: линиями застройки;
- восстановительная стоимость за снос зеленых насаждений - стоимостная оценка типичных видов (категорий) зеленых насаждений и объектов озеленения, проведенная суммированием всех видов затрат, связанных с их созданием и содержанием, в пересчете на одно условное дерево, кустарник, единицу площади, погонный метр и (или) другую удельную единицу;
- газон - покрытая травянистой и (или) древесно-кустарниковой растительностью либо предназначенная для озеленения поверхность земельного участка, имеющая ограничение в виде бортового камня (поребрика, бордюра) и (или) граничащая с твердым покрытием пешеходных дорожек, тротуаров, проезжей частью дорог;
- дворовая территория (двор, придомовая территория) - внутренняя, ограниченная одним или более многоквартирными домами территория, представляющая собой зонированное пространство различного функционального назначения;
- детская площадка - место, предназначенное для детского отдыха и игр, расположенная на дворовых территориях и территории общего пользования Арамильского городского округа, оборудованная соответствующей инфраструктурой (наличие малых архитектурных форм игрового назначения);
- дорога - обустроенная или приспособленная и используемая для движения транспортных средств полоса земли либо поверхность искусственного сооружения. Дорога включает в себя одну или несколько проезжих частей, а также трамвайные пути, тротуары, обочины и разделительные полосы при их наличии;
- жидкие бытовые отходы - хозяйственно-бытовые сточные воды, образующиеся в результате жизнедеятельности населения и сбрасываемые в сооружения и устройства, не подключенные (технологически не присоединенные) к централизованной системе водоотведения и предназначенные для приема и накопления сточных вод;
- зеленые насаждения - травянистая и древесно-кустарниковая растительность естественного и искусственного происхождения (включая городские леса, парки, бульвары, скверы, сады, цветники, а также отдельно стоящие деревья и кустарники), за исключением территорий городских лесов, кладбищ, земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, а также для ведения садоводства, огородничества;
- земляные работы - работы, связанные с перемещением, укладкой, выемкой (разработкой) грунта, вскрытием дорожного покрытия, в том числе с целью доступа к инженерным коммуникациям (за исключением археологических полевых работ, работ, связанных со строительством, реконструкцией объектов капитального строительства, производство которых должно осуществляться на основании полученного в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности разрешения на строительство);
- индивидуальная вывеска - техническое средство стабильного территориального размещения, предназначенное для размещения обязательной для доведения до сведения потребителей информации об определенной организации;
- информационная конструкция - конструкция, предназначенная для размещения визуальной информации, за исключением рекламных конструкций;
- информационные (режимные) таблички - плоские вывески, размещаемые у входа в помещение на уровне глаз и предназначенные для информирования потребителей о режиме работы, направлении деятельности, сфере услуг или группах товаров организации;
- киоски и торговые автоматы - небольшие (до 20 кв. м) торговые объекты без зала обслуживания покупателей, используемые для предпринимательской торговой деятельности, хотя и занимающие определенное место на длительный срок, но переносимые на другое место посредством технических средств без потери их свойств и качеств;
- контейнер - стандартная емкость для сбора твердых коммунальных отходов;
- контейнерная площадка - оборудованное место для установки емкостей для сбора твердых коммунальных отходов;
- крупногабаритные отходы - твердые коммунальные отходы (мебель, бытовая техника, отходы от текущего ремонта жилых помещений и др.), размер которых не позволяет осуществить их складирование в контейнерах;
- крышные вывески - вывески, размещаемые на крыше здания, полностью занимаемого организацией;
- лотковая зона - открытый водосток, образуемый путем сопряжения проезжей части с ограждающим бортовым камнем вдоль края проезжей части улицы для сбора и отвода осадков и поверхностных вод, временного складирования снега и мусора (в соответствии с гидравлическим расчетом максимальная ширина лотковой зоны составляет 0,5 - 1 м);
- малые архитектурные формы - различные по характеру и назначению типы сооружений или иные объекты, дополняющие и детализирующие архитектурно-градостроительную, архитектурно-художественную или садово-парковую композицию, а также являющиеся элементами оборудования и благоустройства городской среды;
- маркизы - тканевые навесы над окнами или витринами, могут служить вывеской, если на них поместить логотип или указать профиль деятельности организации;
- место несанкционированного размещения отходов - территория, не предназначенная для размещения отходов;
- механизированная уборка - уборка территории с привлечением специальных автомобилей и уборочной техники;
- накопление отходов - складирование отходов на срок не более чем одиннадцать месяцев в целях их дальнейших обработки, утилизации, обезвреживания, размещения;
- нестационарный торговый объект - торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение, площадью не более 40 кв. м;
- незаконная рубка зеленых насаждений - уничтожение зеленых насаждений в отсутствие разрешительных документов, предусмотренных настоящими Правилами;
- обращение с отходами - деятельность по сбору, накоплению, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов;
- общая вывеска - техническое средство стабильного территориального размещения, предназначенное для размещения обязательной для доведения до сведения потребителей информации о нескольких организациях;
- объекты благоустройства территории - территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству;
- объемные вывески - вывески, выполненные в виде объемных конструкций;
- ограждение - сооружение вспомогательного использования, предназначенное для обозначения границы земельного участка (функционально выделенной части земельного участка), ограничения доступа пешеходов, животных, транспортных средств на огражденную территорию, визуального обособления частей территорий общего пользования, имеющее сплошную конструкцию и (или) выполненное с использованием ограждающих элементов в различном их сочетании;
- озеленение - составная и необходимая часть благоустройства и ландшафтной организации территории Арамильского городского округа, которая обеспечивается посредством осуществления мероприятий, направленных на создание, содержание, восстановление и охрану расположенных в границах Арамильского городского округа зеленых насаждений;
- отведенная территория - земельный участок, предоставленный в установленном порядке юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям на праве собственности или ином

вещном праве, аренды или безвозмездного пользования, согласно правоустанавливающим документам;

- отходы производства и потребления - вещества или предметы, которые образованы в процессе производства, выполнения работ, оказания услуг или в процессе потребления, которые удаляются, предназначены для удаления или подлежат удалению в соответствии с действующим законодательством;

палисадник – элемент благоустройства, примыкающий к индивидуальному жилому дому, имеющий ограждение и предназначенный для создания ландшафтных композиций, земельный участок под который формируется из территорий общего пользования и не подлежит передаче в собственность;

- панели-кронштейны - вывески, прикрепляемые перпендикулярно к фасаду здания;

- паспорт фасадов — документ в виде текстовых и графических материалов, отображающих информацию о внешнем оформлении фасадов существующего здания, строения, сооружения, его конструктивных элементах, о размещении дополнительных элементов и устройств;

- плоские вывески - вывески, буквы на которых выклеены из пленки, напечатаны или вырезаны на плоской поверхности из прочного материала (металл, пластик, стекло, дерево);

- повреждение зеленых насаждений - причинение вреда зеленым насаждениям, не влекущее прекращение роста и его гибель;

- правообладатели - юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, обладающие на праве собственности, ином вещном праве объектами благоустройства и (или) элементами благоустройства, либо использующие их на основании разрешения, выданного в установленном порядке;

- прилегающие территории – территория общего пользования, которая прилегает к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный участок образован, и границы которой определены правилами благоустройства территории муниципального образования в соответствии с порядком, установленным Законом Свердловской области от 14.11.2018 № 140-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере благоустройства территории муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области»;

- ремонт объекта благоустройства - (в отношении искусственных объектов) - выполнение комплекса работ, обеспечивающих устранение недостатков, неровностей, модернизацию объектов благоустройства;

- ручная уборка - уборка территории ручным способом с применением средств малой механизации;

- сбор отходов - прием или поступление отходов от физических и юридических лиц в целях дальнейших обработки, утилизации, обезвреживания, транспортирования, размещения таких отходов;

- смет – мелкий мусор от уборки территории улично-дорожной сети, внутриквартальных и пешеходных дорожек, состоящий из грунтово-песчаных наносов, пыли, опавшей листвы, стекла, бумаги и т.д.;

- снос зеленых насаждений - снос (перенос) деревьев, кустарников, цветников, газонов, выполнение которого объективно необходимо в целях обеспечения условий для размещения тех или иных объектов строительства, обслуживания инженерного благоустройства, надземных коммуникаций, создания качества окружающей среды, отвечающего нормативным требованиям инсоляции жилых и общественных помещений, оформленный в установленном порядке;

- содержание объектов внешнего благоустройства и элементов благоустройства - комплекс работ и мероприятий в соответствии с установленными санитарными, экологическими, строительными и иными нормами и правилами, настоящими Правилами, муниципальными правовыми актами Арамильского городского округа;

- содержание территории - комплекс мероприятий, проводимых на отведенной, придомовой, прилегающей территории и территории общего пользования, связанных с их уборкой и поддержанием в надлежащем состоянии;

- создание зеленых насаждений - комплекс мероприятий по посадке деревьев и кустарников, устройству газонов и цветников;

- специально оборудованные места для мойки транспортных средств - автомоечные комплексы, расположенные на территории Арамильского городского округа, получившие разрешения на осуществление деятельности в установленном порядке;

- спортивная площадка - место, предназначенное для массового занятия физкультурой и спортом граждан, расположенная во дворах и на территориях общего пользования Арамильского городского округа, оборудованная соответствующей инфраструктурой (наличие малых архитектурных форм спортивного назначения, полей и площадок для спортивных игр и т.п.);

- строительная площадка – место для строительства новых объектов, реконструкции и (или) ремонта существующих объектов недвижимого имущества;

- твердые коммунальные отходы (мусор) – отходы, образующиеся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами, а также товары, утратившие свои потребительские свойства в процессе их использования физическими лицами в жилых помещениях в целях удовлетворения личных и бытовых нужд. К твердым коммунальным отходам также относятся отходы, образующиеся в процессе деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подобные по составу отходам, образующимся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами;

- территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе: площади, улицы, проезды, парки, скверы, бульвары, набережные, береговые полосы водных объектов общего пользования и иные общедоступные городские и поселковые территории);

- территория озеленения - разновидность объекта благоустройства, представляющая собой территорию различного функционального назначения, покрытую древесно-кустарниковой и (или) травянистой растительностью естественного либо искусственного происхождения, включая участки, не покрытые растительностью (почвенным покровом), а также предназначенные для посева семян, являющиеся фоном для посадок и парковых сооружений, а также самостоятельным элементом ландшафтной композиции, на которых размещаются или могут размещаться иные объекты, элементы благоустройства;

- транспортирование отходов - перемещение отходов с помощью транспортных средств вне границ земельного участка, находящегося в собственности юридического лица или индивидуального предпринимателя, либо предоставленного им на иных правах;

- уборка территории - приведение в порядок и очищение территорий города и поселков от грязи, снега, льда, опавшей листвы, веток, отходов производства и потребления, твердых коммунальных отходов;

- уборка территории после проведения земляных работ - комплекс мероприятий, направленных на восстановление благоустройства нарушенной после земляных работ территории - очистка территории от мусора, остатков использованных материалов при проведении земляных работ, восстановление нарушенных элементов благоустройства (асфальтового покрытия, тротуарной плитки, бордюрного камня, плодородного слоя земли, посев газонной травы, восстановление зеленых насаждений, газона, клумбы, участков озеленения и иных элементов благоустройства);

- уничтожение зеленых насаждений - причинение вреда зеленым насаждениям, влекущее прекращение их роста и гибель, путем незаконной рубки зеленых насаждений или иного действия, за исключением сноса зеленых насаждений;

- управляющие организации - организация, уполномоченная собственником жилищного фонда осуществлять управление жилищным фондом с целью его надлежащего использования и обслуживания, а также обеспечения потребителей жилищно-коммунальными услугами;

- урна - емкость, не содержащая рекламного поля, предназначенная для временного хранения отходов (мусора), размещаемая на вокзалах, рынках, парках, в садах, зонах отдыха, учреждениях образования, здравоохранения, культуры и других местах массового пребывания людей, на улицах, у подъездов жилых домов, на остановках городского пассажирского транспорта, у нестационарных торговых объектов, входа в торговые объекты и др.;

- фасад здания - одна из наружных сторон здания, строения, сооружения.

В зависимости от конфигурации объекта (здания, строения, сооружения) и его окружения различают главный, дворовой и боковые фасады;

- фасадные вывески - вывески, размещаемые на фасадах зданий и сооружений;

- хранение отходов - складирование отходов в специализированных объектах сроком более чем одиннадцать месяцев в целях утилизации, обезвреживания, захоронения;

- цветник - высаженные цветочные растения на участке геометрической или свободной формы, элементы ограждения, устройства для оформления мобильного и вертикального озеленения, а также свободное размещение цветочных растений на газонах, вдоль дорожек, бордюров, в вазах, на крышах зданий и на иных объектах;

- штендер - небольшой рекламный щит (до 1,5 кв. м), одно или двусторонний, выполненный в виде раскладного «домика»;

- элементы фасада - составные конструктивные или декоративные части фасада здания, или дополнительные конструкции и устройства, прикрепляемые на фасад (в том числе портал, портик, колоннада, пилястра, дверь, окно, балкон, лоджия, фронтон, вывески, информационные доски, световые оформления, ставни, кондиционеры, антенны, флагодержатели, водосточные трубы и другие аналогичные элементы).

К объектам благоустройства Арамильского городского округа относятся территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, а именно:

- территории общего пользования;

- территории, прилегающие к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам (далее - дворовые территории);

- детские игровые и детские спортивные площадки;

- инклюзивные детские игровые площадки и инклюзивные детские спортивные площадки, предусматривающие возможность для игр, в том числе совместных, детей, у которых отсутствуют ограничения здоровья, препятствующие физической активности, и детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - инклюзивные детские площадки);

- спортивные площадки, спортивные комплексы для занятий активными видами спорта, площадки, предназначенные для спортивных игр на открытом воздухе, спортивно-общественные кластеры (далее - спортивные площадки);

- инклюзивные спортивные площадки, предусматривающие возможность для занятий физкультурой и спортом взрослыми людьми с ограниченными возможностями здоровья (далее - инклюзивные спортивные площадки);

- велокоммуникации (в том числе велопешеходные и велосипедные дорожки, тропы, аллеи, полосы для движения велосипедного транспорта);

- пешеходные коммуникации (в том числе пешеходные тротуары, дорожки, тропы, аллеи, эспланады, мосты, пешеходные улицы и зоны);

- места размещения нестационарных торговых объектов;

- проезды, не являющиеся элементами поперечного профиля улиц и дорог (в том числе местные, внутридворовые и внутриквартальные проезды, проезды хозяйственные для посадки и высадки пассажиров, для автомобилей скорой помощи, пожарных, аварийных служб, проезды на площадках, а также проезды, обеспечивающие возможность въезда-съезда транспортных средств на улицу или дорогу с пересекаемых или примыкающих улиц, или дорог и с прилегающих территорий);

- кладбища и мемориальные зоны;

- площадки отстойно-разворотные, остановочные, для отстоя грузовых машин перед ограждением и (или) въездом на территорию, прилегающую к зданиям, строениям, сооружениям и иным объектам;

- площадки пикниковые, барбекю, танцевальные, для отдыха и досуга, проведения массовых мероприятий, размещения аттракционов, средств информации;

- площадки, предназначенные для хранения транспортных средств (в том числе плоскостные открытые стоянки автомобилей и других мототранспортных средств, коллективные автостоянки (далее - автостоянки), парковки (парковочные места), площадки (места) для хранения (стоянки) велосипедов (велопарковки и велосипедные стоянки), кемпстоянки;

- зоны транспортных, инженерных коммуникаций;

- водоохранные зоны;

- площадки для выгула и дрессировки животных;

- контейнерные площадки и площадки для складирования отдельных групп коммунальных отходов;

- другие территории Арамильского городского округа.

К элементам благоустройства относятся декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы (далее - МАФ), городская мебель, нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории, а именно:

- внешние поверхности зданий, строений, сооружений (в том числе декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, различные виды оборудования и оформления, изображения, архитектурно-строительные изделия и иной декор, оконные и дверные проемы, витражи, витрины, козырьки, навесы, тамбуры, входные площадки, лестницы, пандусы, ограждения и перила, балконы, лоджии, входные группы, цоколи, террасы, веранды и иные элементы, иные внешние поверхности фасадов, крыш);

- покрытия объектов благоустройства (в том числе резиновое, синтетическое, песчаное, грунтовое, гравийное, деревянное, тротуарная плитка, асфальтобетонное, асфальтовое, щебеночное, газон, искусственный газон, экоплитки, газонные решетки), направляющие дорожные устройства, стационарные искусственные неровности, стационарные шумовые полосы, вертикальная и горизонтальная разметки, рельеф и элементы организации рельефа, иные неотделимые улучшения объектов благоустройства;

- элементы сопряжения покрытий (в том числе бортовые камни, бордюры, линейные разделители, садовые борта, подпорные стенки, мостики, лестницы, пандусы);

- сборные искусственные неровности, сборные шумовые полосы; элементы сохранения и защиты корневой системы элементов озеленения (в том числе прикопы, приствольные лунки, приствольные решетки, защитные приствольные ограждения);

- ограждения, ограждающие устройства, ограждающие элементы, придорожные экраны; въездные группы; система наружного освещения (в том числе утилитарное наружное освещение, архитектурно-художественное освещение, праздничное освещение (иллюминация), элементы освещения (в том числе источники света, осветительные приборы и установки наружного освещения всех видов, включая уличные, архитектурные, рекламные, витринные, опоры освещения, тросы, кронштейны, включая оборудование для управления наружным освещением);

- пруды и обводненные карьеры, искусственные сезонные водные объекты для массового отдыха, размещаемые на общественных территориях;

- лодочные станции, объекты, предназначенные для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, пирсы, парковые павильоны, общественные туалеты, иные сооружения, благоустраиваемые на общественных территориях;

- водные устройства (в том числе питьевые фонтанчики, фонтаны, искусственные декоративные водопады);

- уличное коммунально-бытовое и техническое оборудование (в том числе урны, люки смотровых колодцев, подъемные платформы);

- детское игровое, спортивно-развивающее и спортивное оборудование, в том числе инклюзивное спортивно-развивающее и инклюзивное спортивное оборудование;

- остановочные павильоны; сезонные (летние) кафе;

- городская мебель; рекламные конструкции; праздничное оформление.

13. Иные понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в тех же значениях, что и в правовых актах Российской Федерации, Свердловской области, правовых актах Арамильского городского округа.

Статья 2. Принципы осуществления благоустройства

1. Благоустройство осуществляется на основании следующих принципов:

1.1 неукоснительного соблюдения установленных требований к благоустройству;

1.2 открытости и гласности осуществления мероприятий по благоустройству с использованием механизмов общественного участия;

1.3 сочетания интересов общества и законных интересов граждан, согласно которому регулирование вопросов благоустройства осуществляется в интересах населения Арамильского городского округа;

1.4 приоритета сохранения существующих зеленых насаждений;

1.5 рекреационного и природоохранного использования дворовых территорий, создания единой ландшафтной композиции, объединяющей всю систему взаимосвязанных зон общего пользования, при сохранении своеобразия дизайна дворов, градостроительного подхода к обустройству площадок различного функционального назначения, комплексности и технологичности решений, организации парковочных внутриквартальных и придомовых пространств;

1.6 осуществления мероприятий по благоустройству с соблюдением действующих стандартов, требований технических регламентов, санитарных, строительных и эксплуатационных правил и норм, норм и правил пожарной безопасности, муниципальных правовых актов Арамильского городского округа;

1.7 организации пешеходной среды, насыщения востребованных жителями общественных пространств элементами озеленения, а также создания на территории зеленых насаждений благоустроенной сети пешеходных и велосипедных дорожек, центров притяжения людей;

1.8 активного использования существующих и (или) создаваемых вновь природных комплексов, а также поддержания и бережного ухода за ранее созданной или изначально существующей природной средой на территории Арамильского городского округа.

Статья 3. Общие требования по благоустройству территории Арамильского городского округа

1. Собственники земельных участков, зданий, строений и сооружений и (или) уполномоченные ими лица, являющиеся владельцами и (или) пользователями земельных участков, зданий, строений и сооружений, обязаны обеспечивать:

1.1 уборку принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве земельных участков, а также очистку их от мусора, отходов, снега, скоплений дождевых и талых вод, технических и технологических загрязнений, удаление обледенений, а в случае заключения соглашения - исполнять вышеперечисленные обязанности и в отношении прилегающей территории;

1.2 содержание придомовой территории с соблюдением правил и норм, установленных действующим законодательством;

1.3 условия для свободного стока талых и дождевых (ливневых) вод при устройстве твердых покрытий площадок перед подъездами домов, проездных и пешеходных дорожек;

1.4 содержание объектов благоустройства, указателей домовых номерных знаков и своевременное проведение их ремонта;

1.5 очистку фасадов зданий, строений, сооружений и ограждений от видимых загрязнений, повреждений, надписей, в том числе пропагандирующих вещества и организации, запрещенные на территории Российской Федерации, рисунков, объявлений, афиш, плакатов, недопущение разрушений отделочного слоя, водосточных труб, воронок или выпусков;

1.6 установку урн для мусора у входов в подъезды, у входных групп, их своевременную очистку от мусора, установку, ремонт и покраску, ремонт и покраску скамеек, и их своевременную очистку;

1.7 устройство и содержание контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов и другого мусора, соблюдение режимов их уборки, мытья, дезинфекции, ремонта и покраски (для установки контейнеров должна быть оборудована площадка с бетонным или асфальтовым покрытием и отсеком для временного хранения крупногабаритного мусора, ограниченная бордюром и ограждениями либо зелеными насаждениями (кустарниками) с трех сторон и имеющая подъездной путь для специального транспорта; контейнеры для сбора твердых коммунальных отходов должны быть оборудованы крышками либо ограждение контейнерных площадок должно препятствовать выдуванию отходов), устройство контейнерных площадок с возможностью доступа к ним маломобильных групп населения;

1.8 свободный подъезд специализированного транспорта к контейнерам, контейнерным площадкам;

1.9 свободный проход шириной не менее 1,2 м для беспрепятственного проезда велосипедистов, поль-

зователей инвалидных колясок, детских колясок при установке шлагбаумов, цепочек, полусфер и других ограждающих приспособлений;

1.10 сбор, в том числе раздельный, и временное складирование на контейнерных площадках вторичных материальных ресурсов (металл, стекло, текстиль, макулатура, тара, упаковка, полимерные материалы, резина, реактивы, технические жидкости и масла, бытовые приборы и оборудование, электротехническое и электронное оборудование, химические источники тока, ртутные термометры, энергосберегающие лампы и иные виды вторичных материальных ресурсов);

1.11 сбор и временное складирование на контейнерных площадках пищевых отходов;

1.12 вывоз природного и строительного мусора, пищевых отходов, вторичных материальных ресурсов и других загрязнителей, а также вывоз твердых коммунальных отходов, крупногабаритного мусора;

1.13 предотвращение выноса машинами, механизмами, иной техникой грунта и грязи с территории производства работ на объекты улично-дорожной сети;

1.14 проведение дератизации, дезинсекции и дезинфекции в местах общего пользования, подвалах, технических подпольях объектов жилищного фонда;

1.15 обустройство и содержание дворовых уборных с выгребом и дворовых помойниц для сбора жидких отходов в неканализованных домовладениях в соответствии с требованиями законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

2. В границах территории Арамильского городского округа запрещается:

2.1 вывоз снега, льда, мусора, твердых коммунальных отходов, крупногабаритных отходов, строительного мусора, смета и иных отходов в не отведенные для этих целей в установленном порядке места;

2.2 движение машин и механизмов на гусеничном ходу по дорогам с асфальто- и цементно-бетонным покрытием (за исключением случаев проведения аварийно-восстановительных работ, иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации);

2.3 повреждение элементов и (или) объектов благоустройства (газонов, цветников, детских и спортивных площадок, инженерных коммуникаций), в том числе с использованием автотранспортных средств, строительной техники;

2.4 создание препятствий, затрудняющих движение, на путях следования пешеходов, велосипедистов, маломобильных групп населения, специализированной техники, а также на контейнерных площадках, камерах тепло- и водоснабжения;

2.5 мойка транспортных средств вне специально оборудованных для этого мест, установленных постановлением Администрации Арамильского городского округа;

2.6 самовольная установка шлагбаумов, ограждений, перегораживание проходов, проездов на территориях общего пользования;

2.7 засорение и засыпка водоемов, загрязнение водоемов сточными водами, устройство запруд;

2.8 навал мусора, очаговый навал мусора, несанкционированная свалка мусора;

2.9 перевозка грунта, мусора, сыпучих строительных материалов, легкой тары, листвы, ветвей деревьев без покрытия кузова брезентом или другим материалом, исключающим загрязнение атмосферного воздуха и дорог;

2.10 подметание и вакуумная уборка дорог и тротуаров без предварительного увлажнения в летний период;

2.11 производство земляных работ без специального разрешения, оформленного в соответствии с настоящими Правилами и правовым актом Администрации Арамильского городского округа (за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами);

2.12 самовольное размещение малых архитектурных форм на землях общего пользования;

2.13 размещение штендеров на тротуарах, газонах, пешеходных путях передвижения, парковках автотранспорта, землях общего пользования, малых архитектурных формах;

2.14 самовольное размещение объявлений, в том числе коммерческого характера, вне мест, специально отведенных для этого правовыми актами Администрации Арамильского городского округа;

2.15 самовольное нанесение надписей, рисунков, размещение афиш, плакатов, иной печатной продукции на фасадах зданий, строений, сооружений и ограждениях, остановочных навесах, тротуарах, автомобильных дорогах;

2.16 самовольное размещение парковочных барьеров, столбиков и оградительных сигнальных конусов, иных технических устройств, натяжка тросов, цепей, сигнальных лент на территориях парковочных карманов на землях общего пользования, придомовых территориях (за исключением случаев проведения аварийно-восстановительных и ремонтных работ);

2.17 размещение ритуальных принадлежностей и надгробных сооружений вне мест, специально предназначенных для этих целей;

2.18 размещение сырья, материалов, грунта, оборудования, строительных отходов за пределами земельных участков, предоставленных для строительства и (или) размещения индивидуальных жилых домов;

2.19 размещение, выбрасывание бытового и строительного мусора (строительного материала), металлического лома (металлических конструкций), отходов производства, тары, вышедших из эксплуатации автотранспортных средств, ветвей деревьев, листвы, пищевых отходов и иного мусора в не отведенных для этих целей местах;

2.20 самовольное присоединение промышленных, хозяйственно-бытовых и иных объектов к сетям дождевой (ливневой) канализации;

2.21 сброс сточных вод, загрязняющих веществ и жидких коммунальных отходов в водные объекты, на землю и другие не установленные для этих целей места;

2.22 складирование листвы, снега, грязи, грунта и иного мусора у комлевой части деревьев, кустарников, складирование и хранение на землях общего пользования порубочных остатков обрезки и рубки зеленых насаждений;

2.23 складирование тары, торгового оборудования, продовольственных и непродовольственных товаров вне торговых сооружений и нестационарных объектов потребительского рынка коммерческого назначения;

2.24 выгул животных, организация катания на животных на детских площадках, спортивных площадках, на территориях образовательных учреждений, учреждений здравоохранения, в скверах, парках;

2.25 разведение костров, сжигание листвы, травы, частей деревьев и кустарников и других остатков растительности, в период объявления особого противопожарного режима.

Примечание: под костром понимается сложенная для горения куча дров, сучьев, веток или иных воспламеняющихся предметов, без организации специально оборудованного места в виде котлована (ямы, рва) не менее чем 0,3 метра глубиной и не более 1 метра в диаметре или площадки с прочно установленной на ней металлической емкостью (например: бочка, бак, мангал) или емкостью, выполненной из иных негорючих материалов, исключающих возможность распространения пламени и выпадения сгораемых материалов за пределы очага горения, объемом не более 1 куб. метра.

2.26 размещение запасов кабеля вне распределительного муфтового шкафа;

2.27 содержание в ненадлежащем состоянии линейных сетевых объектов, технических средств связи (кабелей, элементов крепления кабелей, распределительных и муфтовых шкафов и других), а также подключаемых с их помощью технических устройств (надрыв и (или) отсутствие изоляционной оболочки, отсутствие покраски, наличие коррозии и (или) механических повреждений, провес проводов и (или) намотка их на опоры освещения, опоры линий электропередачи и опоры городского электрического транспорта);

2.28 самовольное присоединение проездов, въездов, выездов к иным объектам улично-дорожной сети при отсутствии согласования в соответствии с порядком, установленным нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Администрации Арамильского городского округа;

2.29 размещение нестационарных торговых объектов, не включенных в действующую редакцию схемы размещения нестационарных торговых объектов, разработанной и утвержденной постановлением Администрации Арамильского городского округа, в порядке, установленном действующим законодательством, а также размещение нестационарных торговых объектов на придомовых территориях;

2.30 самовольное размещение и обустройство на землях, государственная собственность на которые не разграничена и на землях общего пользования, сооружений, в том числе подземных инженерных объектов, выгребных и овощных ям, кессонов, колодцев, канализации, водозаборных скважин;

2.31 размещение рекламных конструкций на ограждениях строительных площадок, кроме находящихся в промышленных и коммунально-складских зонах Арамильского городского округа (на период строительства), а также нанесение на ограждение рекламной информации краской;

2.32 размещение линий электропередач на расстоянии ближе 5 метров от охранной зоны существующей линии электропередач (требования данного пункта не распространяется для строительства электросетевого комплекса для муниципальных нужд);

2.33 размещение вывесок и рекламных конструкций (баннеров) на ограждающих устройствах (ворота, калитки, забор, декоративные ограждения);

2.34 размещение антенно-мачтовых сооружений на земельных участках в жилых зонах и на земельных участках в других территориальных зонах ближе 50 м к жилым зонам;

2.35 размещение брошенных, в том числе разукомплектованных транспортных средств на проезжих частях улиц (на автомобильных дорогах), во внутриквартальных проездах, на придомовых территориях, препятствующее механизированной уборке и вывозу твердых коммунальных отходов, а также на детских, игровых и спортивных площадках;

2.36 стоянка транспортных средств на детских и спортивных площадках, на газонах, цветниках, на придомовых территориях с травяным и земляным покрытием, на расстоянии менее трех метров от многоквартирных жилых домов, на расстоянии менее 50 метров от береговой линии водного объекта;

2.37 стоянка транспортных средств на длительный (более трех суток) период времени в отсутствие водителя во дворах, на дорогах, кроме мест специально для этого отведенных, если это препятствует движению пешеходов, других транспортных средств, проведению ремонтных, аварийно-спасательных, строительных работ, работ по очистке территорий;

2.38 стоянка или парковка транспортных средств, ограничивающих доступ специализированных организаций к объекту жизнеобеспечения;

2.39 самовольное оставление строительного и производственного оборудования на газонах, детских и спортивных площадках;

2.40 иные запреты, предусмотренные настоящими Правилами.

3. Организации, индивидуальные предприниматели, в собственности и ином праве которых есть уличные часы, обязаны обеспечивать их бесперебойное функционирование, следить за правильным показанием времени, своевременно включать и выключать освещение часов.

4. Металлические опоры, кронштейны и другие элементы устройств наружного освещения, связи, светофоры должны содержаться в чистоте, не иметь очагов коррозии и окрашиваться по мере необходимости. Ответственность за содержание указанных объектов возлагается на их собственников и (или) уполномоченных ими лиц, являющихся владельцами и (или) пользователями таких объектов.

5. Объекты улично-дорожной сети должны быть оборудованы дорожными знаками. Поверхность знаков должна быть чистой, без повреждений.

6. При проведении аварийно-восстановительных или ремонтных работ лицо, осуществляющее такие работы, в целях обеспечения безопасности должно принимать меры в том числе по установке ограждений, временных предупреждающих знаков, если иное не предусмотрено законодательством.

7. На опасных для движения участках улиц, в том числе проходящих по путепроводам, должны быть установлены ограждения. В случае повреждения ограждений участок должен быть обозначен временными ограждениями. Поврежденные элементы ограждающих конструкций подлежат восстановлению или замене в течение пяти суток после обнаружения дефектов.

8. Уборка и очистка водоотводных канав, водоперепускных труб, сетей дождевой (ливневой) канализации, находящихся на территории общего пользования, обеспечивается собственниками таких объектов или уполномоченными ими лицами.

9. Уборка и очистка дренажных систем и систем, предназначенных для отвода поверхностных и грунтовых вод с придомовых территорий, обеспечивается собственниками таких систем или уполномоченными ими лицами.

10. Использование дождевой (ливневой) канализации для пропуска промышленных стоков, аварийных сбросов осуществляется по согласованию с собственником сети дождевой (ливневой) канализации.

11. Собственники подземных инженерных коммуникаций и (или) уполномоченные ими лица, являющиеся владельцами и (или) пользователями таких коммуникаций, обязаны:

11.1 производить содержание и ремонт подземных коммуникаций, а также своевременную очистку колодцев и коллекторов с обязательным вывозом мусора и грязи в места размещения отходов;

11.2 обеспечивать содержание колодцев и люков в исправном закрытом состоянии, размещение люков колодцев на одном уровне с полотном дороги, тротуаром (не допускается отклонение крышки люка относительно уровня покрытия более чем на 2 см, отклонение решетки дождеприемника относительно уровня лотка более чем на 3 см; устранение недостатков следует осуществлять в течение суток с момента их обнаружения);

11.3 осуществлять контроль за наличием и содержанием в исправном состоянии люков на колодцах и производить их замену в нормативные сроки, определенные законодательством;

11.4 немедленно ограждать и обозначать соответствующими предупреждающими знаками разрушенные крышки смотровых люков и решетки инженерных коммуникаций, производить их замену в нормативные сроки, определенные законодательством;

11.5 ликвидировать последствия аварий на коммуникациях (снежные валы, наледь, грязь, жидкости) в течение суток с момента обнаружения аварии;

11.6 в целях обеспечения безопасности в период ремонта (ликвидации последствий аварий) подземных коммуникаций, колодцев, установки люков осуществлять установку ограждений и соответствующих предупреждающих знаков;

11.7 обеспечивать освещение мест аварий в темное время суток, оповещать население об авариях через средства массовой информации;

11.8 не допускать слива воды, хозфекальных стоков на газоны, проезжую часть дорог, тротуары, детские и спортивные площадки, дворовые проезды;

11.9 производить ремонт (за исключением аварийных работ), а в случае необходимости - перекладку устаревших инженерных коммуникаций до начала проведения работ по реконструкции, ремонту и капитальному ремонту дорог.

12. Прокладка, переустройство, перенос сетей инженерно-технического обеспечения, их эксплуатация в границах земельного участка, занимаемого автомобильной дорогой местного значения Арамильского городского округа, должны осуществляться владельцами таких сетей или за их счет на основании договора, заключаемого владельцами таких сетей с Администрацией Арамильского городского округа, и разрешения на строительство, выдаваемого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в случае, если для прокладки, переноса или переустройства таких инженерных коммуникаций требуется выдача разрешения на строительство). Договор включает в себя технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению владельцами таких инженерных коммуникаций при их прокладке, переносе, переустройстве, эксплуатации.

Порядок заключения договора устанавливается правовым актом Администрации Арамильского городского округа.

Владельцы сетей, осуществляющие их прокладку, перенос, переустройство, эксплуатацию без предусмотренного настоящим пунктом договора, обязаны прекратить прокладку, перенос, переустройство сетей, их эксплуатацию, осуществить снос незаконно возведенных сооружений, иных объектов и привести автомобильную дорогу в первоначальное состояние. В случае отказа от исполнения указанных требований Администрация Арамильского городского округа имеет право организовать выполнение работ по ликвидации проложенных, перенесенных, переустроенных сетей с последующей компенсацией затрат на выполнение этих работ за счет лиц, виновных в незаконных прокладке, переносе, переустройстве таких сетей, иных объектов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Содержание и уборку проезжих частей автомобильных дорог общего пользования местного значения, улиц, проездов, включая лотковую зону, и посадочные площадки городского пассажирского транспорта, расположенные в одном уровне с проезжей частью, набережных, путепроводов, эстакад, обеспечивают владельцы автомобильных дорог, лица, на обслуживании и (или) содержании которых находятся данные объекты.

14. Очистка крыш, карнизов, козырьков балконов, лоджий, подъездов и входных групп, водосточных труб и иных элементов и конструкций зданий и сооружений от снега и ледяных наростов, наледи, образованной от слива воды из водосточных труб на тротуары, обеспечивается собственниками и (или) уполномоченными ими лицами, являющимися владельцами и (или) пользователями зданий, помещений и сооружений, своевременно в светлое время суток с обязательным соблюдением мер, обеспечивающих безопасное движение пешеходов и транспорта (должны быть установлены временные ограждения, обустроены временные обходы опасных участков по газонам с использованием настилов из противоскользящих материалов).

15. Вывоз снега и льда при производстве работ, указанных в пункте 15 настоящих Правил, обеспечивается производителями или заказчиками работ в течение одних суток. Допускается временное складирование (не более суток) снега и льда в местах, не препятствующих свободному проезду автотранспорта, движению пешеходов и маломобильных групп населения.

16. При сбрасывании снега с крыш должны быть приняты меры, обеспечивающие полную сохранность деревьев, кустарников, воздушных инженерных коммуникаций, растяжек контактных сетей, указателей, светофорных объектов и дорожных знаков.

17. Благоустройство земельных участков, вводимых в эксплуатацию зданий, сооружений осуществляется согласно проектной документации объектов капитального строительства.

18. При благоустройстве придомовой территории многоквартирного жилого дома рекомендуется предусматривать выделение мест для размещения автотранспорта инвалидов, проживающих в таком доме.

19. Границы прилегающей территории, лица, ответственные за содержание прилегающей территории, перечень видов работ по содержанию прилегающей территории определяются соглашением о содержании прилегающей территории, заключаемым физическими и юридическими лицами с Администрацией Арамильского городского округа.

20. Соглашение о содержании прилегающей территории не влечет перехода права владения или (и) пользования прилегающей территорией к лицам, осуществляющим ее содержание.

21. Размер и границы прилегающей территории определяются по соглашению сторон. При определении размера и границ прилегающей территории, на которой осуществляется уборка, рекомендуется учитывать следующие условия:

уборка территорий, прилегающих к зданиям, сооружениям, в том числе со встроенными хозяйственными объектами, осуществляется на расстоянии не менее 10 м в каждую сторону от границ таких зданий, сооружений либо до границы, проходящей между двумя соседними зданиями, сооружениями; в случае расположения здания или сооружения вблизи улицы или дороги - до кромки проезжей части улицы, дороги;

уборка территорий, прилегающих к объектам торговли, бытового и иного обслуживания населения, осуществляется на расстоянии 10 м в каждую сторону от границ такого объекта; в случае расположения такого объекта вблизи улицы или дороги - до кромки проезжей части дороги (улицы) или до середины улицы (в случае отсутствия выделенной (обустроенной) проезжей части);

уборка территорий, прилегающих к торгово-развлекательным комплексам (центрам), торговым ярмаркам, рынкам, паркам, пляжам, стадионам, летним кафе и другим аналогичным объектам, в том числе прилегающих к ним парковок, осуществляется на расстоянии 15 м в каждую сторону от границ таких объектов; при наличии ограждений - на расстоянии 15 м от ограждения; в случае расположения таких объектов вблизи улицы - до ее проезжей части;

уборка территорий, прилегающих к отдельно стоящим объектам рекламы, осуществляется в радиусе 5 м от таких объектов;

уборка территорий, прилегающих к гаражам, автомойкам, автостоянкам, парковкам, осуществляется на расстоянии 10 м в каждую сторону от их границ;

уборка территорий, прилегающих к автозаправочным станциям, автомоечным постам, заправочным комплексам, шиномонтажным мастерским и станциям технического обслуживания, осуществляется на расстоянии 15 м в каждую сторону от их границ;

уборка территорий, прилегающих к промышленным объектам, осуществляется на расстоянии 15 м в каждую сторону от их границ;

уборка строительных площадок осуществляется на расстоянии 5 м от ее ограждения по периметру, включая подъездные пути;

уборка территорий, прилегающих к территориям индивидуальной жилой застройки, осуществляется до кромки проезжей части улицы, дороги;

уборка территорий, прилегающих к наземным пешеходным переходам, осуществляется на расстоянии 2 м в каждую сторону от наземной части перехода;

уборка территорий, прилегающих к водоразборным колонкам (с устройством и содержанием стоков для воды), осуществляется в радиусе 5 м от водоразборных колонок;

уборка территорий, прилегающих к трансформаторным и распределительным подстанциям, другим инженерным сооружениям, работающим в автономном режиме (без обслуживающего персонала), в том числе скос травы и поросли, осуществляется в пределах охранной зоны на расстоянии не менее 3 м в каждую сторону от границ таких инженерных сооружений (в случае, если в этой охранной зоне земельный участок не предоставлен на каком-либо вещном праве третьим лицам);

уборка территорий, прилегающих к контейнерам, контейнерным площадкам, бункерам, осуществляется на расстоянии 2 м в каждую сторону от их грани.

22. Уборка улиц может производиться в любое время суток, в том числе в ночное время, в зависимости от погодных условий и интенсивности движения.

23. Уборка газонов производится в утреннее время суток.

В период массового листопада лица, осуществляющие в соответствии с действующим законодательством уборку территорий, производят сгребание и организуют вывоз опавшей листвы с газонов и тротуаров.

24. Уборка придомовых, отведенных и прилегающих территорий производится в дневное время.

25. Уборка мест массового пребывания людей (подходы к рынкам, торговые зоны) производится круглосуточно.

26. Очистка урн должна производиться по мере наполнения, но не реже одного раза в сутки. Урны устанавливают на внекатегорийных улицах и улицах первой категории, рынках, автовокзалах и в других массовых местах посещения на расстоянии не более 40 м одна от другой, на других улицах и территориях - на расстоянии до 100 м. На остановках общественного транспорта, у входов в торговые объекты, промышленные, офисные и прочие здания устанавливается не менее двух урн.

27. Требования к размещению сезонных аттракционов, пунктов проката устанавливаются действующим законодательством, отдельными правовыми актами Администрации Арамильского городского округа.

Порядок выявления и демонтаж сезонных аттракционов, пунктов проката, размещенных в нарушение требований, установленных действующим законодательством, правовыми актами Администрации Арамильского городского округа, устанавливается правовым актом Администрации Арамильского городского округа.

28. При отсутствии или недостаточной пропускной способности общественных туалетов в местах проведения массовых мероприятий организаторам таких мероприятий рекомендуется устанавливать туалетные кабины, в том числе доступные для маломобильных групп населения.

Статья 4. Требования к организации работ по уборке и содержанию территорий общего пользования

1. Период летней уборки устанавливается с 16 апреля по 14 октября. В случае резкого изменения погодных условий сроки начала проведения летней уборки определяются Администрацией Арамильского городского округа.

2. Мероприятия по подготовке уборочной техники к работе в летний период проводятся лицами, осуществляющими содержание объектов улично-дорожной сети, до 16 апреля текущего года.

3. При организации уборки территории следует руководствоваться пунктом 22 статьи 3 настоящих Правил.

4. Мойке подвергается вся ширина проезжей части улиц и площадей.

5. Мойка и поливка тротуаров и дворовых территорий, зеленых насаждений и газонов производится силами обслуживающих данные территории организаций.

6. Подметание дорожных покрытий, улиц и проездов осуществляется с предварительным увлажнением дорожных покрытий, в дневное время с 8.00 до 21.00, а на улицах с интенсивным движением транспорта в утреннее время (с 5.00 до 7.00). Осевые линии регулирования должны быть постоянно очищены от песка и различного мусора.

7. Полив дорожных покрытий, проезжей части, площадей, улиц и проездов производится с 5.00 до 7.00.

При поливе проезжей части не допускается выбивание струей воды смета и мусора на тротуары, газоны древесно-кустарниковую растительность, остановки, близко расположенные фасады зданий, объекты торговли и т.д.

8. В жаркие дни (при температуре 25 град. С и выше) поливка дорожных покрытий производится с 12.00 до 17.00. Обочины дорог должны быть очищены от крупногабаритного и другого мусора.

9. Запрещается сгребать смет и мусор на газоны, смотровые и дождеприемные колодцы и в канализационную сеть.

10. Газоны должны быть очищены от мусора и регулярно скашиваться в установленных границах прилегающих территорий. Высота травяного покрова не должна превышать более 10 см.

11. В период листопада организации, ответственные за уборку закрепленной территории, производят сгребание и вывоз опавшей листвы на газонах вдоль дорог и дворовых территориях.

12. Содержание урн в летний период включает в себя:

- очистку урн;
- погрузку вручную и вывоз твердых коммунальных отходов в места размещения отходов;
- покраску, ремонт или замену поврежденных урн.

Очистка урн производится в соответствии с пунктом 27 статьи 3 настоящих Правил. Ремонт или замена урн производится в течение суток с момента обнаружения дефекта.

13. Ремонт дорог и тротуаров производится в соответствии с требованиями законодательства.

14. Вывоз смета производится непосредственно после подметания.

15. Вывоз собранного с газонов мусора, мешков, веток осуществляется в течение суток.

16. К содержанию пешеходных и барьерных ограждений относится очистка и мойка ограждений, исправление, замена поврежденных или не соответствующих действующим стандартам секций ограждения, уборка наносного грунта у ограждений.

17. Периодами межсезонья считаются переходные периоды от зимы к весне (март - апрель), от осени к зиме (октябрь - ноябрь).

При незначительном слое грунтово-песчаных наносов проезжие части дорог, лотковые зоны и тротуары убираются подметально-уборочными машинами или подметальными тракторами с последующей погрузкой и вывозом грязи на свалку.

При значительном слое грунтово-песчаных наносов, когда невозможно их убрать подметально-уборочными машинами или подметальными тракторами, применяются автогрейдеры. Зачистка лотковой зоны дорог и тротуаров производится вручную.

После вывоза грязи завершающую уборку оставшихся загрязнений производят подметально-уборочными машинами, подметальными тракторами или подметально-уборочными машинами с вакуумной или механизированной подборкой грязи, а также поливомоечными машинами.

18. Период зимней уборки устанавливается с 15 октября по 15 апреля. В случае резкого изменения погодных условий сроки начала и окончания зимней уборки могут корректироваться Администрацией Арамильского городского округа.

19. Мероприятия по подготовке уборочной техники к работе в зимний период осуществляются балансодержателями в срок до 15 октября, ежегодно. К этому же сроку должны быть завершены работы по подготовке мест для приема снега и мест для складирования необходимого количества противогололедных материалов.

20. Организации, отвечающие за уборку территорий Арамильского городского округа, в срок до 1 октября должны обеспечить завоз, заготовку и складирование необходимого количества противогололедных материалов.

21. При уборке дорог в парках, лесопарках, садах, скверах, бульварах и других зеленых зонах допускается временное складирование снега, не содержащего противогололедных материалов, на заранее подготовленные для этих целей площадки, при условии сохранности зеленых насаждений и обеспечении оттока талых вод.

22. В зимний период дорожки, скамейки (садовые диваны), урны и другие малые архитектурные формы, а также пространство вокруг них, подходы к ним должны быть очищены от снега и наледи.

23. Технология и режимы производства уборочных работ на проезжей части улиц и проездов, остановках общественного транспорта, тротуаров и дворовых территориях должны обеспечивать беспрепятственное движение транспортных средств и пешеходов независимо от погодных условий.

24. К операциям зимней уборки относятся, первоочередные операции:

-обработка проезжей части дороги противогололедными материалами;
- сгребание и подметание снега;
- к операциям второй очереди относятся:
- удаление снега;
- зачистка дорожных лотков после удаления снега;
- скалывание льда и удаление снежно-ледяных образований.

25. Требования к зимней уборке дорог по отдельным технологическим операциям:

- дорожное покрытие очищается от снега в кратчайший срок для обеспечения условий безопасности движения транспорта в пределах скоростей, установленных правилами дорожного движения;
- с началом снегопада в первую очередь обрабатываются противогололедными материалами наиболее опасные для движения транспорта участки улиц - крутые спуски и подъемы, мосты, тормозные площадки на перекрестках улиц и остановках общественного транспорта;
- механизированное подметание проезжей части должно начинаться при высоте рыхлой массы на дорожном покрытии 2,5 - 3,0 см, что соответствует 5 см свежевыпавшего неуплотненного снега.

При длительном снегопаде циклы механизированного подметания проезжей части осуществляются после каждых 5 см свежевыпавшего снега;

- по окончании очередного цикла подметания необходимо приступить к выполнению работ по формированию снежных валов снега в лотках улиц и проездов, расчистке проходов в валах снега на остановках общественного транспорта и в местах наземных пешеходных переходов;
- при формировании снежных валов снег, очищаемый с проезжей части улиц и проездов, а также с тротуаров, сдвигается в лотковую часть вдоль бордюра улиц и проездов для временного складирования снежной массы.

Ширина снежных валов в лотковой зоне улиц не должна превышать 1,5 м, валы должны быть подготовлены к погрузке и вывозке.

Формирование снежных валов не допускается:

- на пересечениях всех дорог и улиц, и проездов в одном уровне, вблизи железнодорожных переездов;
- ближе 5 метров от пешеходных переходов и мест разворотов на улицах;
- ближе 20 метров от остановочного пункта общественного транспорта. При формировании снежных валов в лотках не допускается перемещение снега на газоны;
- устройство разрывов в валах снега в указанных местах и перед въездами во дворы, внутриквартальные проезды должно выполняться в первую очередь после выполнения механизированного подметания проезжей части по окончании очередного снегопада;
- все тротуары, дворы, лотки проезжей части улиц, площадей, рыночные площади и другие участки с асфальтовым покрытием должны очищаться от снега и обледенелого наката под скребок и посыпаться песком до 8 часов утра;
- в период гололеда посыпку песком и другими разрешенными противогололедными материалами тротуаров, пешеходных дорожек, лестничных сходов, посадочных площадок в зоне остановок общественного транспорта и других мест с интенсивным движением пешеходов необходимо проводить систематически, обеспечивая нормальное движение пешеходов;
- подсыпка тротуаров должна осуществляться сухим песком без хлоридов;
- запрещается при уборке снега и льда как механизированным, так и ручным способом наносить повреждения элементам благоустройства, частям зданий и зеленым насаждениям (бордюры, асфальтовые покрытия, ограждения, опоры освещения, деревья, кустарники, опоры светофоров и др.);
- для установления сроков удаления снега с дорог Арамильского городского округа и проведения работ по борьбе с гололедом устанавливаются три категории всех убираемых улиц города:
- к первой категории относятся - выездные из Арамильского городского округа магистрали, все улицы с интенсивным движением, имеющие автобусные линии, улицы, имеющие уклоны, узкие проезды, улицы, ведущие к больницам, детским учреждениям, противопожарным установкам;
- ко второй категории относятся - улицы со средней интенсивностью движения городского транспорта и площади перед магазинами, рынками, и прочими местами со значительным пешеходным движением;
- к третьей категории относятся все остальные улицы Арамильского городского округа, имеющие незначительное движение;
- время для вывоза снега с улиц, обеспечивающих движение общественного транспорта и зачистки лотков, не может превышать:

при снегопаде до 6 см – 5 дней;
при снегопаде до 10 см – 9 дней;
с улиц местного значения:
при снегопаде до 6 см – 7 дней;
при снегопаде до 10 см – 12 дней;

- после каждого прохода снегопогрузчика должна производиться операция по зачистке дорожных лотков от остатков снега и наледи с последующим их вывозом;
- вывоз снега и скола льда с улиц и проездов должен осуществляться в специально установленные места, согласованные с Администрацией Арамильского городского округа;
- запрещается размещение снега и скола льда вне мест для размещения и скола льда, не повлекшее нарушения экологических и санитарно-эпидемиологических требований.

26. Снегоуборочные работы (механизированное подметание и ручная зачистка) на тротуарах, лестничных сходах, пешеходных дорожках и посадочных площадках начинаются сразу по окончании снегопада. При интенсивных длительных снегопадах циклы снегоочистки и обработки противогололедными материалами должны повторяться после каждых 5 см выпавшего снега.

27. Очистка крыш, карнизов, водосточных труб от снега и ледяных наростов должны производиться своевременно в светлое время суток с обязательным осуществлением комплекса охранных мероприятий, обеспечивающих движение пешеходов и транспорта, с немедленным вывозом снега и наледей с тротуаров, и проездов. При сбрасывании снега с крыш должны быть приняты меры, обеспечивающие полную сохранность деревьев, кустарников, воздушных инженерных коммуникаций, растяжек контактных сетей, светофорных объектов, дорожных знаков. При уборке придомовых территорий многоквартирных домов рекомендуется информирование жителей о сроках и месте проведения работ по уборке и вывозу снега с придомовой территории и о необходимости перемещения транспортных средств в случае создания препятствий для работы снегоуборочной техники.

28. Организации и физические лица, во владении и пользовании которых находятся дома и другие строения, сооружения, обязаны обеспечить уборку снега и посыпку песком тротуаров и пешеходных дорожек, прилегающих к зданиям, сооружениям, нестационарным торговым объектам, павильонам, не менее двух раз в сутки (утром и вечером).

29. Организации, в ведении которых находятся подземные инженерные сети, обязаны обеспечивать свободный подъезд к люкам смотровых колодцев и узлам управления инженерными сетями, а также источникам пожарного водоснабжения (пожарные гидранты, водоемы), расположенным на обслуживаемой территории. Крышки люков подземных коммуникаций должны полностью очищаться от снега, льда и содержаться в состоянии, обеспечивающем возможность быстрого их использования. Очистка крышек колодцев с пожарными гидрантами и установка конусов производятся их владельцами.

Статья 5. Требования к содержанию и уборке придомовых территорий

1. Содержание придомовых территорий осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящих Правил.

2. Внутриквартальные проезды, проезды с асфальтовым покрытием на придомовых территориях очищаются от снега и наледи до покрытия на всю ширину дороги или проезда. При возникновении наледи (гололеда) производится обработка мелкофракционным щебнем или противогололедными материалами.

3. Тротуары в границах земельного участка, принадлежащего собственникам многоквартирных домов, очищаются от снега и наледи до покрытия на всю ширину тротуара. При ширине тротуара не менее 2,5 м допускается сохранять толщину снежного покрова до 10 см на части тротуара шириной не более 1 м. При возникновении наледи (гололеда) производится обработка тротуаров песком.

4. Снег, счищаемый с придомовых территорий и внутриквартальных проездов, допускается складировать на территориях дворов в местах, не препятствующих свободному проезду автотранспорта и движению пешеходов (но не более суток). Складирование снега должно предусматривать отвод талых вод. Не допускается повреждение зеленых насаждений при складировании снега.

Не допускается выталкивание или перемещение снега с придомовых территорий на объекты улично-дорожной сети.

5. При уборке придомовых территорий многоквартирных домов рекомендуется информировать жителей о сроках и месте проведения работ по уборке и вывозу снега с придомовой территории и о необходимости перемещения транспортных средств в случае создания препятствий для работы снегоуборочной техники.

6. Подметание придомовых территорий, внутриквартальных проездов, внутридворовых проездов и тротуаров, их мойка осуществляются механизированным способом или вручную до 8 часов утра. Чистота территории поддерживается в течение всего дня.

7. В соответствии с санитарными нормами и правилами организации по обслуживанию жилищного фонда должны проводить дератизацию и дезинфекцию в местах общего пользования, подвалах, технических подпольях.

8. У подъездов жилых домов устанавливаются урны. Собственники индивидуальных жилых домов и (или) уполномоченные ими лица, являющиеся владельцами и (или) пользователями индивидуальных жилых домов, обеспечивают сбор и вывоз мусора и отходов со своей территории.

9. Размещение транспортных средств на внутриквартальных территориях не должно создавать препятствий для прохода людей, а также для работы и движения уборочной и специализированной техники.

Статья 6. Требования к территории индивидуального жилищного фонда, ее содержанию и уборке

1. Собственники индивидуальных жилых домов и (или) уполномоченные ими лица, являющиеся владельцами и (или) пользователями, арендаторами индивидуальных жилых домов обязаны:

1.1 содержать отведенную территорию в соответствии с положениями настоящих Правил, а также иных нормативных правовых актов Арамильского городского округа;

1.2 постоянно поддерживать в исправном состоянии фасады жилых домов, палисадников, ограждения, другие постройки, производить их ремонт и окраску;

1.3 иметь на домах указатели с обозначением наименования улиц и переулков, номерные знаки;

1.4 заключать договоры на вывоз твердых коммунальных отходов с региональным оператором, на вывоз крупногабаритных отходов, строительных отходов и иных отходов, не отнесенных к твердым коммунальным со специализированными организациями. Заключение договора на вывоз твердых коммунальных отходов с региональным оператором происходит путем публичной оферты. Договор размещается в средствах массовой информации и считается заключенным после официального опубликования в официальных источниках опубликования и принятия акцепта путем внесения первого платежа;

1.5 не допускать переполнение емкостей для сбора жидких бытовых отходов, образующихся в личных домовладениях, приводящее к их попаданию в дренажную и (или) ливневую канализации, на дороги, тротуары, иные территории общего пользования;

1.6 при уборке прилегающей территории в зимний период не допускать размещение снежных валов вне границ прилегающей территории;

1.7 обеспечивать доступ к инженерным коммуникациям на отведенной территории.

2. На собственников индивидуальных жилых домов возлагается обязанность по постоянному уходу и содержанию в надлежащем состоянии земельных участков, находящихся в собственности, пользовании, аренде.

3. На территории Арамильского городского округа запрещается с фасадной стороны застройки объектов индивидуального жилого фонда:

3.1 загромождать, засорять и складировать на территории металлический лом, отходы производства и потребления, шлак, дрова, опил, удобрения, сено, грунт, гумус, торф, корм, строительный материал;

3.2 складировать на обочины дорог, загромождать и засорять тротуары остатками стройматериалов, грунтом и мусором;

3.3 устраивать стоянки разукомплектованного транспорта;

3.4 перемещать снег в зимний период с территории участков на дороги, обочины, тротуары;

3.5 вырубать зеленые насаждения, ломать и портить деревья и кустарники, производить самовольные надпилы на стволах деревьев, поджигать сухую листву;

3.6 загрязнять питьевые колодцы;

3.7 нарушать правила пользования колонками;

3.8 сжигать листву, траву, части деревьев, кустарников и других остатков растительности;

3.9 разбивать газоны и (или) делать подъезды (подходы), нарушая кюветы вдоль дорог без согласования с Администрацией Арамильского городского округа;

3.10 перемещать снег со своей придомовой территории на иную придомовую территорию;

3.11 размещать и обустраивать на землях, государственная собственность на которые не разграничена и на землях общего пользования, сооружения канализации, водозаборных скважин, овощных ям, колодцев и других аналогичных сооружений, указанные сооружения располагать на земельном участке, принадлежащем собственнику или пользователю;

3.12 самовольное использование земельных участков для личных нужд (возведение сараев, погребов, бань, гаражей, загонов для животных и птиц, устройство выгребных коленцев, септиков) вне границ отведенной владельцу территории.

4. На собственников индивидуальных строений возлагается ответственность за ликвидацию последствий пожара или ликвидацию последствий демонтажа строений в течение одного календарного месяца. Собственник обязан обеспечить вывоз отходов, образовавшихся в результате разборки дома и ликвидации пожара, с отведенной территории, и размещение (захоронение) их в специально отведенные места на основании возмездного договора со специализированной организацией.

5. Застройщики, собственники, арендаторы и пользователи индивидуальных жилых домов при строительстве и ремонте заборов земельных участков, ориентированных на главные улицы, вид забора и его цветовое решение должны согласовывать с Администрацией Арамильского городского округа.

Статья 7. Требования по содержанию и уборке территории объектов торговли, общественного питания и сферы услуг

1. Все организации торговли, в том числе объекты нестационарной торговли, общественного питания, услуг, социально-культурного обслуживания обязаны обеспечить:

1.1 полную уборку собственных и прилегающих территорий не менее двух раз в сутки (утром и вечером);

1.2 чистоту и порядок территории в течение рабочего времени;

1.3 необходимое количество урн и контейнеров, переполнение контейнеров и урн не допускается;

1.4 соблюдение посетителями требований правил чистоты и порядка;

1.5 содержание в чистоте входов, цоколей, витрин, витражей, вывесок, мест мелкорозничной торговой сети, мест складирования тары и своевременный ее вывоз.

2. Запрещается всем организациям торговли, в том числе объектам нестационарной торговли, общественного питания, услуг, социально-культурного обслуживания:

2.1 нарушать асфальтовое и другое покрытие улиц, тротуаров, целостность объектов внешнего благоустройства и зеленых насаждений;

2.2 оставлять на местах торговли после окончания торговли передвижные лотки, тележки, тару, контейнеры и другое оборудование;

2.3 устанавливать объекты уличной торговли на цветниках, газонах, в местах, отведенных для парковки (стоянки автомобилей) и у входных групп в торговые объекты;

2.4 складирование мусора и отходов в контейнеры без наличия договора со специализированной организацией на вывоз отходов потребления и производства;

2.5 выставлять у входных групп торговых объектов, а также на тротуар, цветник и газон товар, холодильники с товаром, столики, зонтики, мангалы, иное оборудование, складировать тару, запасы товаров, использованный упаковочный материал, мусор, а также использовать для складирования и приготовления продуктов прилегающие к объектам территории;

2.6 сброс сточных вод и жидких бытовых отходов от объектов торговли на рельеф прилегающей территории (дороги, тротуары, пешеходные дорожки, газоны и т.д.);

2.7 использовать конструкции объекта для размещения рекламы, вывесок, афиш, агитационных материалов, крепления растяжек в нарушение установленного порядка нормативными актами Администрации Арамильского городского округа.

Статья 8. Требования к формированию прилегающих территорий

1. Прилегающие территории формируются в пределах земельных участков и территорий, на которые право собственности, владения, пользования не зарегистрировано в порядке, установленном федеральным законодательством.

2. В границы прилегающей территории не включаются:

2.1 дороги, проезды и иные транспортные коммуникации;

2.2 тротуары, расположенные вдоль дорог общего пользования;

2.3 парки, скверы, бульвары;

2.4 береговые полосы;

2.5 иные территории, на которых расположены объекты, содержание которых, в соответствии с законодательством Российской Федерации, является обязанностью их правообладателя.

3. На территории Арамильского городского округа прилегающие территории формируются только для земельных участков, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости. Исключение составляют земельные участки, образованные под многоквартирные жилые дома по отмостке фундаментов таких домов. Прилегающие территории в отношении указанных земельных участков, в соответствии с действующим законодательством, не формируются.

4. Прилегающая территория для каждого земельного участка формируется с учетом следующих требований:

4.1 в отношении одного земельного участка может быть установлена только одна прилегающая территория;

4.2 установление общей прилегающей территории для двух и более земельных участков не допускается, за исключением случая, когда строение или сооружение, в том числе объект коммунальной инфраструктуры, обеспечивает исключительно функционирование другого здания, строения, сооружения, в отношении которого определяются границы прилегающей территории;

4.3 пересечение прилегающих территорий между собой не допускается, за исключением случая установления общих (смежных) границ прилегающих территорий;

5. Границы прилегающих территорий имеют внутренние и внешние части границ:

5.1 Внутренняя часть границы прилегающей территории должна иметь общие (смежные) границы с границей земельного участка, в отношении которого такая прилегающая территория формируется;

5.2 Внешняя часть границы прилегающей территории формируется в соответствии с требованиями, установленными п. 7 настоящей статьи.

6. Границы прилегающей территории для земельных участков формируются с учетом вида их разрешенного использования, определенного Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденных приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/0412 (в действующей редакции).

7. Требование к максимальному расстоянию между внутренней частью границы прилегающей территории и ее внешней частью установлено Приложением №1 настоящих Правил. Требование к минимальному расстоянию между внутренней частью границы прилегающей территории и ее внешней частью не устанавливается.

8. При формировании Схемы границ прилегающих территорий коды видов разрешенного использования земельных участков, для которых формируются прилегающие территории, определяется Администрацией Арамильского городского округа на основании описания видов разрешенного использования земельных участков, приведенных в Приложении №1 настоящих Правил.

9. На Схеме границ прилегающих территорий должны быть отображены:

1) земельные участки, для которых формируются прилегающие территории, и кадастровые номера этих земельных участков;

2) наименование улиц;

3) границы прилегающих территорий и их площади;

4) условные номера прилегающих территорий;

5) показатель площади прилегающей территории в м2.

10. Схемы границ прилегающих территорий формируется в электронном виде (XML) каждого населенного пункта Арамильского городского округа отдельно и размещаются на официальном сайте Арамильского городского округа.

Статья 9. Требования при обращении с коммунальными отходами (за исключением частного сектора)

1. Складирование твердых коммунальных отходов осуществляется в контейнеры, размещенные на обустроенных контейнерных площадках.

Для сбора твердых коммунальных отходов должны применяться контейнеры, обеспечивающие механизированную выгрузку мусора.

2. Складирование крупногабаритных отходов, в том числе мебели, бытовой техники и упаковки от бытовой техники, отходов, образующихся в процессе ремонта и реконструкции квартир и мест общего пользования в многоквартирном доме, а также листвы, веток, смета допускается в специальный отсек обустроенный на контейнерной площадке. На площадке, предназначенной для складирования крупногабаритных отходов, устанавливается специальная табличка.

3. Вывоз твердых коммунальных отходов из контейнеров осуществляется региональным оператором в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Вывоз крупногабаритных отходов организуется по заявкам, но не реже 1 раза в неделю.

4. Уборку твердых коммунальных отходов, выпавших при выгрузке из контейнеров в мусоровоз, производит региональный оператор, осуществляющий их вывоз.

5. Чистота на контейнерной площадке должна обеспечиваться собственниками жилых домов, собственниками помещений в многоквартирном доме (в случае непосредственного управления многоквартирным домом собственниками помещений в многоквартирном доме) или управляющими организациями, в соответствии с договорами управления.

Уборка контейнерных площадок должна осуществляться ежедневно.

6. Собственники твердых коммунальных отходов обязаны соблюдать требования законодательства в сфере обращения с отходами, в том числе заключать договор на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором, в зоне деятельности которого образуются твердые коммунальные отходы и находятся места их накопления.

7. При транспортировании отходов физические и юридические лица обязаны не допускать загрязнения дорог, убирать образовавшиеся загрязнения.

8. Физическим и юридическим лицам запрещается:

8.1 осуществлять слив жидких бытовых отходов в контейнеры с твердыми коммунальными отходами, на территорию дворов, газонов, в дренажную и ливневую канализации, на дороги и тротуары;

8.2 сжигать твердые коммунальные, в том числе крупногабаритные отходы.

Статья 10. Требования к внешнему виду и содержанию фасадов зданий, строений, сооружений

1. Содержание фасадов зданий, строений и сооружений обеспечивают правообладатели таких объектов в соответствии с настоящими Правилами.

2. Внешний вид фасадов здания, строения, сооружения должен соответствовать согласованному в установленном порядке архитектурно-художественному облику объекта капитального строительства, информация о котором содержится в паспорте фасадов и (или) эскизном проекте.

3. Порядок предоставления решения о согласовании архитектурно-художественного облика объекта капитального строительства, требования к содержанию эскизного проекта и паспорта фасадов, форма паспорта фасадов устанавливаются нормативным правовым актом Администрации Арамильского городского округа.

4. Требования пункта 3 настоящей статьи не распространяются на объекты культурного наследия, объекты индивидуального жилищного строительства, а также линейные объекты.

5. Фасады зданий, строений, сооружений не должны иметь видимых загрязнений, повреждений, в том числе разрушения отделочного слоя, водосточных труб, воронок или выпусков, изменения цветового тона.

6. Содержание фасадов зданий, строений и сооружений включает:

6.1 проведение поддерживающего ремонта и восстановление конструктивных элементов и отделки фасадов, в том числе входных дверей и козырьков, ограждений балконов и лоджий, карнизов, крылец и отдельных ступеней, ограждений спусков и лестниц, витрин, декоративных деталей и иных конструктивных элементов;

6.2 обеспечение наличия и содержание в исправном состоянии водостоков, водосточных труб и сливов;

6.3 очистку от снега и льда крыш и козырьков, удаление наледи, снега и сосулек с карнизов, балконов и лоджий;

6.4 герметизацию, заделку и расшивку швов, трещин и выбоин;

6.5 восстановление, ремонт и своевременную очистку отмосток, приямков цокольных окон и входов в подвалы;

6.6 поддержание в исправном состоянии размещенного на фасаде электроосвещения и включение его одновременно с наружным освещением улиц, дорог и площадей территории Арамильского городского округа;

6.7 очистку и промывку поверхностей фасадов в зависимости от их состояния и условий эксплуатации;

6.8 мытье окон и витрин, вывесок и указателей;

6.9 выполнение иных требований, предусмотренных правилами и нормами технической эксплуатации зданий, строений и сооружений.

7. Под изменением внешнего вида фасадов понимается:

7.1 создание, изменение или ликвидация крылец, навесов, козырьков, карнизов, балконов, лоджий, веранд, террас, эркеров, декоративных элементов, дверных, витринных, арочных и оконных проемов;

7.2 замена облицовочного материала;

7.3 покраска фасада, его частей в цвет, отличающийся от цвета здания;

7.4 изменение конструкции крыши, материала кровли, элементов безопасности крыши, элементов организованного наружного водостока;

7.5 установка (крепление) или демонтаж дополнительных элементов и устройств (флагштоки, указатели).

8. Требования к содержанию отдельных конструктивных элементов фасадов, а также требования к дополнительному оборудованию, дополнительным элементам и устройствам, размещаемым на фасадах зданий, устанавливаются нормативным правовым актом Администрации Арамильского городского округа.

9. При содержании фасадов зданий, строений и сооружений запрещается:

- самовольное переоборудование или изменение внешнего вида фасада здания либо его элементов;
- самовольное нанесение надписей;
- нарушение установленных требований по размещению вывесок, указателей улиц, номерных знаков домов, зданий и сооружений;
- распространение звуковой рекламы с использованием звукотехнического оборудования, монтируемого и располагаемого на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений.

10. На фасадах вновь строящихся зданий оборудование архитектурно-художественной подсветки устанавливается в соответствии с проектной документацией.

11. На фасадах зданий, строений и сооружений допускается установка следующих домовых знаков:

- угловой указатель улицы, площади, проспекта, проезда, переулка;
- указатель номера дома, строения;
- указатель номера подъезда и номеров квартир в подъезде;
- флагодержатель;
- памятная доска;
- полигонометрический знак;
- указатель пожарного гидранта;
- указатель грунтовых геодезических знаков;
- указатель городской канализации и водопровода;
- указатель подземного газопровода.

12. Изменения фасадов встроенных помещений и отдельно стоящих объектов (нежилые здания) в части цветового решения, изменения архитектурных деталей и элементов фасадов, в том числе устройство новых и реконструкция существующих оконных и дверных проемов должны быть согласованы с Администрацией Арамильского городского округа до начала проведения ремонтных работ, путем письменного обращения;

13. Переоборудование фасадов зданий и их элементов, в том числе при переводе помещений из категории жилых в нежилые, при реконструкции или переоборудовании (изменении целевого использования) нежилых помещений, должно производиться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Иные вопросы благоустройства фасадов на территории Арамильского городского округа, не урегулированные настоящими Правилами, регулируются муниципальными правовыми актами Арамильского городского округа, если иное не установлено действующим законодательством.

Статья 11. Наружное освещение территории

1. Включение и отключение наружного освещения улиц, дорог, площадей, территорий и других освещаемых объектов производится по графику, установленному Администрацией Арамильского городского округа. Включение и отключение устройств наружного освещения подъездов жилых домов, номерных знаков домов и указателей улиц, а также установок архитектурно-художественной подсветки зданий производится в режиме работы наружного освещения улиц.

2. Фасады зданий, строений, сооружений, в том числе объектов монументально-декоративного искусства, могут быть оборудованы установками архитектурно-художественной подсветки.

3. Все объекты наружного освещения должны поддерживаться в технически исправном состоянии.

4. При проектировании освещения и осветительного оборудования рекомендуется обеспечивать:

- экономичность и энергоэффективность применяемых осветительных установок, рациональное распределение и использование электроэнергии;
- эстетику элементов осветительных установок, их дизайн, качество материалов и изделий с учетом

восприятия в дневное и ночное время;

- удобство обслуживания и управления при разных режимах работы установок.

5. Обслуживание элементов наружного освещения на территориях ограниченного пользования обеспечивается собственниками таких территорий. Обслуживание элементов наружного освещения на землях общего пользования, за исключением установки объектов наружного освещения при строительстве, реконструкции, ремонте зданий, строений физическими, юридическими лицами для освещения прилегающей к этим объектам территории, осуществляют лица, на обслуживании и (или) содержании которых находятся данные объекты. Обслуживание элементов (объектов) наружного освещения в границах придомовых территорий осуществляется собственниками земельных участков, зданий, строений и сооружений и (или) уполномоченными ими лицами, являющимися владельцами и (или) пользователями земельных участков, зданий, строений, сооружений, либо определяется соглашением о разграничении балансовой принадлежности.

6. Содержание опор наружного освещения, используемых для крепления контактной сети электрического транспорта, обеспечивается собственниками указанных объектов и (или) лицами, на обслуживании и (или) содержании которых находятся данные объекты.

7. При производстве строительных работ застройщик обязан:

- выполнять самостоятельно работы по переносу опор или изменению габарита подвески воздушной линии электропередачи, по перекладке кабельных линий или защите их от механических повреждений, а также восстановлению временно демонтированного наружного освещения;

- согласовывать проекты устройства и реконструкции наружного освещения территорий общего пользования с Администрацией Арамильского городского округа в порядке, определяемом правовыми актами Администрации Арамильского городского округа.

Статья 12. Требования к обустройству территории в целях обеспечения беспрепятственного передвижения инвалидов и других маломобильных групп населения

1. Основными принципами формирования среды жизнедеятельности при реконструкции и проектирование новой городской застройки является создание условий для обеспечения физической, пространственной и информационной доступности объектов и комплексов различного назначения (жилых, социальных, производственных, рекреационных, транспортно-коммуникационных и др.), а также обеспечение безопасности и комфортности городской среды.

2. Административные и производственные здания, жилые дома должны быть доступны для инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения (далее - маломобильные группы населения), оснащены удобными подъездными путями и пешеходными доступами к входу, иметь необходимые справочно-информационные указатели, оборудованы адресными табличками с подсветкой в темное время суток.

3. В конце и начале пандусов на лестничных сходах должны быть разворотные площадки размером не менее 1,5 х 1,5 м для свободного передвижения маломобильных групп населения. По обеим сторонам лестницы или пандуса рекомендуется предусматривать поручни на высоте 800 - 920 мм круглого или прямоугольного сечения, удобные для охвата рукой и отстоящие от стены на 40 мм. При ширине лестниц 2,5 м и более следует предусматривать дополнительные разделительные поручни. Длину поручней следует устанавливать больше длины пандуса или лестницы с каждой стороны не менее чем на 0,3 м, с округленными и гладкими концами поручней.

4. Подходы к лифтам (подъемникам) с улицы должны быть обеспечены свободным доступом для маломобильных групп населения.

5. На территории Арамильского городского округа все преграды (уступы, ступени, деревья, осветительное, информационное и уличное техническое оборудование, а также край тротуара в зонах остановок общественного транспорта и переходов через улицу) рекомендуется выделять тактильными средствами.

Статья 13. Требования к размещению малых архитектурных форм и городской мебели

1. Малые архитектурные формы (далее МАФ) являются дополнительными элементами благоустройства территорий.

2. При создании и благоустройстве МАФ учитываются принципы функционального разнообразия, комфортной среды для общения, обеспечения разнообразия визуального облика благоустраиваемой территории, создания условий для различных видов социальной активности и коммуникаций между людьми, применения экологичных материалов, создания условий для ведения здорового образа жизни всех категорий населения.

Элементы планировочной структуры оборудуются МАФ, количество, места размещения, архитектурное и цветовое решение которых определяются проектами благоустройства, разрабатываемыми Администрацией Арамильского городского округа.

3. При проектировании и выборе МАФ, в том числе уличной мебели, учитываются:

3.1 наличие свободной площади на благоустраиваемой территории;

3.2 соответствие материалов и конструкции МАФ климату и назначению МАФ;

3.3 защита от образования наледи и снежных заносов, обеспечение стока воды;

3.4 пропускная способность территории, частота и продолжительность использования МАФ;

3.5 возраст потенциальных пользователей МАФ;

3.6 антивандальная защищенность МАФ от разрушения, оклейки, нанесения надписей и изображений;

3.7 удобство обслуживания, а также механизированной и ручной очистки территории рядом с МАФ и под конструкцией;

3.8 возможность ремонта или замены деталей МАФ;

3.9 интенсивность пешеходного и автомобильного движения, близость транспортных узлов;

3.10 эргономичность конструкций (высоту и наклон спинки скамеек, высоту урн и другие характеристики);

3.11 расцветка и стилистическое сочетание с другими МАФ и окружающей архитектурой;

3.12 безопасность для потенциальных пользователей.

4. При установке МАФ и уличной мебели предусматривается обеспечение:

4.1 расположения МАФ, не создающего препятствий для пешеходов;

4.2 приоритета компактной установки МАФ на минимальной площади в местах большого скопления людей;

4.3 устойчивости конструкции;

4.4 надежной фиксации или возможности перемещения элементов в зависимости от типа МАФ и условий расположения;

4.5 наличия в каждой конкретной зоне благоустраиваемой территории рекомендуемых типов МАФ для такой зоны.

5. При размещении уличной мебели допускается:

5.1 осуществлять установку скамеек на твердые виды покрытия или фундамент. При наличии фундамента его части следует выполнять не выступающими над поверхностью земли;

5.2 выбирать скамьи со спинками при оборудовании территорий рекреационного назначения, скамьи со спинками и поручнями - при оборудовании дворовых территорий, скамьи без спинок и поручней - при оборудовании транзитных зон;

5.3 обеспечивать отсутствие сколов и острых углов на деталях уличной мебели, в том числе в случае установки скамеек и столов, выполненных из древесных пней-срубов, бревен и плах.

6. На тротуарах автомобильных дорог допускается использовать следующие типы МАФ:

6.1 установки освещения;

6.2 скамьи без спинок, оборудованные местом для сумок;

6.3 опоры у скамеек, предназначенных для людей с ограниченными возможностями;

6.4 ограждения (в местах необходимости обеспечения защиты пешеходов от наезда автомобилей);

6.5 кадки, цветочницы, вазоны, кашпо, в том числе подвесные;

6.6 урны.

7. Для пешеходных зон и коммуникаций допускается использовать следующие типы малых архитектурных форм:

7.1 установки освещения;

7.2 скамьи, предполагающие длительное, комфортное сидение;

7.3 цветочницы, вазоны, кашпо;

7.4 информационные стенды;

7.5 ограждения (в местах необходимости обеспечения защиты пешеходов от наезда автомобилей);

7.6 урны.

8. При выборе МАФ рекомендуется использовать сертифицированные изделия, произведенные на территории Российской Федерации, прочные, безопасные, с высокими декоративными и эксплуатационными качествами, предназначенные для длительного, круглогодичного использования и произведенные из материалов, устойчивых к воздействию внешней среды и климата, характерного для муниципального образования.

9. При размещении урн необходимо выбирать урны достаточной высоты и объема, с рельефным текстурированием или перфорированием для защиты от графического вандализма и козырьком для защиты от осадков. Допускается применение вставных ведер и мусорных мешков.

10. Скамьи (стационарные, переносные, встроенные) в необходимом количестве должны быть установлены на площадках для отдыха, придомовых площадках, детских игровых площадках, на участках основных пешеходных коммуникаций в исправном состоянии. Промываться и (или) окрашиваться по мере необходимости, но не менее 2 раз в год в период с 15 апреля по 15 мая и с 15 августа по 15 сентября. Скамьи должны устанавливаться в основном на твердые виды покрытия или фундамент, который не должен выступать над поверхностью земли. На детских игровых площадках и площадках для отдыха допускается установка скамей на мягкие виды покрытий. Поверхности скамьи рекомендуется выполнять из дерева и пластика с различными видами водоустойчивой обработки.

11. МАФ не должны перекрывать ширину тротуара.

12. В целях защиты малых архитектурных форм от графического вандализма следует:

12.1 минимизировать площадь поверхностей МАФ, при этом свободные поверхности разрешается делать с рельефным текстурированием или перфорированием, препятствующим графическому вандализму или облегчающим его устранение;

12.2 использовать озеленение, стрит-арт, афиши, рекламные конструкции, информационные конструкции с общественно полезной информацией (например, размещать на поверхностях МАФ исторические планы местности, навигационные схемы и других элементы);

12.3 выбирать детское игровое, спортивно-развивающее, спортивное оборудование, а также инклюзивное спортивно-развивающее оборудование и инклюзивное спортивное оборудование площадок, оборудование для отдыха взрослого населения, выполненное из легко очищающихся и устойчивых к абразивным и растворяющим веществам материалов, отдавая предпочтение темным тонам окраски плоских поверхностей;

12.4 выбирать или проектировать рельефные поверхности опор освещения, в том числе с использованием краски, содержащей рельефные частицы.

13. Ответственность за содержание и ремонт МАФ несут их владельцы. Ремонт и покраска МАФ осуществляется до наступления летнего сезона.

14. Решетчатые ограды с цоколем и без него должны быть безопасными для граждан (не иметь острых выступов, колючек, режущих деталей в решетках).

Статья 14. Требования к размещению площадок на дворовых территориях многоквартирных жилых домов

1. При застройке многоквартирными жилыми домами обеспечивается организация дворовой территории с функциональным зонированием, озеленением, освещением, обустройством тротуарами, асфальтированными проездами и площадками различного функционального назначения:

- детские игровые площадки;
- детские спортивные площадки;
- спортивные площадки;
- детские инклюзивные площадки;
- инклюзивные спортивные площадки;
- площадки для занятий активными видами спорта, в том числе скейтплощадки.

Проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, содержание и эксплуатацию детских и спортивных площадок различного функционального назначения следует осуществлять в соответствии с требованиями по охране и поддержанию здоровья человека, охране исторической и природной среды, безопасности оборудования для детских игровых и спортивных площадок.

2. На общественных и дворовых территориях населенного пункта могут размещаться в том числе площадки следующих видов:

- детские игровые площадки;
- детские спортивные площадки;
- спортивные площадки;
- детские инклюзивные площадки;
- инклюзивные спортивные площадки;
- площадки для занятий активными видами спорта, в том числе скейтплощадки.

3. При планировании размеров площадок (функциональных зон площадок) следует учитывать:

- размеры территории, на которой будет располагаться площадка;
- функциональное предназначение и состав оборудования;
- требования документов по безопасности площадок (зоны безопасности оборудования);
- наличие других элементов благоустройства (разделение различных функциональных зон);
- расположение подходов к площадке;
- пропускную способность площадки.

4. Планирование функционала и (или) функциональных зон площадок необходимо осуществлять с учетом:

- площади земельного участка, предназначенного для размещения площадки и (или) реконструкции площадки;
- предпочтений (выбора) жителей;
- развития видов спорта в населенном пункте (популярность, возможность обеспечить методическую поддержку, организовать спортивные мероприятия);
- экономических возможностей для реализации проектов по благоустройству;
- требований к безопасности площадок (технические регламенты, национальные стандарты Российской Федерации, санитарные правила и нормы);
- природно-климатических условий;
- половозрастных характеристик населения, проживающего на территории квартала, микрорайона;
- фактического наличия площадок (обеспеченности площадками с учетом их функционала) на прилегающей территории;
- создания условий доступности площадок для всех жителей населенного пункта, включая маломобильные группы населения;
- структуры прилегающей жилой застройки.

5. Расстояние от окон жилых и общественных зданий до территорий детских и спортивных площадок должно быть не менее 20 метров, от контейнерных площадок - не менее 20 м, от гаражей – не менее 70 м, от улиц с напряжённым движением транспорта – не менее 100 м.

Для защиты территорий детских и спортивных площадок от ветра перед ними располагают защитную зону из кустарников и деревьев.

Вход на детские и спортивные площадки следует предусматривать со стороны пешеходных дорожек.

Детские площадки не должны быть проходными.

В условиях существующей застройки на проездах и улицах, с которых осуществляется подход к площадкам, могут устанавливаться искусственные неровности, предназначенные для принудительного снижения скорости водителями.

6. Площадки могут быть организованы в виде отдельных площадок для различных возрастных групп жителей населенного пункта или как комплексы из игровых и спортивных площадок с зонированием по возрастным группам и интересам, а также с учетом особенностей здоровья.

Для обеспечения непрерывности развивающего воздействия допускается комбинировать на дворовых территориях детские игровые площадки и детские спортивные площадки, оснащение которых включает как игровые, так и физкультурно-оздоровительные, развивающие и обучающие элементы.

7. Допускается создавать площадки с большим разнообразием функциональных возможностей, использовать универсальное, многофункциональное оборудование (совмещающее функции нескольких типов оборудования), инклюзивное оборудование, предусматривающее возможность использования, в том числе совместного, людьми, у которых отсутствуют ограничения здоровья, препятствующие физической активности, и людьми с ограниченными возможностями здоровья.

Подбор и размещение на площадках детского игрового, спортивно-развивающего, спортивного, инклюзивного спортивно-развивающего и инклюзивного спортивного оборудования осуществляется в зависимости от потребностей населения, вида и специализации благоустраиваемой площадки, функциональной зоны площадки.

8. На каждой площадке следует устанавливать информационные таблички со сведениями о возрастных группах населения, для которых предназначена площадка, с правилами пользования оборудованием, включая ограничения по росту и весу, а также номерами телефонов службы спасения, скорой помощи, контактными данными лица, осуществляющего содержание и эксплуатацию площадки, по которым следует обращаться в случае неисправности или поломки оборудования площадки.

Статья 15. Требования к содержанию строительных площадок

1. Лица, осуществляющие строительство, реконструкцию, снос объектов капитального строительства (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства) на территории Арамильского городского округа, обязаны:

-оборудовать проходы вдоль ограждений строительных площадок для движения пешеходов и проезда детских и инвалидных колясок шириной не менее 1,2 м, за исключением случаев размещения строительных площадок в промышленных и коммунально-складских зонах;

- принимать меры, исключающие вынос грунта, бетонной смеси, грязи транспортными средствами, спецтехникой за границами строительных площадок (оборудовать пункты мойки колес транспортных средств на строительной площадке; внеплощадочные подъездные пути к строительной площадке, выполненные в твердом покрытии и обеспечивающие возможность проведения механизированной уборки);

- в летний период (в сухие дни) для защиты от пыли территорий, прилегающих к строительной площадке, производить влажную уборку подъездных путей;

- не осуществлять складирование строительных, бытовых отходов, строительных материалов, изделий и конструкций за границами строительной площадки;

не выполнять слив остатков, отходов из барабана-смесителя автобетоносмесителя за границами строительной площадки.

- сбрасывание строительного мусора с крыш и из окон строящихся и ремонтируемых зданий без применения закрытых лотков (желобов), бункеров-накопителей, закрытых ящиков или контейнеров, а также складирование строительного мусора, твердых бытовых отходов, грунта, строительных материалов, изделий и конструкций вне специально отведенных для этого мест или за пределами строительной площадки;

- складирование строительного мусора в местах сбора и (или) накопления твердых коммунальных отходов, закапывание в грунт, а также сжигание твердых коммунальных отходов и строительного мусора.

2. Лица, осуществляющие строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства) на территории Арамильского городского округа, обязаны:

- выполнять ограждения строительных площадок в соответствии с утвержденными требованиями к ограждениям строительных площадок;

- незамедлительно устранять повреждение ограждений;

- не допускать отклонения ограждений от вертикали, не использовать подкосы (подпорки) с внешней стороны.

3. На границе участка строительства должен быть установлен информационный щит размером не менее 1,5 х 2 метра, доступный для обозрения с прилегающей к участку строительства территории и содержащий графическое изображение строящегося объекта, информацию о наименовании объекта, названии застройщика (заказчика), исполнителя работ (подрядчика, генподрядчика), фамилии, должности и номеров телефонов ответственного производителя работ по объекту, сроков начала и окончания работ. При установке информационного щита должна быть обеспечена его устойчивость к внешним воздействиям, предусмотрено наличие подсветки. При строительстве, реконструкции линейных объектов и сетей инженерно-технического обеспечения размещение графического изображения, строящегося (реконструируемого) объекта не требуется.

4. Необходимо оборудовать и обозначить указателями и знаками пути объезда транспорта и прохода пешеходов (пешеходные настилы, перила, мостки, обустроенные объезды, дорожные знаки и т.д.), обеспечить аварийное освещение и освещение опасных мест. Пути пешеходного прохода должны учитывать беспрепятственный проезд маломобильных групп населения.

5. Складировать грунт, строительные материалы, изделия и конструкции допускается только в пределах отведенной территории.

6. Оборудовать место и установить контейнеры для сбора твердых бытовых отходов, установить бункер-накопитель для сбора строительного мусора.

7. Установить ограждение сохраняемых деревьев.

8. Выполнять регулярную (не реже одного раза в неделю) уборку территорий строительных площадок и территорий в пределах пятиметровой зоны от границ объекта строительства (ограждения строительной площадки).

9. Осуществлять регулярный (не реже одного раза в неделю) вывоз строительного мусора и твердых бытовых отходов со строительных площадок.

10. Осуществлять в случае необходимости вывоз снега с территорий строительных площадок на специально отведенные и согласованные в установленном законом порядке места.

11. Строительные площадки на территории Арамильского городского округа в обязательном порядке должны быть огорожены забором в соответствии с установленными требованиями. В местах движения пешеходов забор должен иметь козырек и тротуар с ограждением от проезжей части улиц. Забор должен содержаться в исправном состоянии, в пределах пятнадцатиметровой зоны должны производиться уборка и удаление мусора.

12. При проведении строительства или капитального ремонта многоквартирных жилых домов (далее - Объект) лицо, осуществляющее строительные и (или) ремонтные работы, на протяжении всего периода выполнения работ содержит территорию Объекта и придомовую территорию свободной от строительного мусора и обеспечивает его своевременный вывоз.

13. Не менее чем за 1 (один) календарный день до приемки Объекта в эксплуатацию после выполнения работ по строительству или капитальному ремонту лицо, проводившее строительство либо ремонтные работы, осуществляет вывоз, принадлежащих ему строительных материалов, привлеченных к выполнению работ строительных машин, механизмов и иного имущества, а также осуществить вывоз строительного мусора с территории Объекта и с придомовой территории.

14. При проведении строительства или капитального ремонта многоквартирных жилых домов Генподрядчик, осуществляющий строительные либо ремонтные работы, несет ответственность за соблюдение субподрядными организациями требований, предусмотренных настоящими Правилами.

Статья 16. Требования к внешнему виду ограждений

1. Установка ограждений допускается только в случае, если это предусмотрено проектной документацией.

Требования к внешнему виду дорожных ограждений устанавливаются в соответствии с национальными стандартами.

Требования к внешнему виду ограждений объектов, расположенных в границах зон охраны объектов культурного наследия, устанавливаются в соответствии с режимами использования земель и градостроительными регламентами в границах данных зон.

В случае если требования к внешнему виду ограждений территорий и объектов, в том числе параметры таких ограждений, установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации или Свердловской области, требования к внешнему виду ограждений, установленные настоящими Правилами, применяются в части, не противоречащей таким нормативным правовым актам.

2. Основными видами ограждений являются:

- прозрачные - ограждения, не препятствующие (препятствующие в незначительной степени) визуальному восприятию объектов, расположенных за ними, выполненные из металла (методом сварки, литья, ковки), дерева, иных материалов в виде решеток, сеток, 3d-панелей;
- глухие - ограждения, исключающие возможность визуального восприятия объектов, расположенных за ними, выполненные из листовых материалов (металл, дерево, пластик), бетонных плит, звукопоглощающих панелей, кирпичей, блоков;
- комбинированные - ограждения на цоколе, прозрачные ограждения с элементами вертикального озеленения, живые изгороди, штакетник металлический и (или) деревянный;
- сплошные - ограждения, образующие самостоятельно или с использованием отдельных конструктивных элементов объектов капитального строительства замкнутый периметр на огражденной территории, оборудованные запирающимися дверями, воротами, калитками и иными подобными устройствами ограничения доступа на огражденную территорию;
- ограждающие элементы - столбики, блоки (пластиковые водоналивные, бетонные), малые архитектурные формы, зеленые насаждения, подпорные стенки с установкой парапетных ограждений, участки рельефа;
- ограждающие устройства - устройства, предназначенные для временного ограничения прохода и (или) проезда на территорию (шлагбаумы, калитки, ворота и т.п.), устанавливаемые отдельно или в составе ограждений.

3. Не допускается установка глухих ограждений, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами, а также в случаях, если установка таких ограждений необходима в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Установка ограждений, изготовленных из сетки-рабицы, допускается только на земельных участках, на которых расположены индивидуальные жилые дома, жилые дома блокированной застройки, а также на земельных участках, предназначенных для ведения садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства.

Установка ограждений не должна препятствовать свободному доступу пешеходов и маломобильных групп населения к объектам образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения, в том числе расположенным внутри жилых кварталов.

Установка ограждений не должна препятствовать проходу посетителей к организациям, оказывающим услуги населению, расположенным в многоквартирных жилых домах.

В местах прохождения транзитных путей движения пешеходов по огражденным территориям конструкция ограждений должна обеспечивать свободный проход пешеходов и передвижение маломобильных групп населения.

4. Ограждения в границах квартала по всей протяженности обращенных к улице сторон должны иметь единообразный вид, высоту и цветовое решение, гармонирующее с окружающей застройкой. Ограждения не должны иметь сколов облицовки, трещин, поврежденных, деформированных или отсутствующих элементов. Ограждения высотой до 2 м не должны иметь заостренных, пикообразных элементов.

Поверхность ограждений должна быть окрашена или иным образом защищена от воздействия атмосферных осадков. Не допускается фрагментарная окраска ограждений.

Ограждения должны иметь вид, соответствующий требованиям, установленным в зависимости от назначения объектов, расположенных на ограждаемой территории (Таблица).

№ п/п	Объект, расположенный на ограждаемой территории	Вид и параметры ограждения
1	2	3
1.	Многоквартирные жилые дома среднеэтажной и многоэтажной застройки, за исключением застройки следующих типов: - квартальная застройка, образующая замкнутый периметр, при условии отсутствия внутри квартала объектов общественного назначения и транзитных пешеходных путей; - жилая застройка, образующая замкнутое единое дворовое пространство, при условии отсутствия внутри двора объектов общественного назначения и транзитных пешеходных путей; - многоквартирные жилые дома, построенные во исполнение договоров застроенных территорий, граничащие с ветхим и аварийным жилым фондом, подлежащим реконструкции	Прозрачные ограждения высотой не более 0,9 м, ограждающие элементы высотой не более 0,75 м. Установка сплошных ограждений не допускается
2.	Многоквартирные жилые дома средней и многоэтажной застройки следующих типов: - квартальная застройка, образующая замкнутый периметр, при условии отсутствия внутри квартала объектов общественного назначения и транзитных пешеходных путей; - жилая застройка, образующая замкнутое единое дворовое пространство, при условии отсутствия внутри двора объектов общественного назначения и транзитных пешеходных путей; - многоквартирные жилые дома, построенные во исполнение договоров застроенных территорий, граничащие с ветхим и аварийным жилым фондом, подлежащим реконструкции	Прозрачные ограждения высотой не более 1,6 м, ограждающие элементы высотой не более 0,75 м
3.	Индивидуальные жилые дома	Ограждения высотой не более 2 м
4.	Жилые дома блокированной застройки	Вдоль общего фасада - единые по внешнему виду прозрачные ограждения высотой не более 0,9 м и ограждающие элементы высотой не более 0,75 м. Между участками - прозрачные, комбинированные ограждения, живая изгородь высотой не более 1,6 м
5.	Здания дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций, организаций здравоохранения (за исключением стационаров психиатрического и инфекционного профиля)	Прозрачные ограждения высотой не более 1,6 м, а в случаях, предусмотренных законодательством, - звукопоглощающие панели
6.	Здания организаций здравоохранения - стационаров психиатрического и инфекционного профиля	Глухие ограждения высотой не более 2 м
7.	Торгово-развлекательные комплексы (центры) и деловые центры	Ограждающие элементы высотой не более 0,5 м. либо без такого
8.	Административные и общественно-деловые здания, на территории которых установлен ограниченный режим доступа в соответствии с законодательством	Прозрачные ограждения высотой не более 0,5 м., ограждающие элементы высотой не более 0, 5 либо без такого
9.	Здания и сооружения общественного назначения, на территории которых не установлен ограниченный режим доступа в соответствии с законодательством (здания, в которых размещаются организации культуры и искусства, здания транспортного обслуживания населения, спортивные комплексы и т.п.)	Прозрачные ограждения высотой не более 0,5 м., ограждающие элементы высотой не более 0, 5 либо без такого
10.	Объекты сервисного обслуживания автотранспорта	Прозрачные ограждения высотой не более 0,5 м., ограждающие элементы высотой не более 0, 5 либо без такого
11.	Промышленные, производственно-коммунальные предприятия, не являющиеся опасными производственными объектами, складские комплексы	Прозрачные ограждения высотой не более 3 м, ограждающие элементы
12.	Промышленные, производственно-коммунальные предприятия, являющиеся опасными производственными объектами, предприятия, организации, для функционирования которых законодательством установлены дополнительные меры безопасности	Прозрачные и глухие ограждения высотой не более 3 м, ограждающие элементы
13.	Парки	Прозрачные ограждения высотой не более 2,5 м
14.	Скверы, бульвары, пешеходные улицы, набережные	Прозрачные ограждения высотой не более 0,9 м, ограждающие элементы высотой не более 0,75 м. Установка сплошных ограждений не допускается
15.	Строительные площадки	В соответствии с требованиями СНиП 12-03-2001 и ГОСТ 23407-78
16.	Наземные плоскостные стоянки автомобилей открытого типа	Ограждающие элементы высотой не более 0,75 м
17.	Спортивные площадки	Прозрачные ограждения высотой не более 2,5 м
18.	Детские игровые площадки	Прозрачные ограждения высотой не более 1,6 м
19.	Площадки для выгула собак	Прозрачные ограждения высотой не более 2 м
20.	Контейнерные площадки для сбора твердых коммунальных отходов и мусора	Глухие и комбинированные ограждения высотой не более 1,6 м, специализированные навесы

Статья 17. Требования к содержанию и установке (за исключением заборов) рекламных конструкций, вывесок, указателей, щитов, и иных информационных носителей

1. Строительство и установка оград, газонных и тротуарных ограждений, временных сооружений, стендов для объявлений и других устройств допускается в порядке, установленным нормативными правовыми актами Арамильского городского округа по проектам, согласованным с Администрацией Арамильского городского округа, а также с владельцами, пользователями, собственниками инженерных коммуникаций.

2. Установка витрин, информационных табличек, маркиз, панелей-кронштейнов, витринных, индивидуальных, крышных, общих, объемных, плоских и фасадных вывесок, указателей, информационных носителей, щитов, конструкций, влекущих изменение внешнего вида фасада здания или сооружения, осуществляется в порядке, предусмотренными действующими нормативными правовыми актами Арамильского городского округа, только после согласования с собственником объекта, на котором они располагаются, и Администрацией Арамильского городского округа.

3. Фасадные вывески, витрины, информационные таблички, маркизы, панели-кронштейны, и иные информационные носители, размещенные на фасадах зданий, сооружений и строений должны содержаться владельцами зданий, сооружений и строений, в чистоте, в исправном техническом состоянии и пригодном для обозрения.

Размер вывесок, указателей, щитов, конструкций и иных информационных носителей не должен превышать 15% от общей площади суммы всех фасадов.

4. Витрины могут быть оборудованы специальными осветительными приборами.

5. Размещение объявлений (в том числе афиш, плакатов и т.п.) допускается только в местах, специально отведенных для этих целей.

Места, специально отведенные для размещения объявлений (в том числе афиш, плакатов и т.п.), устанавливаются Администрацией Арамильского городского округа.

6. Владелец рекламной конструкции обязан содержать рекламную конструкцию в надлежащем техническом и эстетическом состоянии, производить регулярное техническое обслуживание и ремонт рекламной конструкции.

7. После монтажа (демонтажа) рекламной конструкции владелец рекламной конструкции обязан выполнить работы по восстановлению благоустройства территории. Демонтаж рекламной конструкции включает в себя работы по демонтажу подземного бетонного основания конструкции и восстановлению нарушенного благоустройства и озеленения.

Статья 18. Установка указателей с наименованиями улиц и номерами домов

1. На территории Арамильского городского округа осуществляется установка следующих информационных указателей:

- указатели с наименованиями улиц;
- указатели с наименованиями площадей;
- указатели с наименованиями административно-территориальных единиц;
- совмещенные указатели с наименованиями улиц и номерами объектов адресации (далее - совмещенные указатели);

- указатели с номерами объектов адресации (далее - указатели с номерами домов).

2. На фасаде вводимого в эксплуатацию многоквартирного дома устанавливается указатель (маркировка) класса его энергетической эффективности управляющие организации обязаны обеспечивать надлежащее состояние указателя и при изменении класса энергетической эффективности многоквартирного дома обеспечить его замену. Требования к указателю класса (маркировке) энергетической эффективности многоквартирного дома устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2011 года № 18 «Об утверждении Правил установления требований энергетической эффективности для зданий, строений, сооружений и требований к Правилам определения класса энергетической эффективности многоквартирных домов».

Установка информационных указателей осуществляется в соответствии с требованиями к установке информационных указателей, предусмотренными настоящими Правилами.

3. Информационные указатели представляют собой плоскую панель или световой короб прямоугольной формы, размеры которых зависят от вида информационного указателя и количества элементов адреса.

Информационные указатели должны быть изготовлены из материалов с высокими декоративными и эксплуатационными свойствами, устойчивых к воздействию климатических условий, имеющих гарантированную антикоррозийную стойкость, морозоустойчивость, обеспечивающих безопасность эксплуатации и удобство обслуживания (содержания и ремонта).

4. Надписи на информационных указателях выполняются на русском языке, возможно дублирование надписи на английском языке.

5. Надписи на информационных указателях выполняются синим цветом на белом фоне с применением световозвращающего материала, обеспечивающего читаемость информации на указателях в темное время суток.

6. Наименование улиц, номеров объектов адресации на указателях воспроизводятся в соответствии с их наименованиями и обозначениями в адресном реестре объектов недвижимости Арамильского городского округа.

Наименование площадей, административно-территориальных единиц на указателях воспроизводятся в соответствии с их официальными наименованиями.

Наименование улиц, проспектов, проездов, площадей и иных административно-территориальных единиц на указателях выполняется прописными буквами, сокращения не используются.

Допускается написание на указателях наименований улиц, проспектов, проездов, площадей и иных административно-территориальных единиц в две строки.

7. Указатели могут содержать помимо современных еще и исторические наименования улиц, проспектов, проездов, площадей и иных административно-территориальных единиц. При этом перед историческим наименованием выполняется слово «бывшая» или «бывший», историческое наименование заключается в скобки или выполняется ниже современного наименования более мелким шрифтом.

8. На совмещенных указателях не допускается использовать переносы слов и написание в две строки наименований улиц, проспектов, проездов, площадей и номеров объектов адресации.

9. Совмещенные указатели устанавливаются на объектах адресации под номером 1 и на объектах адресации, расположенных на перекрестках улиц, со стороны главного фасада.

10. На объектах адресации, расположенных вдоль улиц, имеющих длину фасада свыше 100 м, совмещенные указатели устанавливаются с двух сторон главного фасада.

11. Совмещенные указатели устанавливаются с левой стороны главного фасада объекта адресации, на расстоянии не более 1 м от угла объекта адресации и на высоте от 2,5 до 3,5 м от уровня земли.

12. На одноэтажных индивидуальных жилых домах допускается установка совмещенных указателей на высоте не менее 2,0 м от уровня земли.

13. На объектах адресации, расположенных на перекрестках улиц, совмещенные указатели устанавливаются с двух сторон угла объекта адресации на фасаде, выходящем на перекресток улиц.

14. Указатели с номерами домов представляют собой табличку размером 200×200 мм, если надпись содержит до 2 элементов, и размером 200×250 мм, если надпись содержит более 2 элементов, а в районах малоэтажной застройки - размером 160×160 мм.

На указателях с номерами домов должна быть выполнена кайма белого цвета шириной 10 мм, внутренний радиус закругления каймы равен 10 мм.

Указатели с номерами домов устанавливаются на объектах адресации, расположенных вдоль улиц, с 2 сторон главного фасада на расстоянии не более 1 м от угла объекта адресации и на высоте от 2,5 до 3,5 м от уровня земли.

Статья 19. Требования к порядку проведения земляных работ

1. Производство земляных работ на территории Арамильского городского округа осуществляется на основании разрешения (ордера) на производство земляных работ.

2. Выдача разрешений (ордеров) на производство земляных работ, контроль за сроками производства работ, установленных разрешением (ордером) на производство земляных работ, осуществляется уполномоченным органом, определяемым правовым актом Администрации Арамильского городского округа (далее - уполномоченный орган).

3. Перечень лиц, выступающих заказчиком производства земляных работ, перечень документов, представляемых заказчиком для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ, порядок согласования и выдачи разрешения (ордера) на производство земляных работ, основания для отказа в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ устанавливаются правовым актом Администрации Арамильского городского округа.

4. Без оформления разрешения (ордера) на производство земляных работ допускается производство следующих работ:

4.1 строительство, модернизация, реконструкция и ремонт сетей инженерно-технического обеспечения, работы по благоустройству территории, планировка грунта, шурфование с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях, бурение скважин при выполнении инженерных изысканий на земельных участках, предоставленных заказчику в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование или пожизненное наследуемое владение, либо предоставленных в собственность Российской Федерации, Свердловской области, физических и юридических лиц;

4.2 планировка грунта и другие земляные работы, осуществляемые на глубине не более 0,3 м;

4.3 ремонт автомобильных дорог в соответствии с Классификацией работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог, утвержденной Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16 ноября 2012 года N 402 "Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог";

4.4 посадка деревьев, кустарников, иной растительности, ремонт газонов;

Указанные в настоящем пункте работы проводятся в соответствии с проектами, а работы, предусмотренные подпунктами 4.2, 4.3, 4.4, настоящего пункта, - после письменного уведомления уполномоченного органа.

5. В случае необходимости закрытия проезжих частей улиц при производстве земляных работ принимается правовой акт Администрации Арамильского городского округа о введении ограничения или прекращении движения транспортных средств.

6. Сроки начала и окончания работ, указанные в разрешении (ордере) на производство земляных работ, определяются графиком производства работ в соответствии с заявлением о выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ.

Земляные работы, связанные с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, следует выполнять в срок, не превышающий 14 календарных дней, а восстановление элементов благоустройства в местах производства земляных работ - в течение 3 календарных дней после завершения земляных работ.

Срок действия разрешения (ордера) на производство земляных работ продлевается на основании заявления заказчика, если окончание работ в первоначально определенный срок невозможно по следующим причинам:

- неблагоприятные погодные условия для соблюдения технологии производства земляных работ, работ по восстановлению нарушенных элементов благоустройства и строительно-монтажных работ, в том числе отклонение температурного режима от параметров, рекомендованных для соблюдения технологии производства таких работ;

- обнаружение в ходе производства земляных работ сети инженерно-технического обеспечения, информация о наличии которой не содержится в проектной документации или на инженерно-топографическом плане, или несоответствие фактического расположения сетей инженерно-технического обеспечения их расположению, указанному в проектной документации или на инженерно-топографическом плане. К заявлению о продлении срока действия разрешения (ордера) на производство земляных работ заказчик обязан прикладывать акт, подтверждающий факт обнаружения сети инженерно-технического обеспечения, информация о наличии которой не содержится в проектной документации или на инженерно-топографическом плане, или несоответствия фактического расположения сетей инженерно-технического обеспечения их расположению, указанному в проектной документации или на инженерно-топографическом плане, подписанный заказчиком производства работ, либо проектную документацию с внесенными в нее изменениями по трассировке или по профилю сети;

- затопление участка производства земляных работ (котлована, траншеи) грунтовыми водами либо вследствие аварии на инженерных сетях, не находящихся на балансе у заказчика (при затоплении участка, на котором производятся земляные работы, заказчик не позднее следующего после затопления такого участка дня обязан направить в уполномоченный орган телефонограмму о факте затопления участка);

- увеличение объема земляных работ, которое невозможно было предусмотреть на стадии их планирования, по причине:

- обнаружение скального грунта средней прочности и выше на участке производства земляных работ (в случае производства земляных работ, связанных со строительством сети инженерно-технического обеспечения);

- изменение способа производства земляных работ (в случае если другой способ производства земляных работ потребует больше времени, чем было предусмотрено первоначальным графиком производства работ).

Иные причины, повлекшие срыв срока действия разрешения (ордера) на производство земляных работ, не являются основаниями для продления срока действия разрешения (ордера) на производство земляных работ.

Заказчик, получивший разрешение (ордер) на производство земляных работ и не окончивший земляные работы в установленные таким разрешением (ордером) сроки, должен не позднее трех дней до дня окончания срока производства земляных работ, указанного в разрешении (ордере) на производство земляных работ, обратиться в уполномоченный орган с письменным заявлением о продлении срока действия разрешения (ордера) на производство земляных работ и представить уточненный график производства земляных работ.

Решение о продлении срока действия разрешения (ордера) на производство земляных работ либо об отказе в продлении срока действия разрешения (ордера) на производство земляных работ принимается уполномоченным органом в течение 7 рабочих дней с момента поступления заявления о продлении срока действия разрешения (ордера) на производство земляных работ. Такое решение оформляется на официальном бланке уполномоченного органа и направляется заказчику в течение 7 рабочих дней с момента принятия решения.

В случае если земляные работы не начались в сроки, указанные в разрешении (ордере) на производство земляных работ, и срок по разрешению (ордеру) на производство земляных работ не истек, по заявлению заказчика производство земляных работ переносятся уполномоченным органом на другой срок. Новые сроки производства земляных работ указываются уполномоченным органом в ранее выданном разрешении (ордере) на производство земляных работ в течение 7 рабочих дней с момента подачи заявления о переносе срока.

Повторный перенос сроков производства земляных работ не допускается.

В случае если земляные работы не начались в сроки, указанные в разрешении (ордере) на производство земляных работ, и срок по разрешению (ордеру) на производство земляных работ истек, такое разрешение (ордер) на производство земляных работ аннулируется уполномоченным органом со дня, следующего за днем окончания срока действия разрешения (ордера), о чем уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней письменно уведомляет заказчика.

7. При строительстве, модернизации, реконструкции, капитальном ремонте и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения (за исключением строительства и реконструкции кабельных линий), пересекающих одну и более улиц, земляные работы ведутся поэтапно на основании разрешения (ордера) на производство земляных работ, оформленного для каждого этапа в отдельности.

8. При строительстве и реконструкции кабельных линий протяженностью более одной строительной длины кабеля разрешение (ордер) на производство земляных работ оформляется на каждый участок производства земляных работ, равный по протяженности строительной длине кабеля. При этом по заявлению заказчика допускается оформление одновременно нескольких разрешений (ордеров) на производство земляных работ на всю проектируемую трассу.

9. Земляные работы, связанные с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, начинаются их владельцами немедленно с одновременным уведомлением уполномоченного органа, других заинтересованных организаций в случаях, установленных законом, телефонограммой о начале производства работ (с указанием адреса аварийного участка, ориентировочных сроков производства работ) и с последующим оформлением документов, необходимых для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ (в течение 7 дней с момента выявления факта аварии).

Земляные работы, связанные с устранением аварий, проводимые в охранных зонах подземных сетей инженерно-технического обеспечения, проводятся в присутствии представителя организации, в ведении которой находятся указанные сети инженерно-технического обеспечения.

До начала земляных работ, связанных с устранением аварий на поврежденных сетях инженерно-технического обеспечения, производитель работ выполняет фотосъемку элементов благоустройства на участке производства работ с адресной привязкой или привязкой к ближайшим ориентирам.

10. Строительство, реконструкция и капитальный ремонт дорог и тротуаров выполняются по окончании строительства, реконструкции и ремонта сетей инженерно-технического обеспечения.

11. На благоустроенных территориях рытье траншей и котлованов для строительства, модернизации, реконструкции и ремонта инженерных сетей должно производиться с соблюдением следующих требований:

работы должны выполняться поэтапно в соответствии с проектом организации работ;

работы на последующих участках должны начинаться только после завершения всех работ на предыдущем участке, включая проведение восстановительных работ и уборку территории;

при производстве работ на улицах и в местах жилой застройки вынутый из траншей и котлованов грунт должен вывозиться в специально отведенные места временного складирования, расположенные на земельных участках, принадлежащих заказчику или подрядчику на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, или расположенные на земельных участках, принадлежащих иным физическим и юридическим лицам;

растительный грунт должен храниться в специально отведенном месте временного складирования для его последующего использования при восстановлении газона.

При производстве работ на территориях, расположенных вне зон жилой застройки, допускается складирование разработанного грунта в отвал с одной стороны траншеи для последующей обратной засыпки.

12. При производстве земляных работ котлованы, траншеи в местах, где происходит движение людей и транспорта, должны быть огорожены. В местах перехода через траншеи и котлованы должны быть установлены пешеходные мостики.

13. В непосредственной близости от котлованов, начала и окончания траншей устанавливаются информационные щиты с указанием наименования заказчика, подрядчика, должности, фамилии, имени, отчества, контактных телефонов лиц, ответственных за производство работ, сроков начала и окончания земляных работ. При протяженности траншей более 200 м щиты устанавливаются через каждые 100 м.

14. До начала производства плановых работ заказчики, владельцы сетей инженерно-технического обеспечения обследуют состояние:

тротуаров, дорог, дорожных сооружений и прилегающей территории, находящихся в зоне производства работ, - совместно с дорожными и эксплуатационными организациями;

площадки (территории), запланированной для производства работ, находящихся на ней элементов благоустройства совместно с представителями администрации Арамильского городского округа, представителями организаций, отвечающих за содержание данных площадок (территорий): управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищных и жилищно-строительных кооперативов.

По результатам обследования составляется акт, к которому прилагаются фотографии элементов благоустройства, расположенных на участке производства земляных работ.

15. Не позднее чем за сутки до начала работ организация, производящая земляные работы в местах пересечения траншей, котлованов с сетями инженерно-технического обеспечения или в охранной зоне указанных сетей, вызывает представителя их собственников или балансодержателей с необходимой документацией на место проведения работ для уточнения расположения указанных сетей и принятия мер, обеспечивающих их сохранность.

16. На период производства земляных работ деревья, находящиеся на территории производства земляных работ, огораживаются сплошными щитами высотой 2 м. Щиты располагаются треугольником на расстоянии не менее 0,5 м от ствола дерева, вокруг ограждающего треугольника устраивается деревянный настил радиусом 0,5 м.

Рытье траншей вблизи деревьев производится вручную (стенки траншей при необходимости раскрепляются).

При производстве земляных работ запрещается складировать строительные материалы и устраивать стоянки машин и механизмов на газонах, а также на расстоянии ближе 2,5 м от деревьев и 1,5 м от кустарников. Складирование горючих материалов - на расстоянии не ближе 10 м от деревьев и кустарников.

При производстве земляных работ подъездные пути и места для установки подъемных кранов необходимо располагать вне зоны зеленых насаждений, не нарушая установленных ограждений деревьев. Деревья и кустарники, находящиеся вблизи подъездных путей, ограждаются щитами или забором.

Земляные работы в зоне корневой системы деревьев и кустарников следует производить на глубину не более 1,5 м от поверхности почвы, не повреждая корневой системы.

17. Вскрытие (шурфовка) и обратная засыпка сетей инженерно-технического обеспечения должна производиться в присутствии представителя их собственника или балансодержателя.

18. Собственники и балансодержатели сетей инженерно-технического обеспечения обязаны информировать уполномоченный орган обо всех случаях самовольного ведения работ вблизи принадлежащих им (обслуживаемых ими) коммуникаций.

19. Производителям работ запрещается:

вести плановые работы под видом устранения аварий;

осуществлять работы с отклонением от условий, указанных в разрешении (ордере) на производство земляных работ, и условий, зафиксированных в документах, представляемых для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ;

откачивать загрязненную воду из траншей и котлованов на проезжую часть улиц, местные проезды, тротуары;

выносить грязь и отходы производства за зону проведения работ;

складировать строительные материалы, детали и конструкции вне территории, отведенной для производства работ;

производить земляные работы способом, ведущим к разрушению элементов благоустройства на проезжих частях улиц и автомобильных дорогах, тротуарах, площадях, площадках с неразборным покрытием в скверах и парках, если после их строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта не истек гарантийный срок (кроме земляных работ, связанных с устранением аварий на инженерных сетях);

начинать работы без установления ограждения на участке производства земляных работ.

20. В случае обнаружения сетей инженерно-технического обеспечения, информация о наличии которых не содержится в проектной документации или на инженерно-топографическом плане, организация, производящая земляные работы, должна прекратить работы и вызвать представителей предполагаемых собственников или балансодержателей таких сетей.

21. При повреждении сетей инженерно-технического обеспечения производитель работ обязан немедленно сообщить об этом в диспетчерскую службу владельца (балансодержателя) поврежденной сети, а также в Единую диспетчерскую службу Арамильского городского округа

Статья 20. Порядок восстановления элементов благоустройства после проведения земляных работ

1. Покрытие, поврежденное в ходе проведения земляных работ, должно быть восстановлено независимо от типа покрытия в срок, указанный в разрешении (ордере) на производство земляных работ, в первоначальном объеме и в соответствии с изначальным состоянием территории (до начала проведения земляных работ).

2. Засыпка траншей и устройство оснований под дорожное покрытие на проезжих частях улиц, внутриквартальных и дворовых проездах, тротуарах производятся в присутствии представителя организации, ответственной за содержание и эксплуатацию территории, и представителя организации, которая будет выполнять работы по восстановлению дорожного покрытия. После выполнения указанных земляных работ составляется акт о выполненных земляных работах, предшествующих восстановлению дорожного покрытия, с приложением фотоматериалов, подтверждающих соблюдение технологии производства скрытых работ.

3. Организации, производящие вскрытие дорожных покрытий проезжей части дорог и тротуаров, обязаны после засыпки траншей содержать место проведения работ в состоянии, обеспечивающем безопасность проезда автотранспорта и прохода пешеходов.

До окончания срока действия разрешения (ордера) на производство земляных работ производитель работ обязан убрать излишний грунт, строительные материалы, мусор и прочие отходы.

4. После окончания земляных работ, предшествующих восстановлению дорожного покрытия, производитель работ обязан начать работы по восстановлению дорожного покрытия проезжей части улиц и дорог в местах поперечных и продольных раскопок в течение суток.

Работы по восстановлению элементов благоустройства, расположенных на территории местных проездов, тротуаров, набивных дорожек и газонов, в местах раскопок производитель работ обязан начать не позднее трех дней после окончания земляных работ.

Края асфальтового покрытия перед его восстановлением должны быть обработаны фрезой.

5. Восстановление проезжих частей и тротуаров при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения, строительстве кабельных линий протяженностью более 500 м ведется производителем работ по согласованию с уполномоченным органом поэтапно на участках прохождения трассы.

Восстановление асфальтового покрытия тротуаров после прокладки или ремонта подземных инженерных сетей выполняется на всю ширину тротуара по всей длине разрытия с восстановлением существовавшего гранитного или бетонного бортового камня.

При производстве работ по ремонту сетей инженерно-технического обеспечения вдоль проезжей части дорог, ширина асфальтобетонного покрытия которых составляет 5 - 7 м, покрытие восстанавливается на всю ширину существующей дороги по всей длине разрытия.

При производстве работ по ремонту сетей инженерно-технического обеспечения вдоль проезжей части дорог, ширина асфальтобетонного покрытия которых составляет более 7 м, восстановление покрытия выполняется на ширину верха траншеи и на расстоянии 3 м от края траншеи в каждую сторону.

При укладке телефонных и электрических кабелей в траншеи шириной до 1 м асфальтобетонное покрытие восстанавливается на ширину 1,5 м по всей длине разрытия.

При производстве работ поперек проезжей части дорог восстановление асфальтобетонного покрытия выполняется с обеих сторон разрытия на расстоянии 5 м от края траншеи в каждую сторону.

На восстанавливаемом участке следует применять тип дорожной одежды, в том числе тип покрытия, существовавший ранее (до проведения земляных работ).

Восстановление газонов после строительства, реконструкции и ремонта инженерных сетей и иных работ, предусмотренных настоящими Правилами, выполняется в следующем порядке: обратная засыпка, горизонтальная планировка участка производства работ, отсыпка растительным грунтом и посев травы.

6. В ходе восстановления поврежденного дорожного покрытия участков проезжих частей дорог заказчик обеспечивает проведение лабораторного контроля качества устройства дорожных оснований и дорожных покрытий. Акт о проведении лабораторного контроля, подтверждающий качество выполненных работ, представляется заказчиком в Администрацию Арамильского городского округа, при приемке восстановленных элементов благоустройства.

В случае если участок, на котором осуществляются земляные работы, связанные со строительством сетей инженерно-технического обеспечения, проходит через территорию, подлежащую благоустройству по окончании строительства объекта капитального строительства в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности Российской Федерации, при этом срок от окончания действия разрешения (ордера) на производство земляных работ до начала осуществления работ по благоустройству не превышает одного месяца, восстановление элементов благоустройства осуществляется на всем участке производства земляных работ, за исключением территории, отведенной под строительство объекта капитального строительства.

7. По окончании работ по разрешению (ордеру) на производство земляных работ восстановленные элементы благоустройства сдаются, в соответствии с правовыми актами Администрации Арамильского городского округа.

Если по причине неблагоприятных погодных условий, а также в случае отклонения температурного режима от параметров, рекомендованных для соблюдения технологии производства работ по укладке асфальтобетонных смесей (при восстановлении нарушенных элементов благоустройства - автомобильных дорог, тротуаров и иных элементов благоустройства, имеющих асфальтовое покрытие), провести в запланированный срок работы по восстановлению нарушенных элементов благоустройства с соблюдением технологии не представляется возможным, асфальтирование проезжих частей и тротуаров, распределение растительного грунта, посадка зеленых насаждений не производятся, работы по восстановлению элементов благоустройства и озеленению сдаются по акту приемки работ по восстановлению элементов благоустройства, выполненных в незавершенном (зимнем) варианте, и состояние таких элементов благоустройства поддерживается заказчиком до начала завершающего этапа работ; в случаях образования просадок (провалов) заказчик безотлагательно принимает меры к их устранению.

8. При проведении земляных работ в зимний период нарушенные элементы благоустройства должны быть восстановлены в зимнем варианте (засыпан песок, уложен и уплотнен щебень, поверх уложены железобетонные плиты) и сданы по акту в срок, определенный в соответствии с разрешением (ордером) на производство земляных работ. Окончательное восстановление поврежденных элементов благоустройства территории (асфальт, тротуарная плитка, бордюры, поребрики, газоны, клумбы, иные участки озеленения) должно быть завершено после окончания зимнего периода, но не позднее 1 июня.

В случае если разрешение на производство земляных работ было получено заказчиком в осенне-зимний период, работы по восстановлению элементов благоустройства в окончательном варианте завершаются заказчиком до 1 июня года, следующего за осенне-зимним периодом. В случае если разрешение на производство земляных работ было получено заказчиком в зимне-весенний период, работы по восстановлению элементов благоустройства в окончательном варианте завершаются до 1 июня текущего года. При этом осенне-зимним периодом считается период с октября по декабрь включительно, зимне-весенним периодом - с января по апрель включительно.

В случае если на участке производства земляных работ осуществляются работы, предусмотренные разрешением на строительство, лицо, производящее земляные работы, в присутствии представителя организации, которая будет выполнять дальнейшие работы, предусмотренные разрешением на строительство, осуществляет обратную засыпку траншей (котлованов). При этом работы по восстановлению элементов благоустройства сдаются по акту приемки работ по восстановлению элементов благоустройства, выполненных в незавершенном (зимнем) варианте.

В случае если работы, предусмотренные разрешением на строительство, осуществляются на части участка производства земляных работ, работы по восстановлению элементов благоустройства выполняются заказчиком на части участка, не занятой под строительство, и сдаются по акту приемки работ по восстановлению элементов благоустройства.

В случае консервации объекта капитального строительства вместе с сетями инженерно-технического обеспечения или невозможности продолжения строительства (реконструкции) сетей инженерно-технического обеспечения заказчик обязан произвести обратную засыпку траншей и котлованов, расположенных за пределами предоставленного для строительства земельного участка, восстановить элементы нарушенного благоустройства и сдать их по акту в установленном настоящими Правилами порядке.

В случае если элементы нарушенного благоустройства не могут быть восстановлены заказчиком в плановые сроки вследствие выдачи ему или иной организации нового разрешения (ордера) на производство земляных работ на том же земельном участке, работы, выполненные заказчиком согласно прежнему разрешению (ордеру), могут быть приняты при условии согласия заказчика или иной организации на восстановление элементов нарушенного благоустройства в полном объеме после окончания земляных работ на данном земельном участке.

9. Запрещается засыпка траншей на проезжих частях и тротуарах мерзлыми, глинистыми грунтами, строительным мусором и прочими сжимаемыми грунтами, а также засыпка траншей с использованием машин и механизмов на гусеничном ходу на улицах, имеющих усовершенствованные покрытия.

10. Почва для восстановления газона, нарушенного после проведения земляных работ, должна соответствовать агротехническим требованиям.

11. Акт приемки работ по восстановлению элементов благоустройства, подписанный представителями заинтересованных организаций и учреждений, Администрацией Арамильского городского округа с указанием даты приемки работ, является документом, подтверждающим срок сдачи работ по разрешению (ордеру) на производство земляных работ.

12. При возникновении просадок, провалов, вспучиваний покрытий, трещин, отклонения бортового камня от нормативного горизонтального и вертикального положений, отклонения плитки от нормативного горизонтального и вертикального положений, выкрашивания и разрушения шва на сопряжении нового и старого покрытий, появившихся в местах проведения земляных работ на проезжих частях автомобильных дорог в течение 4 лет со дня сдачи работ в полном объеме согласно акту приемки работ по восстановлению элементов благоустройства, заказчиком обеспечивается устранение вышеперечисленных дефектов.

В случае возникновения дефектов, перечисленных в настоящем пункте, появившихся в местах проведения земляных работ на других элементах благоустройства (за исключением проезжих частей автомобильных дорог) в течение 2 лет со дня сдачи работ в полном объеме согласно акту приемки работ по восстановлению элементов благоустройства, заказчик обеспечивает устранение таких дефектов.

Просадки, провалы, деформации и другие дефекты восстановленных элементов благоустройства, возникшие вследствие производства земляных работ, устраняются в сроки, указанные в письме уполномоченного органа или администрации Арамильского городского округа.

13. После окончания земляных работ, связанных со строительством, модернизацией, выносом, реконструкцией (при изменении положения прохождения трассы) сетей инженерно-технического обеспечения, заказчик обязан в течение 3 рабочих дней представить в Отдел архитектуры Администрации Арамильского городского округа материалы исполнительной геодезической съемки сетей.

14. Сотрудники уполномоченного органа, в чьи должностные обязанности входит участие в процессе выдачи разрешений (ордеров) на производство земляных работ, а также контроль за сроками производства работ, установленных разрешением (ордером) на производство земляных работ, имеют право:

14.1 проводить проверку соблюдения заказчиком требований, предъявляемых к порядку организации и производства земляных работ, порядку восстановления элементов благоустройства после проведения земляных работ в соответствии с положением о муниципальном контроле в сфере благоустройства, утвержденным решением Думы Арамильского городского округа;

14.2 составлять протоколы об административных правонарушениях при выявлении нарушений, ответственность за которые предусмотрена законодательством Свердловской области.

15. Контроль за соблюдением технологии строительных и ремонтных работ осуществляют заказчики, собственники (балансодержатели) сетей инженерно-технического обеспечения.

Статья 21. Общие положения о создании, содержании, вырубке зеленых насаждений на территории Арамильского городского округа

1. Местоположение озелененных территорий определяется в соответствии с генеральным планом развития Арамильского городского округа, правилами землепользования и застройки Арамильского городского округа и документацией по планировке территорий.

2. Настоящие Правила не регулируют вопросы по охране, защите, воспроизводству городских лесов.

Вырубка лесных насаждений в городских лесах оформляется в соответствии с лесным законодательством Российской Федерации.

3. Вырубка, пересадка, реконструкция зеленых насаждений, выполнение работ по уходу за зелеными насаждениями (обрезка, вырубка усохших, имеющих структурные изъяны (с наличием трещин, дупел, гнилей, обрывом корней, опасным наклоном), способные привести к падению всего дерева или его части) на земельном участке, находящемся в собственности физического или юридического лица, осуществляется собственником этого земельного участка по своему усмотрению с соблюдением требований, установленных законодательством. При этом собственником земельного участка не должны нарушаться права и охраняемые законом интересы других лиц.

4. Вырубка, пересадка, реконструкция зеленых насаждений, выполнение работ по уходу за зелеными насаждениями (обрезка, вырубка усохших, имеющих структурные изъяны (с наличием трещин, дупел, гнилей, обрывом корней, опасным наклоном), способные привести к падению всего дерева или его части) на придомовых территориях многоквартирных домов производится на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме без получения разрешения в Администрации Арамильского городского округа.

5. Вырубка, пересадка, реконструкция зеленых насаждений, выполнение работ по уходу за зелеными насаждениями (обрезка, вырубка усохших, имеющих структурные изъяны (с наличием трещин, дупел, гнилей, обрывом корней, опасным наклоном), способные привести к падению всего дерева или его части) на земельном участке, находящемся в собственности Российской Федерации, осуществляется в соответствии с настоящими Правилами при наличии письменного согласия на вырубку, пересадку, реконструкцию зеленых насаждений, выполнение работ по уходу за зелеными насаждениями органа государственной власти, наделенного полномочиями собственника в отношении земельного участка, находящегося в федеральной собственности.

6. Вырубка, пересадка, реконструкция зеленых насаждений, выполнение работ по уходу за зелеными насаждениями (обрезка, вырубка усохших, имеющих структурные изъяны (с наличием трещин, дупел, гнилей, обрывом корней, опасным наклоном), способные привести к падению всего дерева или его части) на земельном участке, находящемся в собственности Свердловской области, осуществляется в соответствии с настоящими Правилами при наличии письменного согласия на вырубку, пересадку, реконструкцию зеленых насаждений, выполнение работ по уходу за зелеными насаждениями органа государственной власти, наделенного полномочиями собственника в отношении земельного участка, находящегося в собственности Свердловской области.

7. На землях общего пользования физические, юридические лица вправе самостоятельно производить посадку деревьев, кустарников, устраивать газоны и цветники в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами, предварительно согласовав места размещения зеленых насаждений с Администрацией Арамильского городского округа в порядке, предусмотренном правовым актом Администрации Арамильского городского округа.

8. Посадка деревьев, кустарников, устройство газонов и цветников на придомовых территориях многоквартирных домов производится физическими, юридическими лицами на основании общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

9. Создание зеленых насаждений осуществляется в соответствии с СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*, СП 82.13330.2016. Свод правил. Благоустройство территорий. Актуализированная редакция СНиП III-10-75, Приказом Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15 декабря 1999 года № 153 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации», иными правовыми актами, с соблюдением требований санитарно-гигиенических нормативов, документации по планировке территории.

10. При проведении работ по строительству, реконструкции объектов создание зеленых насаждений осуществляется при наличии плана благоустройства (озеленения) территории в составе проектной документации.

11. Приемка работ по озеленению выполняется в порядке, предусмотренном Приказом Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15 декабря 1999 года № 153 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации», в соответствии с СП 82.13330.2016. Свод правил. Благоустройство территорий. Актуализированная редакция СНиП III-10-75.

Приемку работ по озеленению территории осуществляют специалисты Администрации Арамильского городского округа, организации, которые выполняют работы по озеленению и благоустройству территории, собственники или владельцы (пользователи) земельного участка.

Статья 22. Требования к содержанию зеленых насаждений

1. Обязанности по содержанию и обеспечению сохранности зеленых насаждений осуществляются собственниками земельных участков, на территориях которых находятся зеленые насаждения, за исключением случаев перехода данных обязанностей к другим лицам в соответствии с федеральными законами, законами Свердловской области, настоящими Правилами или условиями договоров.

Обязанности по содержанию и обеспечению сохранности зеленых насаждений возлагаются:

- на землях общего пользования, а также на территориях парков, набережных, садов, скверов, бульваров, пешеходных аллей, улиц, газонов, не находящихся в собственности Российской Федерации, собственности Свердловской области либо частной собственности, - на Администрацию Арамильского городского округа;
- на придомовых территориях - на собственников помещений в многоквартирном доме, управляющие организации, жилищно-строительные кооперативы, жилищные кооперативы, товарищества собственников жилья;
- на территориях, отведенных под строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт объектов, - на лица, которым предоставлены земельные участки для осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта объектов; при проведении указанных работ подрядными организациями - на подрядные организации.

2. Лица, на которых возложено обеспечение содержания зеленых насаждений, обязаны:

2.1 обеспечить сохранность существующих зеленых насаждений и уход за ними путем выполнения следующих видов работ:

- полив зеленых насаждений;
- санитарная очистка территории от мусора;
- дождевание и обмыв крон деревьев и кустарников;
- внесение минеральных и органических удобрений для подкормки зеленых насаждений;
- рыхление почвы под деревьями и кустарниками;
- своевременная санитарная, омолаживающая, формовочная обрезка крон деревьев и кустарников;
- защита зеленых насаждений от вредителей, болезней, повреждений;
- кошение газонов, выпалывание сорняков на газонах;

2.2 не допускать загрязнения территорий, занятых зелеными насаждениями, бытовыми и промышленными отходами, сточными водами;

2.3 не допускать складирования на газонах, под деревьями, кустарниками грязи, снега, а также сколов льда с очищаемой площадки.

3. Выполнение работ по уходу за зелеными насаждениями (обрезка, снос усохших, имеющих структурные изъяны (с наличием трещин, дупел, гнилей, обрывом корней, опасным наклоном), способные привести к падению всего дерева или его части) на землях общего пользования производится на осно-

вании разрешения, полученного в Администрации Арамильского городского округа, за исключением выполнения этих работ муниципальным учреждением на основании муниципального контракта и (или) муниципального задания.

Порядок и сроки подготовки разрешения на выполнение работ по уходу за зелеными насаждениями (обрезка, снос усохших, имеющих структурные изъяны (с наличием трещин, дупел, гнилей, обрывом корней, опасным наклоном), способные привести к падению всего дерева или его части) устанавливаются правовым актом Администрации Арамильского городского округа.

Форма разрешения утверждается правовым актом Администрации Арамильского городского округа.

Выполнение работ по уходу за зелеными насаждениями (обрезка, снос усохших, имеющих структурные изъяны (с наличием трещин, дупел, гнилей, обрывом корней, опасным наклоном), способные привести к падению всего дерева или его части) на земельных участках, на которых расположены образовательные и медицинские учреждения, производится на основании распоряжения главы Арамильского городского округа.

4. Одним из основных мероприятий по содержанию земельных насаждений на территории Арамильского городского округа является обрезка кроны. Предусмотрены следующие виды обрезки: санитарная, омолаживающая, формовочная.

Санитарная обрезка кроны направлена на удаление старых, больных, усыхающих и поврежденных ветвей, а также ветвей, направленных внутрь кроны или сближенных друг с другом. Обязательному удалению подлежат также побеги, отходящие от центрального ствола вверх под острым углом или вертикально (исключая пирамидальные формы) во избежание их обламывания и образования ран на стволе.

Омолаживающая обрезка — это глубокая обрезка ветвей до их базальной части, стимулирующая образование молодых побегов, создающих новую крону. Ее следует проводить у таких деревьев и кустарников, которые с возрастом, несмотря на хороший уход, теряют декоративные качества, перестают давать ежегодный прирост, образуют суховершинность.

Формовочная обрезка проводится с целью придания кроне заданной формы и сохранения ее, выравнивания высоты растений, достижения равномерного расположения скелетных ветвей. При обрезке необходимо учитывать видовые и биологические особенности растений: форму кроны, характер ее изменения с возрастом, способность переносить обрезку, возможность пробуждения спящих почек.

Проведение санитарной, омолаживающей и формовочной обрезки на территории Арамильского городского округа осуществляется в соответствии с Приказом Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15 декабря 1999 года № 153 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации».

Обрезка кроны деревьев полностью до высоты 4 - 9 м ствола от земли с одновременным удалением всех боковых ветвей осуществляется на территории Арамильского городского округа только в целях предотвращения угрозы жизни людей, имуществу.

5. Побелка стволов деревьев в парках, скверах, на бульварах и улицах Арамильского городского округа запрещается. Побелка может производиться (только известью или специальными составами для побелки) на отдельных участках и объектах, где предъявляются повышенные санитарные и другие специальные требования (общественные туалеты, места для сбора мусора и бытовых отходов).

Статья 23. Требования к сохранению зеленых насаждений

1. На территории Арамильского городского округа все лица вправе свободно посещать территории, занятые зелеными насаждениями.

2. На озелененных территориях запрещается:

- самовольно сносить, пересаживать, реконструировать зеленые насаждения, обрезать деревья и кустарники, в том числе сухостойные, больные, аварийные деревья, без оформления соответствующего разрешения в порядке, установленном настоящими Правилами;
- разжигать костры;
- делать надрезы, надписи, приклеивать, прибивать или размещать иным способом на деревьях рекламу, объявления, номерные знаки, всякого рода указатели, провода, гамаки, качели, веревки;
- осуществлять мойку автотранспортных средств;
- пасти скот на газонах;
- добывать плодородную землю, песок и производить другие раскопки;
- производить разрытия для прокладки инженерных коммуникаций без разрешения (ордера) на производство земляных работ;
- осуществлять строительство объектов временного или постоянного характера без оформления разрешительных документов.

3. При производстве работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту объектов необходимо:

разработать в соответствии с требованиями действующего законодательства, в тех случаях, когда разработка проектной документации требуется действующим законодательством, проектную документацию на строительство, капитальный ремонт и реконструкцию объектов капитального строительства, линейных объектов и объектов озеленения;

при разработке проектов строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений и размещения коммуникаций руководствоваться принципом максимального сохранения существующих зеленых насаждений;

в случае невозможности сохранения зеленых насаждений оформлять разрешительные документы на снос, пересадку зеленых насаждений в соответствии с настоящими Правилами;

ограждать деревья, находящиеся на территории строительства, сплошными щитами высотой 2 м, располагая их треугольником на расстоянии, составляющем не менее 0,5 м от ствола дерева, а также устраивать деревянный настил вокруг ограждающего треугольника радиусом 0,5 м;

при производстве замощения и асфальтирования городских проездов, площадей, тротуаров и других территорий общего пользования оставлять вокруг дерева свободное пространство размером не менее 2 кв. м с последующей установкой приствольной решетки или бортового камня вокруг приствольной лунки;

при прокладке инженерных сетей производить выкапывание траншей от ствола дерева: при толщине ствола 15 см - на расстоянии не менее 2 м, при толщине ствола более 15 см - не менее 3 м, от кустарников - не менее 1,5 м;

подъездные пути и места установки подъемных кранов располагать вне зоны зеленых насаждений и не нарушать установленные ограждения деревьев и кустарников;

сохранять верхний растительный грунт на всех участках нового строительства, обеспечивать его снятие и буртование.

Статья 24. Оформление разрешительных документов на право вырубки зеленых насаждений на территории Арамильского городского округа

1. Разрешительным документом на право вырубки зеленых насаждений является распоряжение Администрации Арамильского городского округа.

Вырубка пересадка, реконструкция зеленых насаждений, связанные с застройкой территорий, размещением коммуникаций, строительством линий электропередачи и других объектов, производятся на основании распоряжения Администрации Арамильского городского округа после оплаты восстановительной стоимости за вырубку, пересадку, реконструкцию зеленых насаждений, зачисляемой в бюджет Арамильского городского округа в соответствии с бюджетным законодательством, за исключением случаев, установленных в статье 25 настоящих Правил.

Вырубка, пересадка, реконструкция зеленых насаждений внутри жилых кварталов, связанные с жалобами жильцов, авариями на сетях инженерно-технического обеспечения и их плановым ремонтом, производятся на основании распоряжения администрации Арамильского городского округа после оплаты восстановительной стоимости за вынужденный снос (перенос), пересадку зеленых насаждений, зачисляемой в бюджет Арамильского городского округа в соответствии с бюджетным законодательством, за исключением случаев, установленных в статье 25 настоящих Правил.

2. Порядок и сроки подготовки разрешительных документов на право вырубки зеленых насаждений устанавливаются правовым актом Администрации Арамильского городского округа.

3. При ликвидации аварийных и иных чрезвычайных ситуаций в охранных зонах сетей инженерно-технического обеспечения, требующих безотлагательного проведения ремонтных работ, снос зеленых насаждений допускается без предварительного оформления разрешительных документов с последующим их оформлением в пятидневный срок после сноса.

Статья 25. Порядок определения восстановительной стоимости зеленых насаждений. Выполнение восстановительного озеленения

1. Восстановительная стоимость зеленых насаждений не взимается:

при проведении работ по строительству, реконструкции, ремонту и благоустройству объектов, выполняемых за счет средств бюджета Арамильского городского округа, средств бюджета Свердловской области;

при реконструкции зеленых насаждений;

при проведении работ по уходу за зелеными насаждениями (обрезка, снос усохших, имеющих структурные изъяны (с наличием трещин, дупел, гнилей, обрывом корней, опасным наклоном), способные привести к падению всего дерева или его части);

при проведении работ по обеспечению нормальной видимости технических средств регулирования дорожного движения, безопасности движения транспорта и пешеходов;

при разрушении корневой системой деревьев фундаментов зданий, асфальтовых покрытий тротуаров и проезжей части дорог;

при производстве работ по обслуживанию и ремонту сетей инженерно-технического обеспечения, расположенных в границах охранных зон сетей инженерно-технического обеспечения.

2. Расчет восстановительной стоимости зеленых насаждений проводится методом полного учета всех видов затрат, связанных с созданием, содержанием, сохранением зеленых насаждений.

3. Восстановительное озеленение производится заявителем:

при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, линий электропередачи, сетей инженерно-технического обеспечения в соответствии с проектной документацией;

при проведении работ по строительству, реконструкции, ремонту и благоустройству объектов, выполняемых за счет средств бюджета Арамильского городского округа, средств бюджета Свердловской области;

при сносе больных, усохших и отслуживших свой срок зеленых насаждений.

4. Вырубка, пересадка, зеленых насаждений и восстановительное озеленение производится за счет собственных средств заявителя силами специализированных организаций.

5. Восстановительное озеленение производится с учетом следующих требований:

- видовой состав высаживаемых зеленых насаждений подлежит улучшению;
- восстановительное озеленение производится согласно проекту благоустройства (озеленения) в составе проектной документации на объектах строительства, реконструкции, где осуществлен снос, определяемой в соответствии с утвержденной градостроительной документацией;

при сносе, пересадке древесно-кустарниковой растительности естественного происхождения, не имеющей статуса городских лесов, единицей измерения является площадь, а восстановительное озеленение осуществляется путем посадки лесных культур в количестве в соответствии с Приложением 8 к Правилам лесовосстановления, утвержденным Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 4 декабря 2020 года № 1014 «Об утверждении Правил лесовосстановления, состава проекта лесовосстановления, порядка разработки проекта лесовосстановления и внесения в него изменений».

6. Незаконным сносом, повреждением зеленых насаждений считается повреждение зеленых насаждений, снос зеленых насаждений, выполненные без предварительного оформления разрешительных документов и без оплаты восстановительной стоимости зеленых насаждений в установленном настоящими Правилами порядке.

7. В случае незаконного сноса, повреждения зеленых насаждений специалисты администрации проводят обследование территории, составляют акт освидетельствования снесенных, поврежденных зеленых насаждений и производят расчет размера ущерба за незаконный снос, повреждение зеленых насаждений. Акт освидетельствования снесенных, поврежденных зеленых насаждений выполняется по форме, утвержденной правовым актом Администрации Арамильского городского округа.

8. За незаконный снос, повреждение зеленых насаждений виновные лица несут ответственность, установленную уголовным, гражданским, административным законодательством.

9. При незаконном сносе, повреждении зеленых насаждений восстановительная стоимость за снос, повреждение зеленых насаждений умножается на коэффициент 5.

10. При незаконном сносе, повреждении древесно-кустарниковой растительности естественного происхождения, не имеющей статуса городских лесов, восстановительная стоимость исчисляется согласно Приложению № 4 «Методика определения размера возмещения вреда, причиненного лесам и находящимся в них природным объектам вследствие нарушения лесного законодательства» к Особенностям возмещения вреда, причиненного лесам и находящимся в них природным объектам вследствие нарушения лесного законодательства, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2018 года № 1730 «Об утверждении особенностей возмещения вреда, причиненного лесам и находящимся в них природным объектам вследствие нарушения лесного законодательства».

Статья 26. Требования к размещению информации на территории Арамильского городского округа

1. На территории Арамильского городского округа рекламные конструкции устанавливаются в соответствии с утвержденной в установленном порядке Схемой размещения рекламных конструкций.

2. Требования предъявляются к местам установки, конструктивному исполнению, внешнему виду, условиям эксплуатации технических средств стабильного территориального размещения, предназначенных для распространения наружной рекламы (далее - рекламные конструкции), к которым относятся в том числе:

щитовые рекламные конструкции, имеющие жесткую основу информационного поля и не оборудованные устройствами смены изображений или оснащенные механизмом, периодически заменяющим одно стационарное изображение другим;

настенные панно - рекламные конструкции, состоящие из присоединяемого к стене здания или сооружения каркаса и прикрепляемого к каркасу информационного поля, имеющего мягкую или жесткую основу, оснащенные системами наружного освещения;

суперборды и суперсайты - щитовые рекламные конструкции большого формата, имеющие внешние поверхности, специально предназначенные для размещения рекламы. Суперборды и суперсайты состоят из фундамента, каркаса, опоры и информационного поля;

видеоэкраны - светодиодные рекламные конструкции, информационное поле которых конструктивно предназначено для воспроизведения видеоизображений;

светодинамические рекламные конструкции с движущимся изображением, сформированным световыми элементами (кроме светодиодных экранов);

крышные установки - присоединяемые к крыше здания или сооружения объемные, или плоские рекламные конструкции, состоящие из объемных букв и логотипов или плоскостного информационного поля с внутренней, наружной или светодинамической подсветкой. Крышные установки состоят из элементов крепления, несущей части конструкции и информационной установки;

световые коробы - рекламные конструкции, информационные поля которых изготовлены из твердого материала, пропускающего свет (акриловое стекло, прозрачный пластик или баннерная ткань), оснащенные системами внутреннего освещения и прикрепляемые к опорам или стенам при помощи кронштейнов.

тумбы - отдельно стоящие наземные рекламные конструкции, имеющие плоскую, круглую или иную форму, имеющие одну, две или три внешние поверхности с информационными полями размером 1,4 х 2,8 м, оснащенные системами наружного или внутреннего освещения, съемными или стационарными лицевыми панелями с нанесенным на них изображением или видеоэкранами, иным техническим оборудованием, имеющие бетонный фундамент или присоединенные к земле при помощи закладной детали;

рекламные конструкции в виде информационных полей, конструктивно включенных в состав остановочных пунктов движения общественного транспорта - наружных и внутренних плоскостей стен, скамей (реклама на остановочных павильонах);

афишные стенды - отдельно стоящие рекламные конструкции, предназначенные преимущественно для размещения афиш, содержащих рекламные сообщения о культурных и спортивных мероприятиях (в том числе о соревнованиях, концертах, конкурсах, фестивалях), и других рекламных материалов;

рекламные скамьи - рекламные конструкции, имеющие поверхность для сидения и информационное поле, которое встроено в конструкцию скамьи либо присоединено к ней дополнительными элементами;

информационные стенды - рекламные конструкции, имеющие поверхности для размещения различных информационно-коммуникационных материалов, располагающиеся как на собственной металлической стойке, так и путем крепления к стене зданий, внутри подъездов, лифтов;

сити-форматы - двухсторонние рекламные конструкции малого формата с двумя информационными полями, располагаемые на тротуарах или на прилегающих к тротуарам газонах;

сити-борды - рекламные конструкции среднего формата, с внутренним подсветом, имеющие одну или две поверхности для размещения рекламы. Состоят из фундамента, каркаса, опоры и информационного поля;

указатели с рекламным модулем - рекламные конструкции малого формата, на отдельно стоящей опоре (собственных опоре, мачте и опоре городского освещения или контактной сети), на которых одновременно размещается указатель наименования улицы, направления движения и рекламный модуль. Указатель должен иметь внутренний подсвет;

уникальные (нестандартные) рекламные конструкции, выполненные по индивидуальным проектам,

- рекламные конструкции, имеющие формат, отличный от иных форматов, предусмотренных настоящими Требованиями, и не указанные в подпунктах 1-16 Требований. К уникальным рекламным конструкциям, выполненным по индивидуальным проектам, относятся следующие рекламные конструкции:
- объемно-пространственные конструкции - рекламные конструкции, на которых для распространения рекламной информации используется как объем объекта, так и его поверхность (в том числе воздушные шары, аэростаты, объемно-пространственные модели, оригинальные щитовые конструкции и иное). Площадь информационного поля объемно-пространственных конструкций определяется расчетным путем;
- проекционные установки - рекламные конструкции, предназначенные для воспроизведения изображения на земле, на плоскостях стен и в объеме, состоящие из проецирующего устройства и поверхности (экрана) или объема, в котором формируется информационное изображение. Площадь информационного поля для плоских изображений определяется габаритами проецируемой поверхности, а для объемных изображений определяется расчетным путем.

3. Требования действуют применительно к вновь устанавливаемым и ранее установленным на территории Арамильского городского округа рекламным конструкциям.

Размещение рекламных и информационных конструкций на внешних поверхностях торгово-развлекательных комплексов (центров) существляется в соответствии с собственной архитектурно-художественной концепцией, согласованной с отделом архитектуры и градостроительства городского округа. При этом указанная концепция должна содержать информацию и определять размещение всех информационных конструкций, размещаемых на внешних поверхностях указанных объектов.

4. Рекламная конструкция любого типа должна иметь маркировку с указанием рекламораспространителя и номера его телефона, а также соответствовать обязательным требованиям действующих стандартов, а также санитарных норм и правил.

5. Рекламные конструкции не должны:

нарушать прочностные характеристики несущих элементов зданий и сооружений, к которым они присоединяются, затруднять или делать невозможным функционирование объектов инженерной ин-

фраструктуры;
размещаться на ограждениях;
размещаться на деревьях, кустарниках, клумбах и в цветниках;
размещаться на знаке дорожного движения, светофоре, его опоре или любом ином приспособлении, предназначенном для регулирования дорожного движения, а также угрожать безопасности движения автомобильного транспорта;
размещаться на опорах сетей связи и элементах объектов инженерных коммуникаций;
нарушать единый архитектурно-художественный облик города: улиц, площадей, зданий, сооружений, объектов благоустройства;
установка и эксплуатация рекламных конструкций не должна нарушать требований технических регламентов, а также санитарных и иных правил и норм;
создавать помехи для прохода пешеходов и механизированной уборки улиц и тротуаров;
наземные рекламные конструкции не должны быть односторонними, за исключением тех случаев, когда восприятие одной из сторон конструкции невозможно из-за наличия естественных или искусственных препятствий;
препятствовать восприятию информации, размещенной на другой, ранее согласованной и установленной, конструкции;
размещаться на балконах, лоджиях;
перекрывать архитектурные элементы зданий (оконные проёмы, орнамент и прочие);
крупноформатные рекламные конструкции (билборды, суперсайты и прочие) располагать не ближе 100 метров от жилых, общественных и офисных зданий.
6. К рекламным конструкциям предъявляются следующие требования:
для всех рекламных конструкций, имеющих элементы крепления, в обязательном порядке разрабатывается проект крепления конструкции с целью обеспечения безопасности при эксплуатации;
фундаменты стационарных средств наружной рекламы должны быть заглублены на 60-100 сантиметров ниже уровня грунта с последующим восстановлением газона на нем. Фундаменты опор не должны выступать над уровнем земли более чем на 5 сантиметров. Допускается размещение выступающих более чем на 5 сантиметров фундаментов опор на тротуаре при наличии бортового камня или дорожных ограждений, если это не препятствует движению пешеходов и уборке улиц;
все рекламные конструкции должны быть оборудованы системой подсветки;
уличное освещение или отраженный свет не должны использоваться в качестве источника освещения рекламной конструкции;
исключение могут составлять средства наружной рекламы и информации, подсветка которых технически затруднена (транспаранты-перетяжки, флаговые композиции, навесы, тумбы и стенды, иные специальные конструкции, отведенные для размещения афиш и объявлений);
освещенность рекламного изображения должна быть достаточна для его восприятия в темное время суток;
время работы подсветки рекламных конструкций должно совпадать со временем работы уличного освещения;
в случае использования внешних источников света конструкции крепления светильников должны быть закрыты декоративными элементами.
Запрещается: на глухих фасадах зданий размещать рекламную конструкцию более 4-х.;
устанавливать и эксплуатировать рекламную конструкцию в виде растяжек и перетяжек.
7. Щитовые рекламные конструкции, динамические, светодинамические рекламные конструкции форматов 6х3 м, 12х3 м, 18х3 м должны располагаться на одной или сдвоенной опоре и устанавливаться с соблюдением следующих дополнительных требований:
установка таких рекламных конструкций допускается только на земельных участках;
нижний край рекламного щита или крепящих его конструкций размещаются на высоте не менее 4,5 метра от поверхности земли;
видимые части конструктивных элементов жесткости и крепления рекламной конструкции, арматура, крепление осветительных приборов, прочие крепления должны быть закрыты декоративными элементами;
рекламные конструкции должны иметь одинаковые информационные поля, закрывающие конструктивные элементы жесткости и крепления (болтовые соединения, элементы опор и другие) со всех сторон;
рекламная конструкция может иметь одно информационное поле, только если восприятие других информационных полей невозможно по причине наличия в месте их установки естественных или искусственных препятствий;
на время отсутствия рекламы информационное поле рекламной конструкции должно быть закрыто однотонным светлым баннером (непрозрачной непромокаемой тканью на виниловой основе);
щитовые установки, выполненные в одностороннем варианте, должны иметь декоративно оформленную обратную сторону;
щитовые установки не должны иметь видимых элементов соединения различных частей конструкции (торцевые поверхности конструкций, крепление осветительной арматуры, соединение опоры с рекламной поверхностью);
расстояния между щитовыми установками, установленными на одной стороне дороги, должны определяться исходя из архитектурных особенностей данного места и утвержденной схемы расположения рекламных конструкций на территории Арамильского городского округа.
8. Крышные установки:
должны иметь жесткую основу;
должны быть оборудованы системами внутреннего или наружного освещения;
должны быть оборудованы системой аварийного отключения от сети электропитания;
должны иметь табло с указанием (идентификацией) владельца рекламной установки, видимое с земли невооруженным глазом;
должны содержать только наименование организации, выполненное в виде объемных букв без фона с внутренней подсветкой;
проекты крышных установок в обязательном порядке должны получить заключение проектной организации, имеющей допуск СРО, о безопасности рекламной конструкции, включая ветровую устойчивость, с учетом конкретного места размещения и параметров каждой конкретной рекламной конструкции.
9. Настенные панно должны устанавливаться с соблюдением следующих дополнительных требований:
прикрепление настенных панно допускается к стенам, не имеющим оконных проемов по высоте всего здания, за исключением встроенно-пристроенных, отдельно стоящих зданий не выше одного этажа, а также зданий торгово-развлекательных комплексов (центров);
настенные панно не должны закрывать имеющиеся на зданиях, сооружениях декоративные элементы, оконные проемы и знаки адресации;
не допускается прикрепление информационных полей настенных панно без каркаса непосредственно на стену здания или сооружения;
края информационного поля настенного панно должны совпадать с краями каркаса настенного панно;
в соответствии с пунктами 5.8 и 15.4 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ размещение нескольких настенных панно на одном фасаде должно выполняться с учетом целостного восприятия фасада.
10. Световые короба должны устанавливаться с соблюдением следующих дополнительных требований:
расстояние от поверхности земли до нижнего края светового короба, прикрепленного к опоре городского освещения, должно быть не менее 4,5 метра;
расстояние от поверхности земли до нижнего края светового короба, прикрепленного к собственной опоре, должно быть не менее 3 метров;
световые коробы, прикрепляемые к зданиям и сооружениям, не должны выступать более чем на 1,5 метра от точки крепления к стене;
световой короб не должен размещаться на опоре, на которой установлен знак дорожного движения и (или) иное приспособление, предназначенное для регулирования дорожного движения;
световые короба, размещенные на отдельно стоящих опорах городского освещения, расположенных вдоль проезжей части или пешеходной зоны по обеим сторонам улицы, должны быть выполнены в одном формате и размещены на одинаковом расстоянии от поверхности земли, развернуты в одну сторону к проезжей части.
11. Тумбы, сити-форматы и сити-борды должны устанавливаться с соблюдением следующих дополнительных требований:
видимые части конструктивных элементов жесткости и крепления рекламной конструкции, торцевые поверхности, арматура, крепление осветительных приборов, прочие ее крепления должны быть закрыты декоративными элементами;
фундамент рекламной конструкции может возвышаться над поверхностью земли, если это не препятствует движению пешеходов и уборке улиц, выступающая часть при этом должна быть декоративно оформлена;
рекламная конструкция должна иметь одинаковые информационные поля, закрывающие ее конструктивные элементы жесткости и крепления (болтовые соединения, элементы опор и другие) со всех сторон;
рекламная конструкция может иметь одно информационное поле, только если восприятие других информационных полей невозможно по причине наличия в месте их установки естественных или искусственных препятствий, конструкции, выполненные в одностороннем варианте, должны иметь декоративно оформленную обратную сторону;
на время отсутствия рекламы информационное поле рекламной конструкции должно быть закрыто однотонным светлым баннером, сменной панелью или баннером, указанным в подпункте 6 пункта 7 настоящей статьи.
12. Видеоэкраны устанавливаются с соблюдением требований, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 08.04.2003 № 34 «О введении в действие СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03».
13. Уникальные (нестандартные) рекламные конструкции:
Данные объекты выполняются по индивидуальным проектам. Модель и проект уникальной конструкции в каждом конкретном случае согласовывается отделом архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа. Площадь информационного поля уникальных конструкций определяется расчетным путем.

Статья 27. Требования к содержанию и размещению парковок (парковочных мест)

1. На общественных и дворовых территориях могут размещаться площадки автостоянок и парковки следующих видов:
- автомобильные стоянки (остановки), предназначенные для кратковременного и длительного хранения автотранспорта населения, в том числе приобъектные автомобильные стоянки (остановки), располагаемые на территориях, прилегающих к зданиям, строениям и сооружениям социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры муниципального образования (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), объектам рекреации;
- парковки (парковочные места), обозначенные разметкой, при необходимости обустроенные и оборудованные, являющиеся в том числе частью автомобильной дороги и (или) примыкающие к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту либо являющиеся частью подэстакадных или подмостовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети и предназначенные для организованной стоянки транспортных средств;
- прочие автомобильные стоянки (грузовые, перехватывающие и др.) в специально выделенных и обозначенных знаками и (или) разметкой местах.
2. В перечень элементов благоустройства на площадках автостоянок и парковок рекомендуется включать: твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, разделительные элементы, осветительное и информационное оборудование, подъездные пути с твердым покрытием, а также навесы, легкие ограждения боксов, смотровые эстакады (в отношении площадок, предназначенных для длительного хранения автотранспорта).
3. При проектировании, строительстве, реконструкции и благоустройстве площадок автостоянок рекомендуется предусматривать установку устройств для зарядки электрического транспорта и видеонаблюдения.
4. При планировке общественных и дворовых территорий рекомендуется предусматривать специальные препятствия в целях недопущения парковки автотранспортных средств на газонах и иных территориях, занятых зелеными насаждениями.
5. Организацию заездов на площадки автостоянок рекомендуется предусматривать на расстоянии не менее 15 м от конца или начала посадочных площадок остановок общественного пассажирского транспорта.
6. Размещение и хранение личного легкового автотранспорта на дворовых и внутриквартальных территориях жилой застройки населенных пунктов рекомендуется предусматривать в один ряд в отведенных для этой цели местах, с обеспечением беспрепятственного продвижения уборочной и специальной техники.
Размещение (за исключением погрузки или разгрузки) и хранение транспортных средств, предназначенных для перевозки грузов (за исключением прицепов к легковым пассажирским транспортным средствам), на дворовых и внутриквартальных территориях жилой застройки населенных пунктов не рекомендуется.

Статья 28. Общие требования к размещению нестационарных объектов

1. Размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляется в местах, определенных схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Арамильского городского округа, на основании договоров, предусматривающих размещение нестационарных торговых объектов.
2. Нестационарные торговые объекты должны быть спроектированы и изготовлены в соответствии с требованиями к внешнему виду нестационарных торговых объектов, утвержденными правовым актом Администрации Арамильского городского округа.
3. При необходимости выполнения капитального ремонта, ремонта на автомобильных дорогах местного значения, аварийных, ремонтных, профилактических и других работ на сетях инженерно-технического обеспечения, реконструкции или ремонта зданий, строений, сооружений, во время выполнения которых требуется перемещение нестационарного торгового объекта, правообладатель нестационарного торгового объекта обязан обеспечить перемещение объекта на период проведения соответствующих работ, но на срок не более 90 календарных дней.
Администрация Арамильского городского округа в срок не позднее 14 календарных дней до дня начала указанных работ уведомляет правообладателя нестационарного торгового объекта о необходимости перемещения нестационарного торгового объекта с указанием даты начала и окончания соответствующих работ и места его перемещения путем направления уведомления по адресу, указанному в договоре, предусматривающему размещение нестационарного торгового объекта, путем вручения уведомления лицу, осуществляющему торговую деятельность на нестационарном торговом объекте, либо иным способом, обеспечивающим подтверждение получения такого уведомления. При необходимости проведения аварийных работ такое уведомление производится незамедлительно. Правообладатель нестационарного торгового объекта обязан обеспечить возможность проведения соответствующих работ в период, указанный в уведомлении.
4. Не допускается размещение нестационарных торговых объектов:
4.1 в арках зданий, на газонах, цветниках, площадках (детских, отдыха, спортивных) на расстоянии менее 5 м от окон зданий и витрин стационарных торговых объектов;
4.2 в охранной зоне сетей инженерно-технического обеспечения;
4.3 на остановочных пунктах общественного транспорта;
4.4 на тротуарах, если свободная ширина прохода от крайних элементов нестационарного торгового объекта до края проезжей части, а также границ парковочной разметки автотранспорта, опор конструкций, стволов деревьев, других отдельно стоящих выступающих элементов, включая здания, строения, сооружения, не позволяет обеспечить беспрепятственное пешеходное движение в соответствии с установленными требованиями (СП 42.13330.2016 "Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*").

Статья 29. Требования к организации праздничного оформления

1. Праздничное оформление территории Арамильского городского округа выполняется по решению Администрации Арамильского городского округа на период проведения государственных и городских (поселковых) праздников, мероприятий, связанных со знаменательными событиями.
2. К объектам праздничного оформления включаются:
- площади, улицы, бульвары, мостовые сооружения, магистрали;
- места массовых гуляний, парки скверы, набережные;
- фасады зданий;
- фасады и витрины объектов потребительского рынка и услуг, промышленных предприятий, банков, автозаправочных станций, организаций различных форм собственности, в том числе учреждений образования, культуры, здравоохранения, физической культуры и спорта, иных зданий и прилегающие к ним территории;
- наземный общественный пассажирский транспорт, территории и фасады зданий, строений и сооружений транспортной инфраструктуры.
3. Праздничное оформление включает в себя: вывеску флагов в установленном действующим законодательством порядке, баннеров, лозунгов, гирлянд, панно, установку декоративных элементов и композиций, стендов, трибун, эстрад, а также размещение элементов праздничного оформления в соответствии с концепцией праздничного оформления города, утверждаемой муниципальным правовым актом Арамильского городского округа.
К элементам праздничного оформления рекомендуется относить:
текстильные или нетканые изделия, в том числе с нанесенными на их поверхности графическими изображениями;
объемно-декоративные сооружения, имеющие несущую конструкцию и внешнее оформление, соответствующее тематике мероприятия;
мультимедийное и проекционное оборудование, предназначенное для трансляции текстовой, звуковой, графической и видеоинформации;
праздничное освещение (иллюминация) улиц, площадей, фасадов зданий и сооружений, в том числе:
праздничная подсветка фасадов зданий;
иллюминационные гирлянды и кронштейны;
художественно-декоративное оформление на тросовых конструкциях, расположенных между зданиями или опорами наружного городского освещения и контактной сети;
подсветка зеленых насаждений;
праздничное и тематическое оформление пассажирского транспорта;
государственные и муниципальные флаги, государственная и муниципальная символика;
декоративные флаги, флажки, стяги;
информационные и тематические материалы на рекламных конструкциях;
иные элементы праздничного оформления, в том числе экспериментальные, инновационные элементы с применением новых материалов, оборудования и технологий.
Элементы праздничного оформления, используемые при оформлении к праздничному дню, определяются муниципальным правовым актом Администрации Арамильского городского округа о праздничном оформлении города.

4. Изготовление и установка элементов праздничного оформления должна осуществляться способами, исключающими снятие, повреждение технических средств регулирования дорожного движения, а также ухудшение видимости таких технических средств.

5. При проектировании элементов праздничного и (или) тематического оформления рекомендуется предусматривать меры по их безопасной утилизации по окончании эксплуатации, с исключением причинения вреда жизни или здоровью граждан, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу.

6. При проведении праздничных и иных массовых мероприятий рекомендуется предусмотреть обязанность их организаторов обеспечить уборку места проведения мероприятия и прилегающих к нему территорий, а также восстановить поврежденные элементы благоустройства.

7. Размещение и демонтаж праздничного оформления территории Арамильского городского округа производится в сроки, установленные организацией, уполномоченной по проведению данного мероприятия.

Статья 30. Ответственность за нарушение Правил благоустройства территории Арамильского городского округа

За нарушение настоящих Правил виновные лица несут ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 21.02.2023 № 82

О внесении изменений в постановление Администрации Арамильского городского округа от 29.08.2019 № 520 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие системы образования в Арамильском городском округе до 2024 года»

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», Законом Свердловской области от 07 декабря 2022 года № 137-ОЗ «Об областном бюджете на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением Правительства Свердловской области от 30.04.2020 № 290-ПП «О распределении субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в рамках реализации государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2027 года», Решением Думы Арамильского городского округа от 28 декабря 2022 года № 26/1 «О внесении изменений в Решение Думы Арамильского городского округа от 09 декабря 2021 года № 06/2 «О бюджете Арамильского городского округа на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», Решением Думы Арамильского городского округа от 08 декабря 2022 года № 25/1 «О бюджете Арамильского городского округа на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением Администрации Арамильского городского округа от 26.09.2013 № 387 «Об утверждении Порядка формирования и реализации Муниципальных программ Арамильского городского округа», руководствуясь статьей 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Приложение № 1 к постановлению Администрации Арамильского городского округа от 29.08.2019 № 520 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие системы образования в Арамильском городском округе до 2024 года» следующие изменения:

1.1. Паспорт Муниципальной программы «Развитие системы образования в Арамильском городском округе до 2024 года» изложить в новой редакции (приложение № 1);

1.2. Приложение № 1 к Муниципальной программе «Развитие системы образования в Арамильском городском округе до 2024 года» изложить в новой редакции (приложение № 2);

1.3. Приложение № 2 к Муниципальной программе «Развитие системы образования в Арамильском городском округе до 2024 года» изложить в новой редакции (приложение № 3).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

Глава Арамильского городского округа М.С. Мишарина

Приложение № 1
к постановлению Администрации Арамильского городского округа
от 21.02.2023 № 82

ПАСПОРТ
муниципальной программы
«Развитие системы образования в Арамильском городском округе
до 2024 года»

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел образования Арамильского городского округа
Сроки реализации муниципальной программы	2020 – 2024 годы
Цели и задачи муниципальной программы	Цель 1. «Обеспечение 100-процентной доступности дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет» Задача 1.1. «Создание условий дошкольного образования для детей с раннего возраста до 3 лет» Цель 2. «Обеспечение односменного режима обучения в общеобразовательных организациях» Задача 2.1. «Создание новых мест в муниципальных общеобразовательных организациях (исходя из прогнозируемой потребности)» Цель 3. «Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Арамильского городского округа» Задача 3.1. «Обеспечение доступности качественных услуг дошкольного образования» Задача 3.2. «Обеспечение воспитания и обучения детей-инвалидов дошкольного возраста, проживающих в Арамильском городском округе, на дому, в дошкольных образовательных организациях» Цель 4. «Обеспечение доступности качественного общего образования, соответствующего требованиям инновационного социально-экономического развития Арамильского городского округа и Свердловской области» Задача 4.1. «Обеспечение детей современными условиями при реализации государственного стандарта общего образования» Задача 4.2. «Предоставление детям с ограниченными возможностями здоровья специального (коррекционного) образования в образовательных организациях Арамильского городского округа» Задача 4.3. «Осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных организациях» Задача 4.4. «Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, единого государственного экзамена на территории Арамильского городского округа» Задача 4.5. «Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях» Задача 4.6. «Развитие системы патриотического воспитания несовершеннолетних в Арамильском городском округе, формирование у детей и подростков патриотического сознания, верности Отечеству, готовности к выполнению конституционных обязанностей» Задача 4.7. «Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы» Цель 5. «Создание центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» Задача 5.1. «Обеспечение повышение охвата обучающихся общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности и малых городах, программами основного общего и дополнительного образования естественно-научной и технологической направленностей с использованием современного оборудования» Цель 6. «Мероприятия по созданию центра цифрового образования «IT-куб» Задача 6.1. «Реализация программ дополнительного образования, проведение мероприятий по тематике современных цифровых технологий и информатики, знакомства с технологиями искусственного интеллекта, а также просветительскую работу по цифровой грамотности и цифровой безопасности» Цель 7. «Мероприятия по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях» Задача 7.1. «Организация современного воспитательного процесса в школе, помощи в реализации идей и инициатив обучающихся, а также увеличении количества школьников, принимающих участие в просветительских, культурных и спортивных событиях» Цель 8. «Обеспечение доступности качественных образовательных услуг в сфере дополнительного образования в Арамильском городском округе» Задача 8.1. «Обеспечение доступности качественных услуг дополнительного образования детей» Цель 9. «Создание условий для сохранения здоровья и развития детей в Арамильском городском округе» Задача 9.1. «Совершенствование форм организации отдыха и оздоровления детей» Цель 10. «Приведение материально-технической базы муниципальных образовательных учреждений Арамильского городского округа в соответствие с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов» Задача 10.1. «Обеспечение соответствия состояния зданий и помещений муниципальных образовательных организаций требованиям пожарной безопасности и санитарного законодательства» Задача 10.2. «Создание в образовательных организациях необходимых условий для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями» Задача 10.3. «Развитие материально-технической базы муниципальных образовательных организаций» Цель 11. «Профилактика и устранение последствий распространения новой коронавирусной инфекции» Задача 11.1. «Приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля для муниципальных организаций» Цель 12. «Обеспечение муниципальных мероприятий в сфере образования» Задача 12.1. «Организация обеспечения муниципальных образовательных учреждений учебниками, вошедшими в федеральные перечни учебников» Задача 12.2. «Привлечение молодых специалистов в образовательную сферу» Задача 12.3. «Обеспечение исполнения полномочий Отдела образования Арамильского городского округа»
Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии)	1. «Развитие сети образовательных организаций в Арамильском городском округе» 2. «Развитие системы дошкольного образования в Арамильском городском округе» 3. «Развитие системы общего образования в Арамильском городском округе» 4. «Развитие системы дополнительного образования в Арамильском городском округе» 5. «Сохранение и укрепление здоровья обучающихся Арамильского городского округа» 6. «Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие системы образования в Арамильском городском округе до 2024 года»
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	1. Создание дополнительных мест в дошкольных организациях для детей с 1,5 до 3 лет (в том числе путем строительства новых зданий) 2. Создание новых мест в муниципальных общеобразовательных организациях путем строительства новых и реконструкции существующих зданий общеобразовательных организаций 3. Доступность дошкольного образования для детей в возрасте с 1,5 до 3 лет 4. Доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет 5. Соотношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций Арамильского городского округа к среднемесячной заработной плате в общем образовании в Свердловской области 6. Охват детей-инвалидов дошкольного возраста, проживающих в Арамильском городском округе, обучением на дому, в дошкольных образовательных организациях 7. Охват детей школьного возраста в муниципальных общеобразовательных организациях Арамильского городского округа образовательными услугами в рамках государственного образовательного стандарта и федерального государственного образовательного стандарта 8. Удельный вес численности обучающихся, занимающихся в первую смену, в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях 9. Охват детей школьного возраста с ограниченными возможностями здоровья образовательными услугами коррекционного образования 10. Доля детей-инвалидов, получающих общее образование на дому в дистанционной форме, от общей численности детей-инвалидов Арамильского городского округа, которым не противопоказано обучение по дистанционным технологиям 11. Охват организованным горячим питанием учащихся общеобразовательных организаций 12. Доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях 13. Доля выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, не сдавших единый государственный экзамен в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных организаций 14. Соотношение уровня средней заработной платы учителей общеобразовательных школ к уровню средней заработной платы в экономике Свердловской области 15. Доля муниципальных образовательных организаций, реализующих программы патриотической направленности 16. Доля педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории 17. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам

	18. Соотношение среднемесячной заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей Арамильского городского округа к среднемесячной заработной плате учителей в Свердловской области 19. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных системой персонифицированного финансирования 20. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты дополнительного образования с номиналом 21. Доля детей, получивших услуги по организации отдыха и оздоровления в санаторно-курортных организациях, загородных детских оздоровительных лагерях, от общей численности детей школьного возраста 22. Доля зданий муниципальных образовательных организаций, требующих капитального ремонта, приведения в соответствие с требованиями пожарной безопасности и антитеррористической безопасности, санитарного законодательства 23. Доля общеобразовательных организаций, имеющих медицинские кабинеты, оснащенные необходимым медицинским оборудованием и прошедших лицензирование 24. Доля общеобразовательных организаций, в которых созданы необходимые условия для совместного обучения детей-инвалидов и лиц, не имеющих нарушений развития 25. Доля детей-инвалидов, которым обеспечен беспрепятственный доступ к объектам инфраструктуры образовательных организаций 26. Доля дошкольных образовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве дошкольных образовательных организаций 27. Доля образовательных организаций дополнительного образования, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве образовательных организаций дополнительного образования 28. Доля зданий образовательных организаций соответствующих современным требованиям обучения 29. Доля муниципальных организаций, обеспеченных устройствами (средствами) дезинфекции и медицинского контроля для муниципальных организаций в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции в целях выполнения требований Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по профилактике и устранению последствий распространения новой коронавирусной инфекции для поэтапного возобновления деятельности муниципальных организаций 30. Доля муниципальных образовательных организаций, обеспеченных антисептическими средствами для обработки рук 31. Доля общеобразовательных организаций, обеспеченных учебниками, вошедшими в федеральные перечни учебников 32. Доля молодых педагогов, которым созданы условия для развития и самореализации в общей численности педагогов в Арамильском городском округе 33. Доля аттестованных руководителей образовательных организаций, подведомственных Отделу образования Арамильскго городского округа, от числа руководителей образовательных организаций, подведомственных Отделу образования Арамильского городского округа, подлежащих аттестации 34. Организация проведения общегородских мероприятий в сфере образования от всех запланированных 35. Количество муниципальных образовательных организаций, подведомственных муниципальному органу управления образованием Отделу образования Арамильского городского округа, в которых проведены контрольные мероприятия ведомственного финансового контроля
Обьем финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 3 800 602,2 тыс. рублей в том числе: 2020 год - 995 161,7 тыс. рублей, 2021 год - 637 482,0 тыс. рублей, 2022 год - 734 750,5 тыс. рублей, 2023 год - 732 022,2 тыс. рублей, 2024 год - 701 185,8 тыс. рублей из них: областной бюджет 2 198 910,0 тыс. рублей в том числе: 2020 год - 610 838,3 тыс. рублей, 2021 год - 344 139,0 тыс. рублей, 2022 год - 390 863,6 тыс. рублей, 2023 год - 419 586,7 тыс. рублей, 2024 год - 433 482,4 тыс. рублей федеральный бюджет 194 077,8 тыс. рублей в том числе: 2020 год - 49 722,1 тыс. рублей, 2021 год - 33 569,9 тыс. рублей, 2022 год - 32 687,1 тыс. рублей, 2023 год - 39 567,1 тыс. рублей, 2024 год - 38 531,6 тыс. рублей местный бюджет 1 407 614,4 тыс. рублей в том числе: 2020 год - 334 601,3 тыс. рублей, 2021 год - 259 773,1 тыс. рублей, 2022 год - 311 199,8 тыс. рублей, 2023 год - 272 868,4 тыс. рублей, 2024 год - 229 171,8 тыс. рублей
Адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	www.aramilgo.ru www.edu-ago.ru

Приложение № 2 к постановлению
Администрации Арамильского городского округа
от 21.02.2023 № 82
Приложение № 1 к муниципальной программе
«Развитие системы образования в Арамильском городском округе до 2024 года»

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
реализации муниципальной программы
«Развитие системы образования в Арамильском городском округе до 2024 года»

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы					Источник значений показателей
			2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Подпрограмма 1. "Развитие сети образовательных организаций в Арамильском городском округе"							
1.1.	Цель 1 "Обеспечение 100-процентной доступности дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет"							
1.1.1.	Задача 1 "Создание условий дошкольного образования для детей с раннего возраста до 3 лет"							
1.1.1.1.	Создание дополнительных мест в дошкольных организациях для детей с 1,5 до 3 лет (в том числе путем строительства новых зданий)	мест	0	0	275	275	0	Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. Государственная программа Российской Федерации "Содействие занятости населения", утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 298, Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования", утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642
1.2.	Цель 2 "Обеспечение односменного режима обучения в общеобразовательных организациях"							
1.2.1.	Задача 1 "Создание новых мест в муниципальных общеобразовательных организациях (исходя из прогнозируемой потребности)"							
1.2.1.1.	Создание новых мест в муниципальных общеобразовательных организациях путем строительства новых и реконструкции существующих зданий общеобразовательных организаций	мест	1000	0	0	1100	700	Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. Государственная программа Российской Федерации "Содействие занятости населения", утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 298, Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования", утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642
2.	Подпрограмма 2. "Развитие системы дошкольного образования в Арамильском городском округе"							
2.1.	Цель 1 "Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Арамильского городского округа"							
2.1.1.	Задача 1 "Обеспечение доступности качественных услуг дошкольного образования"							
2.1.1.1.	Доступность дошкольного образования для детей в возрасте с 1,5 до 3 лет	процентов	50	50	75	100	100	Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. Государственная программа Российской Федерации "Содействие занятости населения", утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 298, Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования", утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642
2.1.1.2.	Доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет	процентов	100	100	100	100	100	Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. Государственная программа Свердловской области "Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2027 года" утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП
2.1.1.3.	Соотношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций Арамильского городского округа к среднемесячной заработной плате в общем образовании в Свердловской области	процентов	100	100	100	100	100	Государственная программа Свердловской области "Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2027 года" утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП
2.1.2.	Задача 2 "Обеспечение воспитания и обучения детей-инвалидов дошкольного возраста, проживающих в Арамильском городском округе, на дому, в дошкольных образовательных организациях"							
2.1.2.1.	Охват детей-инвалидов дошкольного возраста, проживающих в Арамильском городском округе, обучением на дому, в дошкольных образовательных организациях	процентов	100	100	100	100	100	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
3.	Подпрограмма 3. "Развитие системы общего образования в Арамильском городском округе"							
3.1.	Цель 1 "Обеспечение доступности качественного общего образования, соответствующего требованиям инновационного социально-экономического развития Арамильского городского округа и Свердловской области"							
3.1.1.	Задача 1 "Обеспечение детей современными условиями при реализации государственного стандарта общего образования"							

3.1.1.1.	Охват детей школьного возраста в муниципальных общеобразовательных организациях Арамильского городского округа образовательными услугами в рамках государственного образовательного стандарта и федерального государственного образовательного стандарта	процентов	100	100	100	100	100	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
3.1.1.2.	Удельный вес численности обучающихся, занимающихся в первую смену, в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	процентов	64	65,4	65	80	100	Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. Государственная программа Свердловской области "Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2027 года" утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП
3.1.2.	Задача 2 "Предоставление детям с ограниченными возможностями здоровья специального (коррекционного) образования в образовательных организациях Арамильского городского округа"							
3.1.2.1.	Охват детей школьного возраста с ограниченными возможностями здоровья образовательными услугами коррекционного образования	процентов	100	100	100	100	100	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
3.1.2.2.	Доля детей-инвалидов, получающих общее образование на дому в дистанционной форме, от общей численности детей-инвалидов Арамильского городского округа, которым не противопоказано обучение по дистанционным технологиям	процентов	100	100	100	100	100	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
3.1.3.	Задача 3 "Осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных организациях"							
3.1.3.1.	Охват организованным горячим питанием учащихся общеобразовательных организаций	процентов	96	96	96	96	96	Постановление Правительства Свердловской области от 05.03.2014 № 146-ПП "Об обеспечении питанием обучающихся по очной форме обучения в государственных общеобразовательных организациях Свердловской области, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях и обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а также обучающихся по очной форме обучения в государственных профессиональных образовательных организациях Свердловской области, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования в сфере искусств, и обособленных структурных подразделениях таких государственных профессиональных образовательных организаций Свердловской области по основным общеобразовательным программам и по образовательным программам среднего профессионального образования в сфере искусств, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования", Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
3.1.3.2.	Доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	процентов	100	100	100	100	100	Постановление Правительства Свердловской области от 03.09.2020 № 621-ПП "Об организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области"
3.1.4.	Задача 4 "Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, единого государственного экзамена на территории Арамильского городского округа"							
3.1.4.1.	Доля выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, не сдавших единый государственный экзамен в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных организаций	процентов	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования", утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642
3.1.5.	Задача 5 "Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях"							
3.1.5.1.	Соотношение уровня средней заработной платы учителей общеобразовательных школ к уровню средней заработной платы в экономике Свердловской области	процентов	не менее 100	не менее 100	не менее 100	не менее 100	не менее 100	Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"
3.1.6.	Задача 6 "Развитие системы патриотического воспитания несовершеннолетних в Арамильском городском округе, формирование у детей и подростков патриотического сознания, верности Отечеству, готовности к выполнению конституционных обязанностей"							
3.1.6.1.	Доля муниципальных образовательных организаций, реализующих программы патриотической направленности		30	100	100	100	100	Государственная программа Свердловской области "Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года" утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП
3.1.7.	Задача 7 "Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы"							
3.1.7.1.	Доля педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории	процентов	100	100	100	100	100	Постановление Правительства Свердловской области от 03.09.2020 № 620-ПП "О выплате ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы"
3.2.	Цель 2 "Создание центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста».							
3.2.1.	Задача 1 Обеспечение повышение охвата обучающихся общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности и малых городах, программами основного общего и дополнительного образования естественно-научной и технологической направленностей с использованием современного оборудования.							
3.2.1.1.	Численность обучающихся общеобразовательной организации, осваивающих два и более учебных предмета из числа предметных областей «Естественнонаучные предметы», «Естественные науки», «Математика и информатика», «Обществознание и естествознание», «Технология» и (или) курсы внеурочной деятельности общеинтеллектуальной направленности с использованием средств обучения и воспитания центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»	человек		150				Распоряжение Минпросвещения России от 17.12.2019 N Р-133 (ред. от 15.01.2020) "Об утверждении методических рекомендаций по созданию (обновлению) материально-технической базы общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности и малых городах, для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков при реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей в рамках региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результата федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование"
3.2.1.2.	Численность обучающихся общеобразовательной организации, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы технической и естественно-научной направленности с использованием средств обучения и воспитания центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»	человек		30				Распоряжение Минпросвещения России от 17.12.2019 N Р-133 (ред. от 15.01.2020) "Об утверждении методических рекомендаций по созданию (обновлению) материально-технической базы общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности и малых городах, для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков при реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей в рамках региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результата федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование"

3.2.1.3.	Доля педагогических работников центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста», прошедших обучение по программам из реестра программ повышения квалификации федерального оператора	проценов		100				Распоряжение Минпросвещения России от 17.12.2019 N Р-133 (ред. от 15.01.2020) "Об утверждении методических рекомендаций по созданию (обновлению) материально-технической базы общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности и малых городах, для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков при реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей в рамках региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результата федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование"
3.3.	Цель 3 "Мероприятия по созданию центра цифрового образования «IT-куб».							
3.3.1.	Задача 1 "Реализация программ дополнительного образования, проведение мероприятий по тематике современных цифровых технологий и информатики, знакомства с технологиями искусственного интеллекта, а также просветительскую работу по цифровой грамотности и цифровой безопасности"							
3.3.1.1.	Создание условий для функционирования центра цифрового оборудования "IT-куб"	проценов			70	100		Постановление Правительства Свердловской области от 19.12.2019 N 920-ПП "Об утверждении государственной программы Свердловской области "Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года"
3.4.	Цель 4 "Мероприятия по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях"							
3.4.1.	Задача 1 "Организация современного воспитательного процесса в школе, помощи в реализации идей и инициатив обучающихся, а также увеличении количества школьников, принимающих участие в просветительских, культурных и спортивных событиях"							
3.4.1.1.	Доля общеобразовательных организаций в которых введены ставки советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	проценов			100	100		Постановление Правительства Свердловской области от 08.12.2022 N 855-ПП "О предоставлении в 2022 году иного межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области", Постановление Правительства Свердловской области от 02.02.2023 № 80-ПП "О предоставлении иного межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях на условиях софинансирования из федерального бюджета"

4.	Подпрограмма 4. "Развитие системы дополнительного образования в Арамильском городском округе"							
4.1.	Цель 1 "Обеспечение доступности качественных образовательных услуг в сфере дополнительного образования в Арамильском городском округе"							
4.1.1.	Задача 1 "Обеспечение доступности качественных услуг дополнительного образования детей"							
4.1.1.1.	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам	проценов	72	74	76	78	80	Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования", утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642
4.1.1.2.	Соотношение среднемесячной заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей Арамильского городского округа к среднемесячной заработной плате учителей в Свердловской области	проценов	91,2	96,3	107	107	108,3	Государственная программа Свердловской области "Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года" утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП
4.1.1.3.	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных системой персонифицированного финансирования	проценов	8	30	50	60	70	Федеральный проект "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование" государственной программы Российской Федерации "Развитие образования", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642, Распоряжение Правительства РФ от 31.03.2022 № 678-р "Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей и признании утратившим силу Распоряжения Правительства РФ от 04.09.2014 № 1726-р", Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 15.07.2022 № 648-Д "Об утверждении правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Свердловской области"
4.1.1.4.	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты дополнительного образования с номиналом	проценов	100	5	10	15	15	Федеральный проект "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование" государственной программы Российской Федерации "Развитие образования", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642, Распоряжение Правительства РФ от 31.03.2022 № 678-р "Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей и признании утратившим силу Распоряжения Правительства РФ от 04.09.2014 № 1726-р", Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 15.07.2022 № 648-Д "Об утверждении правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Свердловской области"
5.	Подпрограмма 5. "Сохранение и укрепление здоровья обучающихся Арамильского городского округа"							
5.1.	Цель 1 "Создание условий для сохранения здоровья и развития детей в Арамильском городском округе"							
5.1.1.	Задача 1 "Совершенствование форм организации отдыха и оздоровления детей"							
5.1.1.1.	Доля детей, получивших услуги по организации отдыха и оздоровления в санаторно-курортных организациях, загородных детских оздоровительных лагерях, от общей численности детей школьного возраста	проценов	16	16,5	17	17,5	18	Постановление Правительства Свердловской области от 03.08.2017 № 558-ПП "О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области", Постановление Правительства Свердловской области от 21.12.2012№ 1484-ПП "О Концепции развития отдыха и оздоровления детей в Свердловской области до 2020 года"

5.2.	Цель 2 "Приведение материально-технической базы муниципальных образовательных учреждений Арамильского городского округа в соответствие с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов"							
5.2.1.	Задача 1 "Обеспечение соответствия состояния зданий и помещений муниципальных образовательных организаций требованиям пожарной безопасности и санитарного законодательства"							
5.2.1.1.	Доля зданий муниципальных образовательных организаций, требующих капитального ремонта, приведения в соответствие с требованиями пожарной безопасности и антитеррористической безопасности, санитарного законодательства	процентов	20	11	11	5,5	5,5	Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, Федеральный закон от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности", Постановление Правительства Российской Федерации от 07.11.2019 № 1421 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации"
5.2.2.	Задача 2 "Создание в образовательных организациях необходимых условий для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями"							
5.2.2.1.	Доля общеобразовательных организаций, имеющих медицинские кабинеты, оснащенные необходимым медицинским оборудованием и прошедших лицензирование	процентов	100	100	100	100	100	Постановление Правительства Свердловской области от 26.06.2009 № 737-ПП "О Концепции "Совершенствование организации медицинской помощи учащимся общеобразовательных учреждений в Свердловской области на период до 2025 года»
5.2.2.2.	Доля общеобразовательных организаций, в которых созданы необходимые условия для совместного обучения детей-инвалидов и лиц, не имеющих нарушений развития	процентов	66	100	100	100	100	Государственная программа Свердловской области "Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2027 года" утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП
5.2.2.3.	Доля детей-инвалидов, которым обеспечен беспрепятственный доступ к объектам инфраструктуры образовательных организаций	процентов	33	100	100	100	100	Государственная программа Свердловской области "Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года" утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП
5.2.2.4.	Доля дошкольных образовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве дошкольных образовательных организаций	процентов	80	100	100	100	100	Государственная программа Свердловской области "Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2027 года" утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП
5.2.2.5.	Доля образовательных организаций дополнительного образования, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве образовательных организаций дополнительного образования	процентов	33	33	33	66	66	Государственная программа Свердловской области "Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2027 года" утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП
5.2.3.	Задача 3 "Развитие материально-технической базы муниципальных образовательных организаций"							
5.2.3.1.	Доля зданий образовательных организаций соответствующих современным требованиям обучения	процентов	79	94	94	94	94	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
5.3.	Цель 3 "Профилактика и устранение последствий распространения новой коронавирусной инфекции"							
5.3.1.	Задача 1 "Приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля для муниципальных организаций"							
5.3.1.1.	Доля муниципальных организаций, обеспеченных устройствами (средствами) дезинфекции и медицинского контроля для муниципальных организаций в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции в целях выполнения требований Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по профилактике и устранению последствий распространения новой коронавирусной инфекции для поэтапного возобновления деятельности муниципальных организаций	процентов	100	100	100	100	100	Постановление Правительства Свердловской области от 04.06.2020 № 375-ПП "О предоставлении в 2020 году иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля для муниципальных организаций в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции и об изменениях в распределение бюджетных ассигнований по расходам областного бюджета", Постановление Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП "Об утверждении государственной программы Свердловской области "Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2027 года"
5.3.1.2.	Доля муниципальных образовательных организаций, обеспеченных антисептическими средствами для обработки рук	процентов	100	100	100	100	100	Постановление Правительства Свердловской области от 04.06.2020 № 375-ПП "О предоставлении в 2020 году иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля для муниципальных организаций в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции и об изменениях в распределение бюджетных ассигнований по расходам областного бюджета", Постановление Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП "Об утверждении государственной программы Свердловской области "Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2027 года"
6.	Подпрограмма 6. "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие системы образования в Арамильском городском округе до 2024 года"							
6.1.	Цель 1 "Обеспечение муниципальных мероприятий в сфере образования"							

6.1.1.	Задача 1 "Организация обеспечения муниципальных образовательных учреждений учебниками, вошедшими в федеральные перечни учебников"							
6.1.1.1.	Доля общеобразовательных организаций, обеспеченных учебниками, вошедшими в федеральные перечни учебников	процентов	100	100	100	100	100	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
6.1.2.	Задача 2 "Привлечение молодых специалистов в образовательную сферу"							
6.1.2.1.	Доля молодых педагогов, которым созданы условия для развития и самореализации в общей численности педагогов в Арамильском городском округе	процентов	100	100	100	100	100	Закон Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области"
6.1.3.	Задача 3 "Обеспечение исполнения полномочий Отдела образования Арамильского городского округа"							
6.1.3.1.	Доля аттестованных руководителей образовательных организаций, подведомственных Отделу образования Арамильскго городского округа, от числа руководителей образовательных организаций, подведомственных Отделу образования Арамильского городского округа, подлежащих аттестации	процентов	100	100	100	100	100	Устав Отдела образования Арамильского городского округа, утвержденный Решением Думы Арамильского городского округа от 27.10.2016 № 3/4
6.1.3.2.	Организация проведения общегородских мероприятий в сфере образования от всех запланированных	процентов	100	100	100	100	100	Устав Отдела образования Арамильского городского округа, утвержденный Решением Думы Арамильского городского округа от 27.10.2016 № 3/4
6.1.3.3.	Количество муниципальных образовательных организаций, подведомственных муниципальному органу управления образованием Отделу образования Арамильского городского округа, в которых проведены контрольные мероприятия ведомственного финансового контроля	процентов	100	100	100	100	100	Карта внутреннего финансового контроля Отдела образования Арамильского городского округа (утверждается ежегодно на текущий год)
6.1.3.4.	Уровень выполнения значений целевых показателей муниципальной программы	процентов		100				Постановление Правительства Свердловской области от 19.11.2021 N 788-ПП "О поощрении в 2021 году региональной управленческой команды и муниципальных управленческих команд за достижение значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации"

Приложение № 3 к постановлению
Администрации Арамильского городского округа
от 21.02.2023 № 82

Приложение № 2 к муниципальной программе «Развитие системы образования в Арамильском городском округе до 2024 года»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по выполнению муниципальной программы
«Развитие системы образования в Арамильском городском округе до 2024 года»

№ строки	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, тыс. руб.						Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	3800602,21	995161,71	637482,04	734750,5	732022,2	701185,76	
2	федеральный бюджет	194077,77	49722,11	33569,9	32687,06	39567,1	38531,6	
3	областной бюджет	2198909,98	610838,28	344139	390863,6	419586,7	433482,4	
4	местный бюджет	1407614,46	334601,32	259773,14	311199,84	272868,4	229171,76	
5	Капитальные вложения	455794,48	352776,52	34066,5	50104,46	18847	0	
6	федеральный бюджет	38666,5	38666,5	0	0	0	0	
7	областной бюджет	282459,64	282459,64	0	0	0	0	
8	местный бюджет	134668,34	31650,38	34066,5	50104,46	18847	0	
9	Прочие нужды	3344807,73	642385,19	603415,54	684646,04	713175,2	701185,76	
10	федеральный бюджет	155411,27	11055,61	33569,9	32687,06	39567,1	38531,6	
11	областной бюджет	1916450,34	328378,64	344139	390863,6	419586,7	433482,4	
12	местный бюджет	1272946,12	302950,94	225706,64	261095,38	254021,4	229171,76	
13	ПОДПРОГРАММА 1. "РАЗВИТИЕ СЕТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В АРАМИЛЬСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ"							
14	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ:	386843,02	352776,52	34066,5	0	0	0	
15	федеральный бюджет	38666,5	38666,5	0	0	0	0	
16	областной бюджет	282459,64	282459,64	0	0	0	0	
17	местный бюджет	65716,88	31650,38	34066,5	0	0	0	
18	«Капитальные вложения»							
19	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе:	386843,02	352776,52	34066,5	0	0	0	
20	федеральный бюджет	38666,5	38666,5	0	0	0	0	
21	областной бюджет	282459,64	282459,64	0	0	0	0	
22	местный бюджет	65716,88	31650,38	34066,5	0	0	0	
23	Всего по направлению «Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства», в том числе:	386843,02	352776,52	34066,5	0	0	0	
24	Мероприятие 1. Разработка проектно-сметной документации и строительство новых зданий образовательных организаций, реконструкция функционирующих организаций	386843,02	352776,52	34066,5	0	0	0	1.1.1.1., 1.2.1.1., 2.1.1.1., 2.1.1.2., 3.1.1.2.
25	федеральный бюджет	38666,5	38666,5	0	0	0	0	
26	областной бюджет	282459,64	282459,64	0	0	0	0	
27	местный бюджет	65716,88	31650,38	34066,5	0	0	0	
28	ПОДПРОГРАММА 2. "РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АРАМИЛЬСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ"							
29	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ:	1145172	193848,47	216593,1	236041,23	249779,2	248910	
30	областной бюджет	733691,6	124130,2	136581,9	150575,5	157794	164610	
31	местный бюджет	411480,4	69718,27	80011,2	85465,73	91985,2	84300	
32	«Прочие нужды»							
33	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	1145172	193848,47	216593,1	236041,23	249779,2	248910	
34	областной бюджет	733691,6	124130,2	136581,9	150575,5	157794	164610	
35	местный бюджет	411480,4	69718,27	80011,2	85465,73	91985,2	84300	
36	Мероприятие 1. Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, всего, из них:	732915,3	124130,2	136581,9	149799,2	157794	164610	2.1.1.1., 2.1.1.2., 2.1.1.3., 2.1.2.1.
37	областной бюджет	732915,3	124130,2	136581,9	149799,2	157794	164610	
38	Мероприятие 2. Организация предоставления дошкольного образования, создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях - всего, из них	412256,7	69718,27	80011,2	86242,03	91985,2	84300	2.1.1.1., 2.1.1.2., 2.1.1.3., 2.1.2.1.

39	областной бюджет	776,3	0	0	776,3	0	0	
40	местный бюджет	411480,4	69718,27	80011,2	85465,73	91985,2	84300	
41	Мероприятие 3. Оснащение оборудованием вводимых новых (дополнительных) мест в муниципальных общеобразовательных организациях, всего, из них:	-	-	-	-	-	-	2.1.1.1., 2.1.1.2.
42	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
43	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
44	ПОДПРОГРАММА 3. "РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В АРАМИЛЬСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ"							
45	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3, В ТОМ ЧИСЛЕ:	1764507,64	353759,94	297116	383508,1	371544	358579,6	
46	федеральный бюджет	154399,65	10121,61	33543,1	32636,24	39567,1	38531,6	
47	областной бюджет	1109036,64	183803,64	196854,1	227353	245977,9	255048	
48	местный бюджет	501071,35	159834,69	66718,8	123518,86	85999	65000	
49	«Капитальные вложения»							
50	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе:	68951,46	0	0	50104,46	18847	0	
51	местный бюджет	68951,46	0	0	50104,46	18847	0	
52	Всего по направлению «Иные капитальные вложения», в том числе:	68951,46	0	0	50104,46	18847	0	
53	Мероприятие 10. Создание центра цифрового образования детей "IT-куб"	68951,46	0	0	50104,46	18847	0	3.3.1.1., 5.2.3.1.
54	местный бюджет	68951,46	0	0	50104,46	18847	0	
55	«Прочие нужды»							
56	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	1695556,18	353759,94	297116	333403,64	352697	358579,6	
57	федеральный бюджет	154399,65	10121,61	33543,1	32636,24	39567,1	38531,6	
58	областной бюджет	1109036,64	183803,64	196854,1	227353	245977,9	255048	
59	местный бюджет	432119,89	159834,69	66718,8	73414,4	67152	65000	
60	Мероприятие 1. Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, всего, из них:	1004079,4	165843,4	180639,9	207543,1	220436	229617	3.1.1.1., 3.1.1.2., 3.1.2.1., 3.1.2.2., 3.1.4.1., 3.1.5.1., 3.1.6.1., 6.1.1.1.
61	областной бюджет	1004079,4	165843,4	180639,9	207543,1	220436	229617	
62	Мероприятие 2. Обеспечение деятельности муниципальных общеобразовательных организаций, всего, из них:	294870,02	35734,69	64390	63497,24	66248,09	65000	3.1.1.1., 3.1.1.2., 3.1.2.1., 3.1.2.2., 3.1.4.1., 3.1.5.1., 3.1.6.1., 5.2.2.1
63	областной бюджет	425	0	0	425	0	0	
64	местный бюджет	294445,02	35734,69	64390	63072,24	66248,09	65000	
65	Мероприятие 3. Осуществление мероприятий по организации, созданию условий и обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	102115,84	17960,24	15710,3	18376,3	24638	25431	3.1.3.1.
66	областной бюджет	102115,84	17960,24	15710,3	18376,3	24638	25431	
67	Мероприятие 4. Обеспечение условий реализации муниципальными общеобразовательными организациями образовательных программ естественно-научного цикла и профориентационной работы, всего, из них:	-	-	-	-	-	-	3.1.1.1., 3.1.1.2., 3.1.4.1., 3.1.6.1.
68	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
69	Мероприятие 5. Оснащение оборудованием вводимых новых (дополнительных) мест в муниципальных общеобразовательных организациях, всего, из них:	124100	124100	0	0	0	0	1.2.1.1.
70	местный бюджет	124100	124100	0	0	0	0	
71	Мероприятие 6. Организация участия и проведение городских, областных мероприятий по патриотическому воспитанию, всего, из них:	-	-	-	-	-	-	3.1.1.1., 3.1.6.1.
72	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
73	Мероприятие 7. Организация и проведение учебных сборов с юношами 10 классов общеобразовательных учреждений, всего, из них:	-	-	-	-	-	-	3.1.6.1.
74	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
75	Мероприятие 8. Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	89259,61	5659,61	19767,9	17487,7	23174,8	23169,6	3.1.3.2.
76	федеральный бюджет	89259,61	5659,61	19767,9	17487,7	23174,8	23169,6	
77	Мероприятие 9. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы	63784,2	4462	13775,2	14823	15362	15362	3.1.7.1.
78	федеральный бюджет	63784,2	4462	13775,2	14823	15362	15362	
79	Мероприятие 11. Мероприятия по созданию центра образования естественно-научной и технологической направленностей "Точка роста"	11158,46	0	1824,9	9333,56	0	0	3.2.1.1., 3.2.1.2., 3.2.1.3., 5.2.3.1
80	местный бюджет	11158,46	0	1824,9	9333,56	0	0	
81	Мероприятие 12. Создание в муниципальных общеобразовательных организациях условий для организации горячего питания обучающихся	4832,81	0	1007,8	2017,2	1807,81	0	3.1.3.1., 3.1.3.2.
82	областной бюджет	2416,4	0	503,9	1008,6	903,9	0	
83	местный бюджет	2416,41	0	503,9	1008,6	903,91	0	
84	Мероприятие 13. Обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	1355,84	0	0	325,54	1030,3	0	3.4.1.1.
85	федеральный бюджет	1355,84	0	0	325,54	1030,3	0	
86	ПОДПРОГРАММА 4. "РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АРАМИЛЬСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ"							
87	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ:	354286,28	58295,74	66716,1	77063,09	80725,6	71485,75	
88	областной бюджет	505,7	0	0	505,7	0	0	
89	местный бюджет	353780,58	58295,74	66716,1	76557,39	80725,6	71485,75	
90	«Прочие нужды»							
91	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	354286,28	58295,74	66716,1	77063,09	80725,6	71485,75	
92	областной бюджет	505,7	0	0	505,7	0	0	
93	местный бюджет	353780,58	58295,74	66716,1	76557,39	80725,6	71485,75	
94	Мероприятие 1. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования, всего, из них:	338895,28	57829,93	64425	69829,8	77324,8	69485,75	4.1.1.1., 4.1.1.2., 4.1.1.3.
95	областной бюджет	505,7	0	0	505,7	0	0	
96	местный бюджет	338389,58	57829,93	64425	69324,1	77324,8	69485,75	
97	Мероприятие 2. Обеспечение функционирования системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, всего, из них:	15391	465,81	2291,1	7233,29	3400,8	2000	4.1.1.3., 4.1.1.4.

98	местный бюджет	15391	465,81	2291,1	7233,29	3400,8	2000	
99	ПОДПРОГРАММА 5. "СОХРАНЕНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"							
100	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 5, В ТОМ ЧИСЛЕ:	117869,4	30696,07	17010	31255,13	23063,8	15844,4	
101	федеральный бюджет	934	934	0	0	0	0	
102	областной бюджет	73193,4	20444,8	10703	12406,4	15814,8	13824,4	
103	местный бюджет	43742	9317,27	6307	18848,73	7249	2020	
104	«Прочие нужды»							
105	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	117869,4	30696,07	17010	31255,13	23063,8	15844,4	
106	федеральный бюджет	934	934	0	0	0	0	
107	областной бюджет	73193,4	20444,8	10703	12406,4	15814,8	13824,4	
108	местный бюджет	43742	9317,27	6307	18848,73	7249	2020	
109	Мероприятие 1. Обеспечение организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в Арамильском городском округе, всего, из них:	74930,68	10605,48	15701	16213,2	18032,4	14378,6	5.1.1.1.
110	областной бюджет	52895,5	8805,7	9547	10300,8	11883,4	12358,6	
111	местный бюджет	22035,18	1799,78	6154	5912,4	6149	2020	
112	Мероприятие 2. Осуществление государственных полномочий Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей(за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, всего, из них:	6380	1113,1	1156	1235,7	1409,4	1465,8	5.1.1.1.
113	областной бюджет	6380	1113,1	1156	1235,7	1409,4	1465,8	
114	Мероприятие 3. Капитальный ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной и антитеррористической безопасности, санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные образовательные организации, в том числе на осуществление мероприятий, направленных на устранение нарушений, выявленных органами государственного надзора в результате проверок, всего, из них:	12625,69	0	0	11525,69	1100	0	5.2.1.1.
115	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
116	местный бюджет	12625,69	0	0	11525,69	1100	0	
117	Мероприятие 4. Создание в образовательных организациях условий для инклюзивного образования детей-инвалидов, всего, из них:	1910,13	1501,39	153	255,74	0	0	5.2.2.2., 5.2.2.4., 5.2.2.5., 5.2.2.3
118	федеральный бюджет	934	934	0	0	0	0	
119	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
120	местный бюджет	976,13	567,39	153	255,74	0	0	
121	Мероприятие 5. Приобретение и (или) замена, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС, тахографами автобусов для подвоза обучающихся (воспитанников) в муниципальные общеобразовательные организации, всего, из них:	-	-	-	-	-	-	3.1.1.1.
122	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
123	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
124	Мероприятие 6. Создание в общеобразовательных организация, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом, всего, из них:	-	-	-	-	-	-	3.1.1.1., 3.1.1.2., 3.1.6.1.
125	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
126	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
127	Мероприятие 7. Обеспечение мероприятий по оборудованию спортивных площадок в общеобразовательных организациях, всего, из них:	13900,2	13900,2	0	0	0	0	3.1.1.1., 3.1.1.2., 3.1.6.1.
128	областной бюджет	6950,1	6950,1	0	0	0	0	
129	местный бюджет	6950,1	6950,1	0	0	0	0	
130	Мероприятие 8. Развитие материально-технической базы в муниципальных учреждениях, в том числе путем внедрения механизмов инициативного бюджетирования, всего, из них:	2024,8	0	0	2024,8	0	0	2.1.1.1., 2.1.1.2., 3.1.1.1., 3.1.3.1., 5.2.3.1.
131	областной бюджет	869,9	0	0	869,9	0	0	
132	местный бюджет	1154,9	0	0	1154,9	0	0	
133	Мероприятие 9. Приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля для муниципальных организаций в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции	3575,9	3575,9	0	0	0	0	5.3.1.1., 5.3.2.1.
134	областной бюджет	3575,9	3575,9	0	0	0	0	
135	Мероприятие 10. Обеспечение отдыха отдельных категорий детей, проживающих на территории Арамильского городского округа, в организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на побережье Черного моря	2522	0	0	0	2522	0	5.1.1.1.
136	областной бюджет	2522	0	0	0	2522	0	
137	ПОДПРОГРАММА 6. "ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ В АРАМИЛЬСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ДО 2024 ГОДА"							
138	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 6, В ТОМ ЧИСЛЕ:	31923,87	5784,97	5980,34	6882,95	6909,6	6366,01	
139	федеральный бюджет	77,62	0	26,8	50,82	0	0	
140	областной бюджет	23	0	0	23	0	0	
141	местный бюджет	31823,25	5784,97	5953,54	6809,13	6909,6	6366,01	
142	«Прочие нужды»							
143	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	31923,87	5784,97	5980,34	6882,95	6909,6	6366,01	
144	федеральный бюджет	77,62	0	26,8	50,82	0	0	
145	областной бюджет	23	0	0	23	0	0	
146	местный бюджет	31823,25	5784,97	5953,54	6809,13	6909,6	6366,01	
147	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования	15142,38	2577,01	2658,9	3220,96	3319,5	3366,01	6.1.3.1., 6.1.3.2., 6.1.3.3.
148	областной бюджет	11	0	0	11	0	0	
149	местный бюджет	15131,38	2577,01	2658,9	3209,96	3319,5	3366,01	
150	Мероприятие 2. Обеспечение деятельности МБУ "Организационно-методический центр" и создание материально-технических условий для обеспечения деятельности муниципальных образовательных организаций и органа местного самоуправления в сфере образования	16631,87	3183,96	3270,64	3587,17	3590,1	3000	6.1.3.2., 6.1.3.3.
151	областной бюджет	12	0	0	12	0	0	
152	местный бюджет	16619,87	3183,96	3270,64	3575,17	3590,1	3000	
153	Мероприятие 3. Материальная поддержка обучающихся по целевому направлению от образовательных организаций Арамильского городского округа в организациях среднего и высшего профессионального образования (стипендия)	72	24	24	24	0	0	6.1.2.1.
154	местный бюджет	72	24	24	24	0	0	

155	Мероприятие 4. Поощрение лучших учителей	-	-	-	-	-	-	6.1.2.1.
156	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
157	Мероприятие 5. Приобретение жилья для педагогических работников	-	-	-	-	-	-	6.1.2.1.
158	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
159	Мероприятие 6. Поощрение региональной управленческой команды и муниципальных управленческих команд за достижение значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	77,62	0	26,8	50,82	0	0	6.1.3.4.
160	федеральный бюджет	77,62	0	26,8	50,82	0	0	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 22.02.2023 № 84

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования»

Руководствуясь приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями, в целях реализации положений Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжения Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», постановления Администрации Арамильского городского округа от 16.06.2022 № 295 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа, а также Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьи 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Арамильского городского округа от 29.05.2020 №244 «Об утверждении административного регламента Отдела образования Арамильского городского округа предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Арамильского городского округа В.В. Самарину.

Глава Арамильского городского округа М.С. Мишарина

Приложение
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 22.02.2023 № 84

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования» в Арамильском городском округе (далее – муниципальная услуга) и определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий), формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) образовательных организаций и их должностных лиц при осуществлении полномочий по ее предоставлению.
2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между муниципальной образовательной организацией (далее – Организация), реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенной на территории Арамильского городского округа (далее – Арамильский ГО) и гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства либо их уполномоченными представителями, обратившимися в Организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление), по приему заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования.

Круг заявителей

3. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).
4. Категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги:
1) родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение муниципальной услуги Организации, имеющей интернат, в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;
2) родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Арамильского ГО, имеющие первоочередное право на получение муниципальной услуги Организации, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»;
3) родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение муниципальной услуги Организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
4) родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Арамильского ГО, и проживающие на территории, за которой закреплена Организация;
5) родители (законные представители), дети которых не поживают на территории, за которой закреплена организация;
6) совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Арамильского ГО, и проживающие на территории, за которой закреплена Организация;
7) совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Арамильского ГО, и не проживающие на территории, за которой закреплена Организация.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. К информации по вопросам предоставления муниципальной услуги относится следующая информация: перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги; перечень оснований для отказа в приеме документов, а также перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; срок предоставления муниципальной услуги; порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Организации, предоставляющих муниципальную услугу.
Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), в открытом доступе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/), (далее – Портал), на официальном сайте уполномоченного органа муниципальной власти - Отдела образования Арамильского ГО (далее - Отдел образования) - edu.aramilgo.ru, раздел «Отдел образования», подраздел «Общее образование», «Родителям первоклассников») и Организаций - edu.aramilgo.ru (раздел «Муниципальные учреждения», подраздел «Учреждения образования»), на информационных стендах Организаций.
6. Организации размещают на официальном сайте в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и информационном стенде:
приказ Отдела образования «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями Арамильского городского округа» (edu.aramilgo.ru, раздел «Отдел образования», подраздел «Общее образование», «Родителям первоклассников»), издаваемый не позднее 15 марта текущего года, в течение 10 календарных дней с момента издания;
информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями Арамильского городского округа»;
информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;
образец заявления о приеме на обучение в Организацию;
1) справочную информацию, в том числе информацию о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты Организаций, Отдела образования.
7. На Портале и официальных сайтах Отдела образования, Организаций, в целях информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:
1) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по своему усмотрению;
2) перечень групп лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;
3) срок предоставления муниципальной услуги;
4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
6) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
7) формы заявлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.
8. На официальном сайте Отдела образования и Организаций дополнительно размещаются:
1) полное наименование и почтовый адрес Организации, Отдела образования;
2) справочные номера телефонов Организации;
3) режим работы Организации, график работы работников Организации, график личного приема заявителей;
4) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Организации по предоставлению муниципальной услуги;
5) Устав Организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательные программы и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
6) порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления муниципальной услуги, на получение муниципальной услуги;
7) текст Административного регламента с приложениями;
8) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
9) информация о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Организации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.
9. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону работник Организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Организации.
10. Работник Организации обязан сообщить заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Организации, способ проезда к Организации, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления муниципальной услуги, требования к письменному обращению.
11. Информирование по телефону о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Организации.
12. При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника Организации либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.
13. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) работник Организации, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.
14. Если подготовка ответа требует продолжительного времени, работник Организации предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:
изложить обращение в письменной форме;
назначить другое время для консультаций.
15. Работник Организации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.
16. Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.
17. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления муниципальной услуги работником Организации, обратившемуся сообщается следующая информация:
1) о перечне лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;
2) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);
3) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
4) о сроках предоставления муниципальной услуги;
5) об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
6) об основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
7) о месте размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги на Портале, официальных сайтах Отдела образования и Организации.
18. Организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления муници-

пальной услуги и размещает их в помещениях Организации, предназначенных для приема заявителей, а также иных организациях всех форм собственности по согласованию с указанными организациями и обеспечивает их своевременную актуализацию.

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

20. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг работниками Организации осуществляется бесплатно.

21. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Портале, а также в соответствующей Организации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

22. При предоставлении муниципальной услуги, работнику Организации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

23. Наименование муниципальной услуги – «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования».

Наименование организаций, предоставляющих муниципальной услуги

24. Муниципальная услуга предоставляется муниципальной образовательной организацией, подведомственной Отделу образования Арамильского ГО (далее – Уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

25. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) прием заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования;

мотивированный отказ в приеме заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Решение о приеме заявления оформляется по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме заявления оформляется по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) распорядительный акт о приеме на обучение или мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования:

Решение о приеме на обучение в Организацию оформляется по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

3) уведомление о приеме на обучение или о мотивированном отказе в приеме на обучение, в случае направления заявления через Портал.

26. Организация в течение 3-х рабочих дней со дня издания распорядительного акта о приеме на обучение направляет заявителю один из результатов.

27. Способы подачи заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) в электронной посредством Портала:

для получения муниципальной услуги заявитель на Портале заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы;

заявитель уведомляется о получении Организацией заявления посредством направления уведомления в личный кабинет об изменении статуса рассмотрении заявления на Портале;

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством Портала не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего Регламента, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Организацией на основании документов, поданных заявителем, сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и полученных Организацией посредством государственных информационных систем;

2) с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с Порталом;

3) обращение через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

4) лично в общеобразовательную организацию.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

При поступлении в Организацию от заявителя заявления иными способами, предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом и действующим законодательством. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаемые к заявлению, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

28. Способы получения заявителем результатов предоставления муниципальной услуги:

1) через личный кабинет на Портале;

2) с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с Порталом;

3) почтовым отправлением;

4) личное обращение в Организацию.

29. Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в личный кабинет на Портале в форме уведомления с присвоением соответствующего статуса рассмотрения заявления.

30. Заявитель дополнительно может получить результат предоставления муниципальной услуги в Организации. В этом случае работником Организации распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, который заверяется подписью работника Организации и печатью Организации и выдается заявителю.

Срок предоставления муниципальной услуги

31. Период приема и регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги установлен нормативными правовыми актами, указанными в пункте 39 настоящего Административного регламента:

для заявителей, указанных в подпунктах 1-4 пункта 4 настоящего Административного регламента, – с 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года при приеме заявления о зачислении в первый класс;

для заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 4 настоящего Административного регламента, – с 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в первый класс;

прием заявлений о зачислении в 1–11 (12) классы на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года.

32. Срок предоставления муниципальной услуги:

по приему в первый класс – не более 3-х рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение ребенка в образовательную организацию в части приема детей заявителей, указанных подпунктах 1–5 пункта 4 настоящего Административного регламента;

по приему в первый класс – не более 3-х рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение поступающего в образовательную организацию в части приема заявителей, указанных подпунктах 6, 7 пункта 4 настоящего Административного регламента.

33. С целью снижения нагрузки на региональные информационные системы при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала, уполномоченный орган исполнительной власти Свердловской области устанавливает время начала приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги через Портал.

34. Регистрация заявления по муниципальной услуге осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал. При подаче заявления через Портал временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного через Портал, осуществляется Организацией в журнале регистрации заявлений согласно режиму работы Организации в срок не более 1 рабочего дня. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее после окончания рабочего дня Организации либо в нерабочий день, регистрируется в Организации в первый рабочий день.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну образовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка.

Заявитель вправе подать заявление в несколько Организаций. При подаче заявлений в каждую Организацию на одного ребенка оформляются отдельные заявления.

35. Заявление о предоставлении муниципальной услуги при очном обращении в Организацию регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений в соответствии с режимом работы Организации.

36. Заявление о предоставлении муниципальной услуги через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию.

37. В случае поступления заявлений о предоставлении услуги до начала приема заявлений, заказные письма и e-mail хранятся в организации и регистрируются в журнале регистрации заявлений со дня начала приема заявлений.

Все заявления, независимо от способа подачи, должны быть зарегистрированы в журнале регистрации заявлений.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

38. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) указан в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

39. Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту;

2) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

3) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

4) копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

5) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

6) копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

7) копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

8) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

9) при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке;

10) родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

11) родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы;

12) не допускается требовать предоставление других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

40. При посещении Организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах 2–6 пункта 40, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала пользователь проходит авторизацию посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) и должен иметь подтвержденную учетную запись. При подаче заявления посредством Портала необходимо подтвердить документы при посещении Организации (после приглашения, направленного в личный кабинет).

41. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через Портал подтверждение согласия на обработку персональных данных осуществляется на интерактивной форме муниципальной услуги.

42. Организации запрещено требовать у заявителя:

1) представления документов или информации, или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Арамильского ГО, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Организации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию по собственной инициативе);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе «Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг» настоящего Административного регламента;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления;

б) наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работников Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации, предоставляющего муниципальной услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги и иных случаев, установленных федеральными законами.

43. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

44. В целях представления и получения документов и информации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с целью запроса сведений, подтверждающих государственную регистрацию рождения ребенка (детей), в связи с рождением которого(ых) возникло право на предоставление муниципальной услуги или сведения и (или) документы, подтверждающих родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем) (в случае, если не прослеживаются родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем), – свидетельства о заключении брака или свидетельства об установлении отцовства, или свидетельства о расторжении брака, или свидетельства о перемене имени, или свидетельства об усыновлении (удочерении), или документа, подтверждающего установление опеки или попечительства.

45. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

46. Работники, указанных в пункте 41 настоящего Административного регламента органов и организаций, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

47. Документы, указанные в пункте 40 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

48. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) обращение за предоставлением иной услуги;

2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

4) наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

5) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;

6) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

7) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктом 3 настоящего Административного регламента;

9) несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 4 настоящего Административного регламента;

10) поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

11) заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 32 настоящего Административного регламента;

12) несоответствие документов, указанных в пункте 40 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

13) обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;

14) несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию.

49. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

50. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию;

2) отзыв заявления по инициативе заявителя;

3) отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Закона об образовании.

51. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, поданного способом, предусмотренным настоящим Административным регламентом и действующим законодательством, либо посредством Портала с использованием специальной интерактивной формы. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги уполномоченным работником Организации принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

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

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

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

53. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

54. Организация при предоставлении муниципальной услуги создают условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

55. Оценка доступности и качества предоставления муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

1) степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) возможность выбора заявителем форм предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Порталов;

3) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

4) соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

5) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

6) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;

7) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Портала;

количество взаимодействий заявителя с работниками Организации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

56. В целях предоставления муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Организации.

Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме

57. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала заявителем заполняется электронная форма заявления.

58. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме могут осуществляться:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям об муниципальной услуги;

2) возможность предзаполнения интерактивной формы заявления не ранее чем за 15 календарных дней до начала предоставления услуги в соответствии с положениями пункта 32 настоящего Административного регламента;

3) подача заявления на предоставление муниципальной услуги в Организацию с использованием Портала в соответствии со временем, установленным уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;

4) направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале о необходимости в установленный Организацией срок предоставить оригиналы документов;

5) получение заявителем уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Портале;

6) взаимодействие Организации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и указанных в подразделах «Наименование организаций, предоставляющих муниципальной услуги» и «Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или организаций» настоящего Административного регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

7) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на Портале;

8) направление жалобы на решения, действия (бездействия) Организации, работников Организации, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента.

59. При подаче заявления посредством регионального Портала электронные документы представляются в следующих форматах (при наличии технической возможности):

xml — для формализованных документов;

doc, docx, odt — для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 3 пункта 64);

xls, xlsx, ods — для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg — для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3 пункта 61), а также документов с графическим содержанием.

60. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

4) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

61. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения); содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

62. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

63. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

64. Перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

5) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

65. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую Административную процедуру, приведены в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

66. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется путем личного обращения заявителя в Организацию. Работник Организации в день обращения заявителя вносит изменения в информационную систему и выдает исправленный результат муниципальной услуги нарочно заявителю.

Варианты и порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, отсутствуют в связи с отсутствием таких категорий заявителей.

67. Перечень административных процедур при подаче заявления посредством Портала:

1) авторизация на Портале с подтвержденной учетной записью в ЕСИА;

2) формирование и направление заявления в образовательную организацию посредством Портала.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении заявитель указывает данные, в соответствии с полями интерактивной формы заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

68. Прием и регистрация заявления Организацией.

Организация обеспечивает в срок не позднее 3 рабочих дней с момента подачи заявления на Портале:

прием заявления и направление заявителю электронного уведомления о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления (не зависимо от времени регистрация заявления Организацией, временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале).

Также заявления, поступившие через Портал, подлежат регистрации в журнале реестра регистрации заявлений Организации.

69. После рассмотрения заявления в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления в соответствии с положениями, установленными настоящим административным регламентом;

уведомление о необходимости предоставления оригиналов документов в Организацию с указанием

срока предоставления.

70. После предоставления оригиналов документов в Организацию заявителю в личный кабинет направляется информация о том, что документы находятся на проверке Организацией.

71. При издании распорядительного акта о приеме на обучение в образовательные организации в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

уведомление о приеме на обучение ребенка в Организацию с указанием реквизитов распорядительного акта;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 51 настоящего Административного регламента.

72. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Портале, при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

73. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

74. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решении

75. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками Организации настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Уполномоченного органа, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Организации.

76. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

1) независимость;

2) тщательность.

77. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Уполномоченного органа, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Уполномоченного органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

78. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

79. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными работниками Организации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

80. Сотрудники общеобразовательных организаций, участвующих в предоставлении услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения положений настоящего Административного регламента.

81. Текущий контроль соблюдения последовательности действий по предоставлению услуги осуществляет руководитель общеобразовательной организации.

82. Общеобразовательная организация устанавливает периодичность осуществления текущего контроля и определяет должностное лицо, осуществляющее текущий контроль.

83. Мероприятия по контролю предоставления услуги проводятся в форме проверок. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

84. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

85. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

86. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) работников Организации, должностных лиц Уполномоченного органа, принимаются меры по устранению таких нарушений.

Ответственность работников Организации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

87. Работником Организации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги, является руководитель Организации, непосредственно предоставляющий муниципальной услуги.

88. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) работников Организации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, работники Организации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

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

89. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных подразделами «Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решении» и «Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги» настоящего Административного регламента.

90. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Отдел образования жалобы на нарушение работниками Организации, порядка предоставления муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

91. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять в Организацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников Организации и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

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

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации, предоставляющей муниципальной услуги, а также их работников

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

93. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, Организацией, работниками Организации (далее – жалоба).

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

95. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

отказ Организации, работника Организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение срока внесения таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 43 настоящего Административного регламента.

96. Жалоба должна содержать:

наименование Организации, указание на работника Организации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Организации, работника Организации;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Организации, работника Организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

97. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме заявителя, по почте либо в электронной форме.

98. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

99. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 95 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

100. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта edu.aramilgo.ru Уполномоченного органа, Организации в сети Интернет;

Портала;

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

101. В Отделе образования, в Организации определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб;

направление жалоб в Отдел образования, в Организацию, в соответствии с пунктами 114 настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

102. По результатам рассмотрения жалобы Отдел образования, Организация, в пределах полномочий принимает одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 107 настоящего Административного регламента.

103. При удовлетворении жалобы Отдел образования, Организация, в пределах полномочий принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги, не позднее 5-ти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

104. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 104 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным работником Отдела образования, работником Организации, соответственно.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченным на рассмотрение жалобы работником Отдела образования, Организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Отделом образования, Организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

105. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Отдела образования, Организации, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 104 настоящего Административного регламента;

информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

106. Отдел образования, Организация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

107. Отдел образования, Организация, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

2) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

108. Отдел образования, Организация сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации жалобы.

109. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

110. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного действующим законодательством, работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Отдел образования.

111. Отдел образования, Организация, обеспечивают:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальных сайтах Отдела образования, Организации, Портала;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

формирование и представление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

112. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

113. Жалоба подается в Отдел образования, Организацию, предоставившие муниципальной услуги, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Организации, работника Организации, и рассматривается Организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

114. Жалобу на решения и действия (бездействие) Организации можно подать в Отдел образования.

115. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Отделом образования, Организацией, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

116. Жалоба, поступившая в Отдел образования, Организацию подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

117. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Отделом образования, Организацией.

118. В случае обжалования отказа Организации, работника Организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если жалоба подана заявителем в Отдел образования, Организацию, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации такой жалобы, она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный или муниципальный орган, о чем в письменной форме информируется заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном или муниципальном органе.

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

119. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием Портала, способами, предусмотренными подразделом «Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги» настоящего Административного регламента.

120. Информация, указанная в разделе 5 настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Портале, официальном сайте Организации, Уполномоченного органа.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления муниципальной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона № 210-ФЗ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА 1

Форма
решения о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования на территории Арамильского ГО

Наименование Организации
Кому: _

РЕШЕНИЕ
о приеме заявления о зачислении муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования на территории Арамильского ГО, к рассмотрению по существу

от _ № _____

Ваше заявление от _№ _и прилагаемые к нему документы (копии) Организация приняла к рассмотрению.

Дополнительная информация: _____

_____ _____
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение подпись

ФОРМА 2

Уведомление
о регистрации заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования на территории Арамильского ГО, по электронной почте:

Добрый день!

Ваше заявление на зачисление в общеобразовательную организацию зарегистрировано под номером _ .

Данные заявления:

Дата регистрации: _

Время регистрации: _

Образовательная организация: _

ФИО ребенка: _

Приложение № 2
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме заявления о зачислении
в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования на территории Арамильского ГО

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования на территории Арамильского ГО, к рассмотрению по существу

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____№ _____и прилагаемые к нему документы, Организацией принято решение об отказе в его приеме по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
подпункт 1 пункта 49	обращение за предоставлением иной услуги	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 49	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю
подпункт 3 пункта 49	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт 4 пункта 49	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	Оказываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 49	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
подпункт 6 пункта 49	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт 7 пункта 49	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	Оказываются основания такого вывода
подпункт 8 пункта 49	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с подразделом «Круг заявителей» настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт 9 пункта 49	Несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 4 настоящего Административного регламента	Оказываются основания такого вывода
подпункт 10 пункта 49	Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	Оказываются основания такого вывода
подпункт 11 пункта 49	Заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 33 настоящего Административного регламента	Оказываются основания такого вывода
подпункт 12 пункта 49	Несоответствие документов, указанных в пункте 37 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Оказывается, исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
подпункт 13 пункта 49	Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации	Оказываются основания такого вывода
подпункт 14 пункта 49	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию	Указываются основания такого вывода

Дополнительная информация: _

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

_____ _____
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение подпись

Приложение № 3
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования на территории Арамильского ГО

_____
Наименование Организации

Кому: _

РЕШЕНИЕ
о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования на территории Арамильского ГО

ОТ _ № _

Ваше заявление от _ № _ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение о приеме на обучение в _____ (распорядительный акт от _____ №_____.

Дополнительная информация: _

_____ _____
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение *подпись*

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования на территории Арамильского ГО

_____
Наименование Организации
Кому: _

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования на территории Арамильского ГО

от _ № _____
Ваше заявление от _____ №___ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение об отказе в приеме на обучение в _

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом
подпункт 1 пункта 51	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию
подпункт 2 пункта 51	Отзыв заявления по инициативе заявителя
подпункт 3 пункта 51	Отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Закона об образовании

Дополнительная информация: _
Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ _____
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение *подпись*

Приложение № 5
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)

1. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179).
2. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448).
3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2017, № 31, ст. 4772).
4. Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036).
5. Федеральный закон от 21 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2014, № 19, ст. 2289; 2016, № 27, ст. 4160; 2016, № 27, ст. 4246; 2018, № 32, ст. 5110; 2019, № 30, ст. 4134; 2019, № 49, ст. 6970; 2020, № 12, ст. 1645).
6. Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822).
7. Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22, ст. 2331; 2013, № 27, ст. 3477).
8. Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 47, ст. 4472; 2013, № 27, ст. 3477).
9. Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 1, ст. 15; 2013, № 27, ст. 3477).
10. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1792; Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 27, ст. 3477).
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 22, ст. 3169).
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377).
13. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст. 2084).
14. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706).
15. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 30, ст. 4108).
16. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, ст. 7284).
Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 11 сентября 2020 г.).
Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; 2013, № 27, ст. 3477; 2015, № 7, ст. 1022).
17. Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7608; 2013, № 27, ст. 3477).
18. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357).
19. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, ст. 7219).
20. Постановление Главы Арамильского городского округа от 13.03.2019 № 137 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) органами местного самоуправления Арамильского городского округа и административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа, а также Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг». (https://portal.aramilgo.ru/)

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования на территории Арамильского ГО

Решение руководителя МОУ
_____
_____
"__" _____ 20__ _____
(подпись)

Директору_____
(наименование МОУ)

(фамилия, имя, отчество директора)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования на территории Арамильского ГО

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) / меня
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
_____
_____
дата рождения, свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан)
_____
(адрес регистрации)
_____
(адрес проживания)
в _____ класс _____ учебного года

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:
1) _____
фамилия, имя, отчество заявителя, документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан)
_____
(контактный телефон, адрес электронной почты)
_____
(адрес регистрации)
_____
(адрес проживания)

2) *_____
__(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
_____
(контактный телефон, адрес электронной почты)
_____
(адрес регистрации)
_____
(адрес проживания)

* Заполняется при наличии второго родителя (законного представителя).
Сведения о праве первоочередного приема на обучение в общеобразовательные организации: _____
_____
(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о праве преимущественного приема на обучение в общеобразовательные организации: ____
_____
(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе:
_____
(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____
(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен(а).

Решение прошу направить:
□ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;
□ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ;
□ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;
□ в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата: _____ Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____ Подпись _____

Приложение № 7 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации

1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Организацию	прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» Административного регламента	1 рабочий день	должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ ИС		Регистрация заявления и документов в ИС (присвоение номера и датирование); Назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	в случае выявления оснований для отказа приеме и регистрации документов, информирование заявителя о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный подразделом «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем» Административного регламента либо о выявленных нарушениях	1 рабочий день				
	в случае отсутствия оснований для отказа в приеме и регистрации документов для предоставления муниципальной услуги, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов/ журнал е учета документов	1 рабочий день	должностное лицо Организации, ответственное за регистрацию корреспонденции	Организация/ ИС		
	проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги		должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Организация/ ИС		Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению
	информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению				наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги» Административного регламента	
Получение сведений и проверка посредством государственных информационных систем (далее – ГИС) (при наличии)						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в Административном регламенте	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Организация/ ГИС	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные подразделом «Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или организации Административного регламента, в том числе с использованием ГИС
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	до 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены федеральным законодательство и законодательством Свердловской области	должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Организация/ ГИС	-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Организации, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ ГИС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 46 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту
Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	3 рабочих дня	должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Организации или иное уполномоченное им лицо	Организация/ ГИС		результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложениях № 1 и № 2 к Административному регламенту, подписанный руководителем Организации или иного уполномоченного им лица
Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в подпунктах 2–3 пункта 26, пункте 27 Административного регламента	регистрация результата предоставления муниципальной услуги и направления его заявителю в зависимости от способа подачи заявления	после окончания ы принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Организация/ ГИС		внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, Сказанного в подразделе «Описание результата предоставления муниципальной услуги» Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Организацией и МФЦ	должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ АИС МФЦ	Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача заявления через МФЦ	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме, в зависимости от способа подачи заявления; внесение сведений в ГИС/журнал регистрации решений о выдаче результата муниципальной услуги
Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в подразделе «Описание результата предоставления муниципальной услуги» Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в подразделе «Описание результата предоставления муниципальной услуги» Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе «Описание результата предоставления муниципальной услуги» Административного регламента, внесен в реестр

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги через Портал

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления в Уполномоченный орган	прием заявления в Уполномоченном органе (присвоение номера и датирование) при направлении заявления посредством Портала копии документов не прикрепляются	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления	Уполномоченный орган/ГИС		зарегистрированное заявление
	Уведомление Заявителя о приеме и регистрации заявления					направленное Заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления в личный кабинет на Портале
	Передача заявления в Организацию					направленное в Организацию заявление
Рассмотрение заявления и дополнительных документов						
Поступление заявления в Организацию	Рассмотрение заявления		Ответственное лицо	Образовательная организация	ГИС	
	осуществление проверки заявления на соответствие требованиям оказания муниципальной услуги и оснований для ее предоставления				ГИС	направленное заявителю уведомление о необходимости предоставить оригиналы документов, информация о которых представлена в заявлении на оказание муниципальной услуги, а также указание сроков предоставления оригиналов
	При наличии оснований – отказ в предоставлении муниципальной услуги				основания для отказа, предусмотренные пунктом 48 административного регламента	Направленное заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет на Портале
Предоставление оригиналов документов заявителем после направления приглашения образовательной организацией	прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» Административного регламента	1 рабочий день		Образовательная организация/ГИС		направленное Заявителю уведомление о приеме документов в личный кабинет на Портале
						в случае наличия оснований в отказе
						в предоставлении муниципальной услуги или неявки заявителя в установленный образовательной организацией срок, направление уведомления в личный кабинет на Портале
Принятие решения						
Принятие решения о приеме на обучение по заявлению или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 48 настоящего Административного регламента	формирование проекта распорядительного акта о приеме на обучение	Не позднее дня окончания приема заявлений	Организация	ГИС	в соответствии с подразделом «Описание результата предоставления муниципальной услуги»	проект распорядительного акта о приеме на обучение или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 48 настоящего Административного регламента
Предоставление результата						
Издание распорядительного акта о приеме на обучение	направление уведомления о принятом решении в личный кабинет заявителя на Портале	не более 3-х рабочих дней с момента издания распорядительного акта	Организация	Организация/ГИС	-	направление уведомления в личный кабинет заявителя результат предоставления услуги: решение о приеме на обучение и реквизиты распорядительного акта или мотивированный отказ в приеме на обучение

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 27.02.2023 № 89

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации»

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», постановления Правительства Свердловской области от 18.12.2013 № 1548-ПП «О порядке предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность», приказа Министерства социальной политики Свердловской области от 16.11.2017 № 591 «О реализации Постановления Правительства Свердловской области от 18.12.2013 № 1548-ПП «О порядке предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность», статьи 31 Устава Арамильского городского округа, постановления Администрации Арамильского городского округа от 16.06.2022 № 295 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа, а также Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Арамильского городского округа В.В. Самарину.

Глава Арамильского городского округа М.С. Мишарина

Приложение к постановлению Администрации Арамильского городского округа
от 27.02.2023 № 89

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в Арамильском городском округе (далее – муниципальная услуга). Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании части 5 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», постановления Правительства Свердловской области от 18.12.2013 № 1548-ПП «О порядке предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность», приказа Министерства социальной политики Свердловской области от 16.11.2017 № 591 «О реализации Постановления Правительства Свердловской области от 18.12.2013 № 1548-ПП «О порядке предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность», статьи 31 Устава Арамильского городского округа, постановления Администрации Арамильского городского округа от 16.06.2022 № 295 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа, а также Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

Круг заявителей

2. Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату (или поручивший ее внести третьему лицу) за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию (далее – заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
1) непосредственно при личном приеме заявителя в дошкольной образовательной организации Арамильского городского округа (далее – дошкольная организация) или в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалы (далее – ГБУ СО «МФЦ»);
2) по телефону дошкольной организации или ГБУ СО «МФЦ»;
3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) или на официальном сайте дошкольной организации;
5) посредством размещения информации на информационных стендах дошкольной организации или ГБУ СО «МФЦ».
4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
2) адресов дошкольных организаций и ГБУ СО «МФЦ», обращаться в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
3) справочной информации о работе дошкольной организации;
4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
7) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

5. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо дошкольной организации, работник ГБУ СО «МФЦ», осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо дошкольной организации не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

1) изложить обращение в письменной форме;

2) назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо дошкольной организации, не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

6. По письменному обращению должностное лицо дошкольной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 4 Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные положением о федеральной муниципальной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

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

8. На официальном сайте дошкольной организации, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в ГБУ СО «МФЦ» размещается следующая справочная информация:

1) о месте нахождения и графике работы дошкольной организации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также ГБУ СО «МФЦ»;

2) справочные телефоны дошкольной организации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи дошкольной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. В залах ожидания дошкольной организации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

10. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении ГБУ СО «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между ГБУ СО «МФЦ» и Отделом образования Арамильского городского округа (далее – уполномоченный орган), с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ, а также в дошкольной организации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

12. Наименование муниципальной услуги – «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

13. Муниципальная услуга предоставляется дошкольными организациями.

14. При предоставлении муниципальной услуги, дошкольной организации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

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

15. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие:

- уполномоченный орган, в части передачи заявлений, документов;
- дошкольная организация;
- ГБУ СО «МФЦ».

При предоставлении муниципальной услуги дошкольная организация взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой в части получения сведений о рождении;

Социальный фонд России в части получения сведений о лишении родительских прав;

Социальный фонд России в части получения сведений об ограничении родительских прав;

Социальный фонд России в части получения сведений об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

Федеральной налоговой службой в части получения сведений о заключении (расторжении) брака;

Федеральной налоговой службой в части получения сведений об установлении отцовства;

Федеральной налоговой службой в части получения сведений об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество;

Социальный фонд России в части получения сведений об установлении опеки и попечительства над ребенком.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

16. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении компенсации платы, взимаемой с родителя (законного представителя) за присмотр и уход за ребенком (детьми), осваивающим(и) образовательные программы дошкольного образования в организации(ях), осуществляющих образовательную деятельность (далее – решение о предоставлении услуги);
- решение об отказе в предоставлении компенсации платы, взимаемой с родителя (законного представителя) за присмотр и уход за ребенком (детьми), осваивающим(и) образовательные программы дошкольного образования в организации(ях), осуществляющих образовательную деятельность (далее – решение об отказе в предоставлении услуги).

16.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 1 к Административному регламенту.

16.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 2 к Административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

17. Дошкольная организация в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю способом, указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 16 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещены на официальном сайте дошкольной организации в сети «Интернет» и на ЕПГУ.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте Арамильского городского округа в сети «Интернет» и на Едином портале.

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

19. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 3 к Административному регламенту.

2) справку о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в дошкольной организации, ГБУ СО «МФЦ»;

на бумажном носителе в дошкольной организации, ГБУ СО «МФЦ»;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) (при наличии технической возможности информационного обмена).

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью;

4) документ, удостоверяющий личность членов семьи заявителя (для детей в возрасте до 14 лет – свидетельство о рождении, для детей в возрасте от 14 до 23 лет – свидетельство о рождении и паспорт);

5) документ о рождении ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства (в случае рождения ребенка за пределами Российской Федерации);

6) документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком, в случае если заявитель является опекуном (попечителем) (при необходимости);

7) документы, подтверждающие доход (отсутствие дохода) каждого члена семьи за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за выдачей справки о среднедушевом доходе семьи.

20. Заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в дошкольную организацию заявителем лично в дошкольную организацию, через офисы ГБУ СО «МФЦ», в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет гражданина на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

21. Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг в случае обращения:

21.1. Сведения о рождении;

21.2. Сведения об установлении опеки над ребенком из решения органа опеки и попечительства;

21.3. Сведения о лишении родительских прав;

21.4. Сведения об ограничении родительских прав;

21.5. Сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

21.6. Сведения о заключении (расторжении) брака;

21.7. Сведения об установлении отцовства;

21.8. Сведения об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

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

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

22. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов (информации), которые (которая) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся (находится) в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) ответственного исполнителя, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя дошкольной организации, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ запрещается:

1) отказывать в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ либо на официальном сайте Арамильского городского округа;

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

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

23. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
1) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
2) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
4) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);
5) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;
6) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
7) заявление о предоставлении услуги подано в орган муниципальной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.
25. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;
2) представленные заявителем сведения в заявлении о предоставлении услуги не соответствуют сведениям, полученным в порядке межведомственного взаимодействия;
3) наличие сведений о лишении родительских прав;
4) наличие сведений об ограничении в родительских правах;
5) наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

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

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрены.

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

27. Муниципальная услуга предоставляется без взимания муниципальной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в дошкольной организации или ГБУ СО «МФЦ» составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

30. Заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в дошкольной организации в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
31. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, дошкольная организация не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.
32. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 Административного регламента.

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

33. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов на бумажном носителе, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.
В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.
Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.
В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.
Центральный вход в здание дошкольной организации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование, местонахождение и юридический адрес, режим работы, график приема, номера телефонов для справок.
Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами оказания первой медицинской помощи, туалетными комнатами для посетителей.
Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.
Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.
Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.
Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей.
Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.
Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.
При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:
1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;
3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе: количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ», а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ; возможность либо невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц); возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале ГБУ СО «МФЦ» по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

34. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:
1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
4) возможность подачи документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале ГБУ СО «МФЦ» по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги между ГБУ СО «МФЦ» и уполномоченным органом);
5) возможность получения муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ»;
6) возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания;
7) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в ГБУ СО «МФЦ».
35. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
2) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) дошкольной организации, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.
При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами дошкольной организации осуществляется не более 3 раз в следующих случаях:
при обращении заявителя за консультацией;
при приеме заявления и документов;
при получении результата предоставления муниципальной услуги.
В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ», особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

36. Заявитель имеет право подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале ГБУ СО «МФЦ» по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги). При этом заявителю необходимо иметь при себе заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента.
37. Заявителям обеспечивается возможность направления заявления, документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ.
38. Для получения муниципальной услуги заявитель должен авторизоваться на ЕПГУ в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью в ЕСИА, указать наименование муниципальной услуги и заполнить предложенную интерактивную форму заявления.
Заявление подписывается простой электронной подписью заявителя и направляется в дошкольную организацию посредством СМЭВ. Электронная форма муниципальной услуги предусматривает возможность прикрепления в электронном виде документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента.
Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме уведомлений по заявлению.
В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в дошкольной организации, ГБУ СО «МФЦ».
39. При подаче электронных документов, предусмотренных пунктом 19, через ЕПГУ, такие документы предоставляются в форматах:
а) xml - для формализованных документов;
б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.
Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:
«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изо-

бражений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

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

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством СМЭВ;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения;

5) выдача результата;

6) внесение результата муниципальной услуги в реестр решений.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

41. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ заявителю обеспечиваются:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

2) формирование заявления в электронной форме;

3) получение сведений о ходе рассмотрения заявления в электронной форме;

4) возможность получения на ЕПГУ сведений о ходе рассмотрения заявления, поданного в иных формах, по запросу заявителя;

5) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) дошкольной организации либо действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

42. Формирование заявления.

Формирование заявления может осуществляться посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 19-21 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляются в уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

43. Дошкольная организация обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

44. Электронное заявление становится доступным для должностного лица дошкольной организации, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в Портале государственной системе, используемой дошкольной организацией для предоставления муниципальной услуги (далее – ПГС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 43 настоящего Административного регламента.

45. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя дошкольной организации, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

46. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится вне зависимости от способа подачи заявления в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

47. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

48. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие дошкольной организации, должностного лица дошкольной организации либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной муниципальной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

49. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых ГБУ СО «МФЦ», в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых ГБУ СО «МФЦ» при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса включает следующие административные процедуры (действия):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в ГБУ СО «МФЦ», о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной (муниципальных) услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в ГБУ СО «МФЦ» и через ЕПГУ, в том числе путем оборудования в ГБУ СО «МФЦ» рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В помещениях ГБУ СО «МФЦ» обеспечивается доступ заявителей к ЕПГУ.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ», о месте нахождения дошкольной организации, режиме работы и контактных телефонах дошкольной организации.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» в уполномоченный орган осуществляет передачу документов, полученных от заявителя. Оформляется ведомостью приема-передачи, оформленной передающей стороной. При наличии расхождений в ведомости с принимаемыми документами, об этом принимающей стороной делается отметка в обоих экземплярах ведомости приема-передачи.

Специалист уполномоченного органа осуществляет передачу документов в дошкольные организации, полученных от ГБУ СО «МФЦ». Оформляется ведомостью приема-передачи, оформленной передающей стороной. При наличии расхождений в ведомости с принимаемыми документами, об этом принимающей стороной делается отметка в обоих экземплярах ведомости приема-передачи.

При направлении документов в электронной форме, специалист ГБУ СО «МФЦ» заверяет соответствие электронного образа документа (скан-образа) его оригиналу документа на бумажном носителе усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Дошкольная организация, при получении заявления и документов, в том числе в виде скан-образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, приступает к выполнению административных процедур с даты их получения в электронной форме.

2) прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем ГБУ СО «МФЦ», а также прием комплексных запросов.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем – также осуществляет проверку документа, подтверждающего его полномочия) перед началом оформления «расписки в получении документов от заявителя».

При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист ГБУ СО «МФЦ» предупреждает заявителя о возможном отказе дошкольной организацией в приеме документов. Если заявитель настаивает на приеме такого пакета документов, специалист ГБУ СО «МФЦ» под подпись заявителя делает в «расписке в получении документов от заявителя» соответствующую отметку.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» выдает заявителю один экземпляр «расписки в получении документов от заявителя» с указанием перечня принятых документов и даты приема в ГБУ СО «МФЦ».

Принятое заявление специалист ГБУ СО «МФЦ» регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером ГБУ СО «МФЦ» и датой приема и проставляет личную подпись.

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

При однократном обращении заявителя с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, специалист ГБУ СО «МФЦ» формирует комплексный запрос. Заявления подписываются уполномоченным специалистом многофункционального центра и скрепляются печатью ГБУ СО «МФЦ». При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» передает в уполномоченный орган оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной ГБУ СО «МФЦ» копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

Специалист уполномоченного органа передает в дошкольную организацию оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной ГБУ СО «МФЦ» копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

Передача из ГБУ СО «МФЦ» в уполномоченный орган документов, полученных от заявителя, оформляется ведомостью приема-передачи, оформленной передающей стороной. При наличии расхождений в ведомости с принимаемыми документами, об этом принимающей стороной делается отметка в обоих экземплярах ведомости приема-передачи.

Передача из уполномоченного органа в дошкольную организацию документов, полученных от заявителя, оформляется ведомостью приема-передачи, оформленной передающей стороной. При наличии расхождений в ведомости с принимаемыми документами, об этом принимающей стороной делается отметка в обоих экземплярах ведомости приема-передачи.

При направлении документов в электронной форме, специалист ГБУ СО «МФЦ» заверяет соответствие электронного образа документа (скан-образа) его оригиналу документа на бумажном носителе усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Дошкольная организация при получении заявления и документов, в том числе в виде скан-образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, приступает к выполнению административных процедур с даты их получения в электронной форме.

3) формирование и направление ГБУ СО «МФЦ», в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы муниципальной власти, в органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг.

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

Специалист ГБУ СО «МФЦ» осуществляет направление межведомственных запросов с использованием автоматизированной информационной системы ГБУ СО «МФЦ» в целях сбора полного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги не позднее следующего дня после приема документов у заявителя.

При наличии технической возможности специалист ГБУ СО «МФЦ» передает ответ на межведомственный запрос в электронном виде вместе со сканированным пакетом документов.

Если межведомственный запрос направлен, а ответ в установленный законодательством срок не поступил, специалист ГБУ СО «МФЦ» направляет в уполномоченный орган соответствующую информацию по истечении указанного срока.

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГБУ СО «МФЦ» по результатам предоставления муниципальной услуги дошкольной организацией, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем дошкольной организацией.

Уполномоченный орган обеспечивает передачу специалисту ГБУ СО «МФЦ» результата предоставления услуги дошкольной организацией на бумажном носителе по ведомости приема – передачи, оформленной передающей стороной в 2 экземплярах. Оформленный результат предоставления услуги на бумажном носителе передается специалисту ГБУ СО «МФЦ» не позднее последнего дня срока, предусмотренного для оформления результата предоставления услуги.

Срок, в течение которого осуществляется доставка результата предоставления услуги на бумажных носителях от уполномоченного органа до филиала ГБУ СО «МФЦ», в котором производится выдача результата предоставления услуги заявителю, не должен превышать 1 рабочий день, следующий за днем оформления результата предоставления услуги.

При наличии технической возможности дошкольной организации направляет специалисту ГБУ СО «МФЦ» результат предоставления услуги в форме электронного документа в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 18.03.2015 № 250. Результат предоставления услуги на бумажном носителе в таком случае в ГБУ СО «МФЦ» не передается.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» составляет на бумажном носителе документ, подтверждающий содержание направленного специалисту ГБУ СО «МФЦ» электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или составляет и заверяет выписку из информационной системы на основе выписки, полученной в электронном виде из информационных систем в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 18.03.2015 № 250.

5) иные процедуры: предоставление муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ» посредством комплексного запроса.

ГБУ СО «МФЦ» осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При однократном обращении заявителя с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, специалист ГБУ СО «МФЦ» формирует комплексный запрос. Заявления подписываются уполномоченным специалистом многофункционального центра и скрепляются печатью ГБУ СО «МФЦ». При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» передает в уполномоченный орган оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной ГБУ СО «МФЦ» копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

Специалист уполномоченного органа передает в дошкольную организацию оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной ГБУ СО «МФЦ» копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

Передача из ГБУ СО «МФЦ» в уполномоченный орган документов, полученных от заявителя, оформляется ведомостью приема-передачи, оформленной передающей стороной. При наличии расхождений в ведомости с принимаемыми документами, об этом принимающей стороной делается отметка в обоих экземплярах ведомости приема-передачи.

Передача из уполномоченного органа передает в дошкольную организацию документов, полученных от заявителя, оформляется ведомостью приема-передачи, оформленной передающей стороной. При наличии расхождений в ведомости с принимаемыми документами, об этом принимающей стороной делается отметка в обоих экземплярах ведомости приема-передачи.

При направлении документов в электронной форме, специалист ГБУ СО «МФЦ» заверяет соответствие электронного образа документа (скан-образа) его оригиналу документа на бумажном носителе усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Уполномоченный орган при получении заявления и документов, в том числе в виде скан-образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, приступает к выполнению административных процедур с даты их получения в электронной форме.

Результаты предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в ГБУ СО «МФЦ» для выдачи заявителю.

Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

50. Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

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

51. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в дошкольную организацию с заявлением и приложением документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

52. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 23 настоящего Административного регламента.

53. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в дошкольную организацию с заявлением (в свободной форме) о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

2) дошкольная организация при получении заявления, указанного в подпункте 1 пункта 53 Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) дошкольная организация обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

4) срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 1 пункта 53 Административного регламента.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

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

54. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем дошкольной организации, а также путем исполнения положений регламента.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц.

55. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок по вопросам:

1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

2) выявления и устранения нарушений прав граждан;

3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

56. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

57. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;

3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

58. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов Арамильского городского округа;

2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

59. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов Арамильского городского округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

60. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

61. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами дошкольной организации, руководителями и сотрудниками дошкольных организаций нормативных правовых актов, а также положений настоящего Административного регламента.

62. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

63. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

64. Должностные лица дошкольных организаций принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

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

65. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) и (или) решения, дошкольных организаций, должностных лиц дошкольных организаций, муниципальных служащих, ГБУ СО «МФЦ», а также работника ГБУ СО «МФЦ» при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба) в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

66. В случае обжалования решений и действий (бездействия) дошкольных организаций, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц жалоба направляется в вышестоящий орган дошкольной организации.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных служащих дошкольных организаций жалоба подается руководителю уполномоченного органа.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) ГБУ СО «МФЦ», работника ГБУ СО «МФЦ» жалоба подается для рассмотрения в ГБУ СО «МФЦ».

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через ГБУ СО «МФЦ».

Жалобу на решения и действия (бездействие) ГБУ СО «МФЦ» также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель ГБУ СО «МФЦ») в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

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

67. Дошкольная организация, учредитель дошкольной организации, ГБУ СО «МФЦ», а также учредитель ГБУ СО «МФЦ» обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) дошкольной организации, а также решения и действия (бездействие) должностных лиц, решений и действий (бездействия) ГБУ СО «МФЦ», его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальных сайтах уполномоченного органа, дошкольной организации, ГБУ СО «МФЦ» (https://mfc66.ru/), а также учредителя ГБУ СО «МФЦ» (https://digital.midural.ru/);

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги.

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) дошкольной организации, должностных лиц, муниципальных служащих, уполномоченного органа, решений и действий (бездействия) ГБУ СО «МФЦ», его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) ГБУ СО «МФЦ», работников ГБУ СО «МФЦ»

68. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) дошкольной организации, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

1) статьями 11.1–11.3 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов муниципальной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов муниципальной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

3) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной муниципальной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

69. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) дошкольной организации, должностных лиц, государственных гражданских служащих, специалистов дошкольной организации, а также решения и действия (бездействие) ГБУ СО «МФЦ», работников ГБУ СО «МФЦ» размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход
за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации»

_____
(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

Кому: _____
(ФИО заявителя(представителя)

РЕШЕНИЕ
о предоставлении услуги

_____
(номер и дата решения о предоставлении услуги)

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы принято решение о предоставлении компенсации платы, взимаемой с родителя (законного представителя) за присмотр и уход за ребенком(детьми), посещающим(и) образовательную(ые) организацию(и), реализующую(ие) программу дошкольного образования на ребенка (детей)_____ _____
_____ (ФИО ребенка(детей)
в размере _____ рублей.

Сведения об электронной подписи

_____
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход
за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации»

_____
(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги
№ _____ от _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:
1) Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.
2) Представленные Заявителем сведения в запросе о предоставлении услуги не соответствуют сведениям, полученным в порядке межведомственного взаимодействия.
3) Наличие сведений о лишении родительских прав.
4) Наличие сведений об ограничении в родительских правах.
5) Наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Дополнительная информация: _____.
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об электронной подписи

_____
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход
за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации»

В_____
(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)
от _____.

Заявление
о предоставлении муниципальной услуги
Компенсация платы, взимаемой с родителей, за присмотр и уход за детьми

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
Дата рождения_____
СНИЛС_____
тел.: _____
адрес электронной почты:_____

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			
Гражданство			

Адрес регистрации/Адрес временной регистрации:
_____
_____
_____
_____

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			
Гражданство			

Адрес регистрации/Адрес временной регистрации:
_____
_____
Прошу предоставить компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за:
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
осваивающим(ей) образовательную программу дошкольного образования в_____
_____
_____
(наименование образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования).

Для получения компенсации сообщаю следующую информацию о ребенке (детях):

Фамилия		Дата рождения	
Имя		Пол	
Отчество		СНИЛС	
Реквизиты актовой записи о рождении ребенка			
Номер актовой записи о рождении ребенка	Дата		
Место муниципальной регистрации			

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком			
Номер		Дата	
Орган, выдавший документ			

По какой причине у ребенка и родителя разные фамилии:

В отношении ребенка установлено отцовство

Реквизиты актовой записи об установлении отцовства			
Номер актовой записи		Дата	
Место муниципальной регистрации			

Заключение родителем брака

Реквизиты актовой записи о заключении брака			
Номер актовой записи		Дата	
Место муниципальной регистрации			

Расторжение родителем брака

Реквизиты актовой записи о расторжении брака			
Номер актовой записи		Дата	
Место муниципальной регистрации			

Изменение ФИО

Реквизиты актовой записи о перемени имени □ У родителя □ У ребенка			
Номер актовой записи		Дата	
Место муниципальной регистрации			

Средства прошу направить:

	Реквизиты
Почта	Адрес получателя_____ _____ Номер почтового отделения (индекс)_____
Банк	БИК или наименование банка _____
	Корреспондентский счет_____ Номер счета заявителя_____

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов
1	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (на).
Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата Подпись заявителя _____

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход
за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации»

_____
(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
№_____от_____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:
1) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
2) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
4) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);
5) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;
6) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
7) заявление о предоставлении услуги подано в орган муниципальной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.
Дополнительная информация: _____.
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об электронной подписи

_____
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход
за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)
при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения администра-тивных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия, используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в дошкольную организацию	прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 23 Административного регламента	до 1 рабочего дня1	ответственное лицо дошкольной организации	дошкольная организация / ПГС	_	регистрация заявления и документов в соответствующей ПГС (присвоен номер и датирование).
	в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 19 Административного регламента либо о выявленных нарушениях. Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю.					
	в случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа					
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 23 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов					
	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги					Направленное заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления к рассмотрению либо отказ в приеме заявления к рассмотрению с указанием причин
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа				наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 23 Административного регламента	
2. Получение сведений посредством ПГС/СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	автоматическое формирование запросов и направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 регламента	до 5 рабочих дней	ответственное лицо дошкольной организации	дошкольная организация / ПГС/ СМЭВ	наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 21 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов				-	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	до 1 рабочего дня	ответственное лицо дошкольной организации	дошкольная организация / ПГС	наличие/отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги	проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложениям № 1, № 2 к Административному регламенту	принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	до 1 часа	ответственное лицо дошкольной организации	дошкольная организация / ПГС	-	результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем дошкольной организации или иного уполномоченного им лица. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, приведенное в Приложении № 4 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем дошкольной организации или иного уполномоченного им лица.
	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 16 регламента, в форме электронного документа в ПГС	регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения2	ответственное лицо уполномоченного органа	дошкольная организация / ПГС	-	внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	направление в ГБУ СО «МФЦ» результата муниципальной услуги, указанного в пункте 16 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица дошкольной организации	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и ГБУ СО «МФЦ»	должностное лицо дошкольной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	дошкольная организация / ПГС / ГБУ СО «МФЦ»	указание заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ», а также подача запроса через ГБУ СО «МФЦ»	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ; внесение сведений в ПГС о выдаче результата муниципальной услуги
	направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо дошкольной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ПГС		результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ; внесение сведений в ПГС о выдаче результата муниципальной услуги
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 16 Административного регламента, в форме электронного документа в ПГС	внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 16 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день3	должностное лицо дошкольной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ПГС	-	результат муниципальной услуги, выданный заявителю, фиксируется в ПГС, личном кабинете ЕПГУ/РПГУ

(Footnotes)
1 Не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги
2 не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги
3 не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 28.02.2023 № 92

О внесении изменений в постановление Администрации Арамильского городского округа от 15.10.2019 № 636 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие кадровой политики в системе муниципального управления, противодействие коррупции, реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда, и развитие информационного общества в Арамильском городском округе до 2024 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», на основании статьи 31 Устава Арамильского городского округа, во исполнение Решений Думы Арамильского городского округа от 08.12.2022 № 25/1 «О бюджете Арамильского городского округа на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», от 28.12.2022 № 26/1 «О внесении изменений в Решение Думы Арамильского городского округа от 09 декабря 2021 года № 06/2 «О бюджете Арамильского городского округа на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Арамильского городского округа от 15.10.2019 № 636 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие кадровой политики в системе муниципального управления, противодействие коррупции, реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда, и развитие информационного общества в Арамильском городском округе до 2024 года» следующие изменения:

1.1. Паспорт муниципальной программы «Развитие кадровой политики в системе муниципального управления, противодействие коррупции, реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда, и развитие информационного общества в Арамильском городском округе до 2024 года» изложить в новой редакции (приложение № 1);

1.2. Приложение № 2 к муниципальной программе «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие кадровой политики в системе муниципального управления, противодействие коррупции, реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда, и развитие информационного общества в Арамильском городском округе до 2024 года» изложить в новой редакции (приложение № 2).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

Глава Арамильского городского округа М.С. Мишарина

Приложение № 1 к постановлению Администрации Арамильского городского округа
от 28.02.2023 № 92

ПАСПОРТ

муниципальной программы

«Развитие кадровой политики в системе муниципального управления, противодействие коррупции, реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда, и развитие информационного общества в
Арамильском городском округе до 2024 года»

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Арамильского городского округа
Сроки реализации муниципальной программы	2020 - 2024 годы
Цели и задачи муниципальной программы	Цель 1. Формирование и эффективное использование кадрового потенциала в системе муниципального управления, направленного на обеспечение социально-экономического развития Арамильского городского округа Задача 1.1. Совершенствование правового регулирования муниципального управления Арамильского городского округа в сфере кадровой политики Задача 1.2. Создание эффективной целостной системы и механизмов формирования и функционирования кадрового состава в сфере муниципальной службы в Арамильском городском округе на основе внедрения новых принципов кадровой политики Задача 1.3. Обеспечение взаимосвязи государственной гражданской и муниципальной службы в Арамильском городском округе Цель 2. Искоренение причин и условий, порождающих коррупцию на территории Арамильского городского округа Задача 2.1. Обеспечение выполнения на территории Арамильского городского округа норм антикоррупционного поведения Цель 3. Обеспечение безопасных условий и охраны труда, пожарной безопасности Задача 3.1. Организация работы по обеспечению выполнения муниципальными служащими и работниками требований охраны труда и пожарной безопасности Задача 3.2. Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими и работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда и пожарной безопасности, локальных нормативных актов муниципального органа Задача 3.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда и пожарной безопасности Задача 3.4. Информирование и консультирование муниципальных служащих и работников Администрации, в том числе руководителя по вопросам охраны труда Задача 3.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда и пожарной безопасности, пропаганда вопросов охраны труда и пожарной безопасности Цель 4. Совершенствование информационно-технической инфраструктуры Арамильского городского округа, в т.ч. для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде Задача 4.1. Применение информационно-телекоммуникационных технологий в деятельности органов местного самоуправления и формирование электронного правительства Арамильского городского округа
Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии)	1. Развитие кадровой политики в системе муниципального управления Арамильского городского округа до 2024 года 2. Противодействие коррупции в Арамильском городском округе до 2024 года 3. Реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда до 2024 года 4. Развитие информационного общества в Арамильском городском округе до 2024 года
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	1. Доля муниципальных нормативных правовых актов Арамильского городского округа, регулирующих вопросы прохождения муниципальной службы и правоотношения в сфере противодействия коррупции, которые приведены в соответствие с изменениями, вносимыми в федеральное законодательство и законодательство Свердловской области о прохождении муниципальной службы и противодействии коррупции 2. Укомплектованность органов местного самоуправления Арамильского городского округа квалифицированными кадрами 3. Доля муниципальных служащих, нуждающихся в повышении квалификации и прошедших повышение квалификации за счет средств муниципального и областного бюджета, от запланированного количества муниципальных служащих, нуждающихся в повышении квалификации 4. Доля органов местного самоуправления Арамильского городского округа, в которых сформированы кадровые резервы, от общего количества органов местного самоуправления Арамильского городского округа 5. Доля муниципальных служащих, прошедших аттестацию, от количества муниципальных служащих, подлежащих аттестации 6. Доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров Арамильского городского округа, от общего количества вакантных должностей 7. Доля муниципальных служащих Арамильского городского округа, прошедших обучение за счет областного бюджета от запланированного количества муниципальных служащих (не менее) 8. Количество конкурсов на включение в резерв управленческих кадров 9. Количество конкурсов на включение в кадровый резерв 10. Доля лиц, получающих пенсию за выслугу лет, в общей численности указанной категории лиц, имеющих право на выплату указанной пенсии и обратившихся в Администрацию Арамильского городского округа 11. Доля проведенных заседаний комиссии по противодействию коррупции информация о результатах которых размещена на официальном сайте Арамильского городского округа, от запланированного количества заседаний комиссии 12. Наличие показателя эффективности антикоррупционных мер 13. Доля проведенных заседаний комиссии по противодействию коррупции информация о результатах которых размещена на официальном сайте Арамильского городского округа, от общего количества заседаний комиссий 14. Доля проведенных заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению по поступившей информации о несоблюдении требований к служебному поведению от общего количества проведенных заседаний комиссии 15. Доля муниципальных служащих, своевременно предоставивших сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, от общего числа муниципальных служащих, обязанных предоставлять такие сведения. 16. Доля лиц, прошедших обучение по охране труда от запланированного количества 17. Доля лиц, прошедших обучение по пожарной безопасности от запланированного количества 18. Наличие оборудованного информационного стенда охраны труда в Администрации Арамильского городского округа 19. Наличие оборудованного уголка по пожарной безопасности в Администрации Арамильского городского округа 20. Доля лиц, получивших средства индивидуальной защиты 21. Доля лиц, прошедших диспансеризацию, от запланированного количества 22. Доля лиц, прошедших первичный медицинский осмотр от запланированного количества 23. Доля лиц, прошедших периодический медицинский осмотр от запланированного количества 24. Доля прошедших специализированную оценку условий труда рабочих мест от общего количества рабочих мест 25. Доля органов местного самоуправления, подключенных к единой сети передачи данных Правительства Свердловской области 26. Количество центров общественного доступа к сети Интернет на базе муниципальных библиотек 27. Доля компьютерного парка органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений со сроком эксплуатации не более 7 лет 28. Доля муниципальных учреждений, имеющих широкополосный доступ к сети Интернет 29. Доля используемого лицензионного системного программного обеспечения от общего количества 30. Доля рабочих мест с внедренной защитой персональных данных от общего количества рабочих мест, подлежащих защите персональных данных
Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 23 073,0 тыс. рублей в том числе: 2020 год - 4 221,7 тыс. рублей, 2021 год - 4 541,6 тыс. рублей, 2022 год - 4 955,2 тыс. рублей, 2023 год - 4 832,9 тыс. рублей, 2024 год - 4 521,7 тыс. рублей из них: областной бюджет 0,0 тыс. рублей в том числе: 2020 год - 0,0 тыс. рублей, 2021 год - 0,0 тыс. рублей, 2022 год - 0,0 тыс. рублей, 2023 год - 0,0 тыс. рублей, 2024 год - 0,0 тыс. рублей местный бюджет 23 073,0 тыс. рублей в том числе: 2020 год - 4 221,7 тыс. рублей, 2021 год - 4 541,6 тыс. рублей, 2022 год - 4 955,2 тыс. рублей, 2023 год - 4 832,9 тыс. рублей, 2024 год - 4 521,7 тыс. рублей
Адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	https://www.aramilgo.ru/

Приложение № 2 к постановлению Администрации Арамильского городского округа
от 28.02.2023 № 92

Приложение № 2 к муниципальной программе «Развитие кадровой политики в системе муниципального управления, противодействие коррупции, реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда, и развитие информационного общества в Арамильском городском округе до 2024 года»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по выполнению муниципальной программы
«Развитие кадровой политики в системе муниципального управления, противодействие коррупции, реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда, и развитие информационного общества в Арамильском городском округе до 2024 года»

№ строки	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, тыс. руб.						Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	23 073,0	4 221,7	4 541,6	4 955,2	4 832,9	4 521,7	
2	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
3	местный бюджет	23 073,0	4 221,7	4 541,6	4 955,2	4 832,9	4 521,7	
4	Прочие нужды	23 073,0	4 221,7	4 541,6	4 955,2	4 832,9	4 521,7	
5	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
6	местный бюджет	23 073,0	4 221,7	4 541,6	4 955,2	4 832,9	4 521,7	
7	ПОДПРОГРАММА 1. РАЗВИТИЕ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ В СИСТЕМЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДО 2024 ГОДА							
8	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ:	18 029,4	3 353,8	3 454,4	3 597,6	3 746,9	3 876,7	
9	местный бюджет	18 029,4	3 353,8	3 454,4	3 597,6	3 746,9	3 876,7	
10	«Прочие нужды»							
11	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	18 029,4	3 353,8	3 454,4	3 597,6	3 746,9	3 876,7	
12	местный бюджет	18 029,4	3 353,8	3 454,4	3 597,6	3 746,9	3 876,7	
13	Мероприятие 1. Внедрение современных информационных технологий в кадровую работу органов местного самоуправления Арамильского городского округа	-	-	-	-	-	-	1.1.2.1.
14	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
15	Мероприятие 2. Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	18 029,4	3 353,8	3 454,4	3 597,6	3 746,9	3 876,7	1.1.3.1.
16	местный бюджет	18 029,4	3 353,8	3 454,4	3 597,6	3 746,9	3 876,7	
17	Мероприятие 3. Проведение мониторинга нормативных правовых актов Арамильского городского округа, регулирующих вопросы муниципальной службы	-	-	-	-	-	-	1.1.1.1., 1.1.2.3.
18	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
19	Мероприятие 4. Разработка проектов нормативных правовых актов Арамильского городского округа по вопросам муниципальной службы	-	-	-	-	-	-	1.1.1.1., 1.1.2.4., 1.1.2.5., 1.1.2.7., 1.1.2.8.
20	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
21	Мероприятие 5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих органов местного самоуправления Арамильского городского округа	-	-	-	-	-	-	1.1.2.2., 1.1.2.6.
22	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
23	Мероприятие 6. Повышение квалификации работников органов местного самоуправления Арамильского городского округа, должности которых не отнесены к муниципальной службе	-	-	-	-	-	-	1.1.2.1.
24	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
25	Мероприятие 7. Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу, не имеющих стажа государственной и/или муниципальной службы	-	-	-	-	-	-	1.1.2.6.
26	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
27	ПОДПРОГРАММА 2. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ В АРАМИЛЬСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ДО 2024 ГОДА							
28	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ:	23,9	0,0	10,0	13,9	0,0	0,0	
29	местный бюджет	23,9	0,0	10,0	13,9	0,0	0,0	
30	«Прочие нужды»							
31	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	23,9	0,0	10,0	13,9	0,0	0,0	
32	местный бюджет	23,9	0,0	10,0	13,9	0,0	0,0	
33	Мероприятие 1. Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	23,9	0,0	10,0	13,9	0,0	0,0	2.2.1.2.
34	местный бюджет	23,9	0,0	10,0	13,9	0,0	0,0	
35	Мероприятие 2. Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных Реестр наиболее коррупциогенных должностей муниципальной службы Арамильского городского округа, утвержденный постановлением Главы Арамильского городского округа, по образовательным программам в области противодействия коррупции квалификации муниципальных служащих	-	-	-	-	-	-	2.2.1.2.
36	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
37	Мероприятие 3. Ведение информационно-профилактических мероприятий среди населения в сфере противодействия коррупции	-	-	-	-	-	-	2.2.1.1., 2.2.1.3., 2.2.1.4., 2.2.1.5.
38	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
39	Мероприятие 4. Разработка проектов нормативных правовых актов Арамильского городского округа по вопросам противодействия коррупции	-	-	-	-	-	-	2.2.1.2.
40	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
41	Мероприятие 5. Разработка перечня информации по организации деятельности по противодействию коррупции для размещения на официальном сайте Арамильского городского округа	-	-	-	-	-	-	2.2.1.3.
42	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
43	Мероприятие 6. Проведение анализа перечней должностей муниципальной службы Арамильского городского округа, замещение которых связано с коррупционными рисками, в целях их актуализации и оценки обоснованности включения в перечень каждой конкретной должности	-	-	-	-	-	-	2.2.1.2.
44	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
45	Мероприятие 7. Контроль за соблюдением муниципальными служащими ограничений и запретов, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	-	-	-	-	-	-	2.2.1.4., 2.2.1.5.
46	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
47	Мероприятие 8. Проведение мероприятий по формированию у работников учреждений, подведомственных органам местного самоуправления, муниципальных служащих и жителей городского округа антикоррупционного мировоззрения	-	-	-	-	-	-	2.2.1.4., 2.2.1.5.
48	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
49	ПОДПРОГРАММА 3. РЕАЛИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА ДО 2024 ГОДА							
50	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3, В ТОМ ЧИСЛЕ:	402,8	86,1	48,2	128,5	120,0	20,0	
51	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
52	местный бюджет	402,8	86,1	48,2	128,5	120,0	20,0	
53	«Прочие нужды»							
54	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	402,8	86,1	48,2	128,5	120,0	20,0	
55	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
56	местный бюджет	402,8	86,1	48,2	128,5	120,0	20,0	
57	Мероприятие 1. Обучение по охране труда	42,5	10,5	9,0	3,0	10,0	10,0	3.1.1.1.
58	местный бюджет	42,5	10,5	9,0	3,0	10,0	10,0	
59	Мероприятие 2. Обучение по пожарной безопасности	30,5	10,5	0,0	0,0	10,0	10,0	3.1.1.2.
60	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
61	местный бюджет	30,5	10,5	0,0	0,0	10,0	10,0	
62	Мероприятие 3. Диспансеризация муниципальных служащих	153,2	65,1	0,0	88,1	0,0	0,0	3.1.3.1.
63	местный бюджет	153,2	65,1	0,0	88,1	0,0	0,0	
64	Мероприятие 4. Ведение информационно-профилактических мероприятий среди служащих в сфере охраны труда	4,3	0,0	4,3	0,0	0,0	0,0	3.1.1.3., 3.1.1.4.
65	местный бюджет	4,3	0,0	4,3	0,0	0,0	0,0	
66	Мероприятие 5. Прохождение медицинского осмотра	100,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	3.1.3.2., 3.1.3.3.
67	местный бюджет	100,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	
68	Мероприятие 6. Специализированная оценка условий труда	37,4	0,0	0,0	37,4	0,0	0,0	3.1.3.4.
69	местный бюджет	37,4	0,0	0,0	37,4	0,0	0,0	
70	Мероприятие 7. Приобретение средств индивидуальной защиты и оборудования	34,9	0,0	34,9	0,0	0,0	0,0	3.1.1.5.
71	местный бюджет	34,9	0,0	34,9	0,0	0,0	0,0	
72	ПОДПРОГРАММА 4. РАЗВИТИЕ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЩЕСТВА В АРАМИЛЬСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ДО 2024 ГОДА							
73	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ:	4 616,9	781,8	1 028,9	1 215,1	966,0	625,0	
74	местный бюджет	4 616,9	781,8	1 028,9	1 215,1	966,0	625,0	
75	«Прочие нужды»							
76	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	4 616,9	781,8	1 028,9	1 215,1	966,0	625,0	
77	местный бюджет	4 616,9	781,8	1 028,9	1 215,1	966,0	625,0	
78	Мероприятие 1. Обеспечение подключения к единой сети передачи данных Правительства Свердловской области муниципальных учреждений	-	-	-	-	-	-	4.1.1.1.
79	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
80	Мероприятие 2. Содержание центров общественного доступа на базе МБУК «Арамильская ЦГБ»	-	-	-	-	-	-	4.1.1.2.
81	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
82	Мероприятие 3. Приобретение, содержание и ремонт компьютерной техники, копировальной техники и иного оборудования с целью внедрения современных информационных технологий	1 196,2	167,0	353,5	530,7	125,0	20,0	4.1.1.3.
83	местный бюджет	1 196,2	167,0	353,5	530,7	125,0	20,0	
84	Мероприятие 4. Обеспечение доступа к сети Интернет муниципальных учреждений	3 050,0	600,0	600,0	600,0	650,0	600,0	4.1.1.4.
85	местный бюджет	3 050,0	600,0	600,0	600,0	650,0	600,0	
86	Мероприятие 5. Приобретение лицензионного системного программного обеспечения, пакетов прикладных программ, специализированного программного обеспечения, обновление существующего программного обеспечения	279,7	14,8	75,5	84,4	100,0	5,0	4.1.1.5.
87	местный бюджет	279,7	14,8	75,5	84,4	100,0	5,0	
88	Мероприятие 6. Проведение мероприятий по защите информации на объектах информатизации	91,0	0,0	0,0	0,0	91,0	0,0	4.1.1.6.
89	местный бюджет	91,0	0,0	0,0	0,0	91,0	0,0	

Российская Федерация
Решение
Думы Арамильского городского округа

от 09 марта 2023 года № 29/6

Об Отчете о деятельности Контрольно-счетной палаты Арамильского городского округа за 2022 год

В соответствии с пунктом 2 статьи 19 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов Российской Федерации и муниципальных образований» и Положения о Контрольно-счетной палате Арамильского городского округа, утвержденного Решением Думы Арамильского городского округа от 13 октября 2022 года № 22/8, рассмотрев представленный председателем Контрольно-счетной палаты Арамильского городского округа Отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты Арамильского городского округа за 2022 год, Дума Арамильского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять к сведению Отчет о работе Контрольно-счетной палаты Арамильского городского округа за 2022 год (прилагается).
2. Опубликовать отчет о работе Контрольно-счетной палаты Арамильского городского округа за 2022 год в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

Председатель Думы
Арамильского городского округа Т.А. Первухина

Приложение
к Решению Думы
Арамильского городского округа
от 09 марта 2023 года № 29/6

Отчет
о деятельности Контрольно-счетной палаты
Арамильского городского округа за 2022 год

1. Вводные положения

Отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты Арамильского городского округа в 2022 году, итогах проведенных контрольных и экспертных мероприятий подготовлен на основании требований статьи 19 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов РФ и муниципальных образований» (далее – Закон № 6-ФЗ), пункта 2 статьи 20 Положения о Контрольно-счетной палате Арамильского городского округа, утвержденного Решением Думы Арамильского городского округа от 13.10.2022 № 22/8 (далее - Положение о КСП АГО).

Отчет содержит информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых решениях и мерах.

1.1. Задачи и функции

Контрольно-счетная палата Арамильского городского округа (далее – КСП АГО) образована в соответствии со статьями 21 и 34.1 Устава Арамильского городского округа, является постоянно действующим органом внешнего муниципального контроля, входит в структуру органов местного самоуправления.

Правовые основы регулирования деятельности и полномочий КСП АГО определены Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 6-ФЗ, Положением о КСП АГО.

КСП АГО обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

К основным полномочиям КСП АГО относятся осуществление контроля за использованием средств местного бюджета, а также за соблюдением установленного порядка управления и распоряжением муниципального имущества, находящегося в собственности Арамильского городского округа, экспертиза проектов муниципальных правовых актов.

В 2022 году КСП АГО осуществляла следующие функции:
- контроль за исполнением бюджета Арамильского городского округа;
- экспертиза проектов бюджета Арамильского городского округа;
- внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Арамильского городского округа;
- организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета Арамильского городского округа;

- контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Арамильского городского округа, а также муниципальных программ;
- подготовка информации о ходе исполнения бюджета.

Для организации и осуществления деятельности, КСП АГО самостоятельно осуществляет обеспечение своей деятельности, в том числе кадровый учет и делопроизводство, материально-техническое, информационно-технологическое, документально-правовое и архивное обеспечение.

1.2. Основные направления деятельности в отчетном году

В 2022 году КСП АГО осуществлялся внешний муниципальный финансовый контроль путем проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

В рамках контрольной деятельности применяются стандарты внешнего муниципального финансового контроля, разработанные КСП АГО.

В отчетном периоде проведено 88 мероприятий:

- 11 контрольных (в том числе совместное со Счетной палатой Свердловской области и внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Арамильского городского округа за 2021 год);
- 77 финансово-экономических экспертиз проектов нормативных правовых актов.

2. Контроль формирования и исполнения бюджета

В соответствии со статьей 264.4. Бюджетного кодекса РФ, КСП АГО проведена внешняя проверка отчета об исполнении бюджета и бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Арамильского городского округа за 2022 год. По результатам внешней проверки составлено 6 актов.

В целях исполнения Положения о КСП АГО осуществлялся контроль исполнения бюджета Арамильского городского округа за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, квартальных отчетов об исполнении бюджета в 2022 году. Подготовлена информация об исполнении местного бюджета за 1 квартал, I полугодие и 9 месяцев 2022 года. Проведена экспертиза проекта решения о бюджете на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов.

3. Итоги контрольной деятельности

3.1 Совместное контрольное мероприятие со Счетной палатой Свердловской области «Проверка использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из областного бюджета бюджету Арамильского городского округа в 2019-2021 года» по 6 направлениям:

3.1.1. Проверка использования субсидии на улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, в 2020 и 2021 годах

По реализации мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельских территориях заключены Соглашения с Министерством агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – Минагроторг СО) с Администрацией Арамильского городского округа, бюджету Арамильского городского округа в 2020–2021 годах предоставлены субсидии из областного бюджета на улучшение жилищных условий 2 граждан, проживающих на сельских территориях, общая сумма расходов на предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях (далее – социальные выплаты составила 2 336,0 тыс. рублей, в том числе:

877,6 тыс. рублей – средства федерального бюджета;
694,0 тыс. рублей – средства областного бюджета,
764,4 тыс. рублей – средства местного бюджета.

Средства бюджетов использованы на предоставление социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях в 2020 году работнику МБУ «Культурно-досуговый комплекс «Виктория» и членам ее семьи в составе 3 человек в размере 1164,2 тыс. рублей, в 2021 году работнику МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 5 «Светлячок», и членам ее семьи в составе 3 человек в размере 1171,8 тыс. рублей, из них не использовано и возвращено в 2022 году в областной бюджет 83,9 тыс. рублей.

Выявлены следующие нарушения и недостатки:

– установлены факты нарушения Порядка формирования и утверждения списков участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, выдачи свидетельств о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья в сельской местности, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 02.04.2014 № 259-ПП (далее – Порядок № 259) формирования списков в части ведения книги учета поступивших заявлений, нарушение Положения о предоставлении социальных выплат, утвержденного постановлением Правительства РФ от 31.05.2019 № 696 (далее – Положение о предоставлении социальных выплат) и Порядка предоставления субсидий, утвержденного постановлением от 23.10.2013 № 1285-ПП (далее - Порядок предоставления субсидий):

- при подаче заявления о включении в состав участников мероприятий не предоставлены копии документов, подтверждающих стоимость жилья, планируемого к строительству (приобретению);

– к заявлению гражданина о включении в состав участников мероприятий не приложены копии документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства (по месту пребывания) членов его семьи;

– при подаче заявления не было подтверждено наличие у заявителя собственных и (или) заемных средств;

– в нарушение соглашения от 21.02.2020 № 16000466 о взаимодействии, заключенного Администрацией с ПАО «Сбербанк России», подлинники свидетельств о предоставлении социальных выплат с отметкой о произведенной выплате банком в Администрацию не были направлены. Указанное нарушение устранено в ходе контрольного мероприятия;

– в нарушение Положения о предоставлении социальных выплат не установлено соответствие 2-х построенных (приобретенных) жилых помещений требованиям, указанным в пункте 10 Положения о предоставлении социальных выплат, Межведомственной комиссией Администрации Арамильского городского округа по признанию жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции комиссией;

– в нарушение требований Порядка № 259-ПП свидетельство выдано Администрацией получателю социальной выплаты ранее, чем был заключен договор с ним;

– Администрацией в проверяемый период не формировался и не утверждался список граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, на очередной финансовый год и плановый период (далее – Список граждан), на основании которого формируется Список участников мероприятий, направляемый в Минагроторг СО, что является нарушением Положения о предоставлении социальных выплат, Порядка формирования и утверждения списков участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, выдачи свидетельств о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья в сельской местности, Порядка формирования, утверждения и предоставления в Минагроторг СО органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных в Свердловской области, списков граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, утвержден приказом Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от 15.07.2014 № 312, Порядка предоставления субсидий.

– Администрацией в проверяемый период не велась книга учета поступивших заявлений, что является нарушением Порядка формирования списков.

3.1.2. Проверка использования субсидии на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе за счет средств, поступивших от Государственной корпорации – Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства

По реализации мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда заключены Соглашения с Министерством строительства и развития инфраструктуры Свердловской области (далее – Министерство строительства) с муниципальным образованием Арамильский городской округ о предоставлении субсидии из областного бюджета бюджету Арамильского городского округа на реализацию мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе за счет средств, поступивших от Государственной корпорации – Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее – Фонд), за 2019-2021 годы объем средств на осуществление мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда Арамильского городского округа составил 391 038,6 тыс. рублей, в том числе:

- 359 756,1 тыс. руб. средства Государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства;
- 21 615,2 тыс. руб. – средства областного бюджета;
- 9 667,3 тыс. руб. – средства местного бюджета.

В 2019-2021 годах Администрацией осуществлена выплата гражданам, являющимися собственниками жилые помещения, входящих в аварийный жилищный фонд, общая сумма выкупной цены за изымаемые жилые помещения в соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса РФ составила:

- в 2019 году 121 гражданину на общую сумму 215 976, 4 тыс. рублей. Общая расселяемая площадь помещений составила 4832,3 кв. м;
- в 2020 году 23 гражданам на общую сумму 31 455,4 тыс. рублей. Общая расселяемая площадь помещений составила 674, 8 кв. м;
- 2021 году 65 гражданам на общую сумму 117 971, 6 тыс. рублей. Общая расселяемая площадь помещений составила 2482,1 кв. м.

Проведено 11 аукционов в электронной форме на приобретение жилых помещений в целях переселения граждан из 549,0 кв. м. аварийного жилищного фонда, расходы составили 25 615,6 тыс. рублей.

За период 2019-2021 годы из аварийного жилья (176 помещений общей площадью 8538,2 кв. м) переселено 295 жителей (с учетом членов семей, в том числе несовершеннолетних детей).

При реализации мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда Администрацией в нарушение Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации от 17.12.2012 № 557 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма», договоры социального найма от 11.02.2020 № 3 и 4 заключены в отсутствие постановлений Главы Арамильского городского округа о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

3.1.3. Проверка использования межбюджетного трансферта на реализацию концессионного соглашений в коммунальной сфере

Арамильским городском округом, Акционерным обществом «Предприятие водопроводно-канализационного хозяйства Свердловской области» и Свердловской областью заключено концессионное соглашение от 02.10.2020 (далее – концессионное соглашение) в отношении отдельных объектов централизованной системы водоотведения, предназначенных для целей строительства и последующей эксплуатации комплекса очистных сооружений хозяйственно-бытовых сточных вод в г. Арамиль, а также предоставления услуги потребителям по очистке сточных вод с соблюдением нормативных показателей.

Действие концессионного соглашения прекращено по соглашению сторон на основании соглашения от 24.01.2022 о расторжении концессионного соглашения.

В результате анализа содержания концессионного соглашения, проверки соблюдения требований законодательства при его заключении и реализации установлены следующие нарушения и недостатки:– несоответствие концессионного соглашения Примерному соглашению является нарушением Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях» (далее – Закон № 115-ФЗ), постановления Правительства РФ от 05.12.2006 № 748 «Об утверждении примерного концессионного соглашения в отношении систем коммунальной инфраструктуры и иных объектов коммунального хозяйства, в том числе объектов водо-, тепло-, газо- и энергоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, объектов, на которых осуществляются обработка, утилизация, обезвреживание и размещение твердых коммунальных отходов, объектов, предназначенных для освещения территорий городских и сельских поселений, объектов, предназначенных для благоустройства территорий, а также объектов социального обслуживания граждан»;

– предусмотренное концессионным соглашением обязательство концессионера о том, что первоначально предоставляемая банковская гарантия предоставляется концессионером концеденту до заключения концессионного соглашения, не соответствует нормам гражданского законодательства (в том числе пункту 1 статьи 425, пункту 1 статьи 432, пункту 1 статьи 434 Гражданского кодекса РФ) и Закона № 115-ФЗ, поскольку обязательства сторон возникают после подписания концессионного соглашения;

– исключение НДС из расчета суммы предельного размера расходов на создание объекта концессионного соглашения, предусмотренное пунктом 14.3 концессионного соглашения, при определении величины банковской гарантии не соответствует Закону № 115-ФЗ и требованиям, установленных постановлением Правительства РФ от 19.12.2013 № 1188 «Об утверждении требований к банковской гарантии, предоставляемой в случае, если объектом концессионного соглашения являются объекты теплоснабжения, централизованные системы горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельные объекты таких систем», градостроительному и налоговому законодательству;

– предусмотренный концессионным соглашением размер банковской гарантии, а также представленные концессионером в качестве обеспечения исполнения его обязательств банковские гарантии не соответствуют требованиям, установленным постановлением Правительства РФ от 19.12.2013 № 1188;

– в нарушение Закона № 115-ФЗ и пункта 13.6 концессионного соглашения Администрацией не приняты меры по взысканию пеней с концессионера за неисполнение обязательств, предусмотренных заданием концессионера;

– в нарушение Закона № 115-ФЗ контроль за исполнением концессионером условий концессионного соглашения в 2021 году осуществлялся лицами, не уполномоченными концедентом на осуществление контроля;

– расходы на выплату платы концедента в части компенсации расходов концессионера АО «Водоканал Свердловской области» по договорам с Акционерным обществом «Акционерный Банк «РОССИЯ» (на обслуживание кредита и на комиссию по договору о гарантии от 31.12.2020) в общей сумме 739 875,40 рубля (в том числе за счет средств областного бюджета – 517 912,78 рубля, 221 962,62 рубля за счет средств местного бюджета исходя из предусмотренного соглашением № 103 условия о доле софинансирования) осуществлены Администрацией с нарушением пункта 2 Порядка выплаты платы концедента, утвержденного постановлением Администрации от 24.02.2021 № 97 «О плате концедента по концессионным соглашениям, заключенным в отношении объектов теплоснабжения, централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, концедентом по которым выступает Арамильский городской округ», пункта 5.3 концессионного соглашения и являются необоснованными и неэффективными в связи с тем, что концессионером не выполнены обязательства по созданию объекта концессионного соглашения, а концессионное соглашение со сроком действия на 48 лет расторгнуто менее чем через полтора года после заключения.

В ходе контрольного мероприятия также установлено нарушение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Бюджетного кодекса РФ полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, составлению бюджетной, налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды переданы Администрацией в МКУ «Центр бухгалтерского сопровождения органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Арамильского городского округа» при отсутствии решения, предусмотренного пунктом 6 статьи 264.1 Бюджетного кодекса РФ и Общими требованиями, утвержденными постановлением Правительства РФ от 27.12.2019 № 1890 «Об общих требованиях к передаче Федеральному казначейству, финансовому органу субъекта РФ, финансовому органу муниципального образования полномочий соответственно федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, органов местной администрации (их территориальных органов, подведомственных казенных учреждений) по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы».

3.1.4. Проверка использования субсидии на поддержку муниципальных программ формирования современной городской среды

В соответствии с соглашениями заключенными между Администрацией и Минэнерго и ЖКХ (с дополнительными соглашениями) объем финансирования на поддержку муниципальных программ формирования современной городской среды предусмотрены следующие мероприятия на благоустройство 2 общественных территорий составило 62 097,0 тыс. рублей, в том числе 57 451,5 тыс. руб. – средства областного бюджета и 4 645,5 тыс. руб. средства местного бюджета, в том числе:

1) Комплексное благоустройство общественной территории по адресу г. Арамиль, ул. Рабочая, 120 А (площадь перед МБУ «Дворец культуры города Арамиль») в размере 22 991,3 тыс. руб., из них 20 692,2 тыс. руб. - областной бюджет, 2 299,1 тыс. руб. - местный бюджет.

2) Комплексное благоустройство общественной территории по адресу «Набережная р. Исеть около Храма Святой Троицы г. Арамиль, ул. Карла Маркса» в размере 39 105,7 тыс. руб., из них 36 759,3 тыс. руб. - областной бюджет, 2 346,4 тыс. руб. - местный бюджет.

В результате анализа заключенных Учреждением контрактов и документов по их исполнению установлено, что в нарушение Закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) при заключении и (или) исполнении контрактов из стоимости работ исключались предусмотренные аукционной документацией средства на уплату налога на добавленную стоимость и применялись повышающие коэффициенты, не предусмотренные действующим законодательством и аукционной документацией.

3.1.5. Проверка использования межбюджетного трансферта на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения

В 2019–2020 годах в соответствии с соглашениями, заключенными между Администрацией и Министерством транспорта и дорожного хозяйства Свердловской области, отремонтированы 32 автомобильные дороги местного значения (мощность – 75 763,1 кв. метра) объем финансирования составил 85 245,1 тыс. рублей, в том числе 80 982,9 тыс. руб. – средства областного бюджета и 4 262,2 тыс. руб. средства местного бюджета, Средства областного и местного (в рамках софинансирования) бюджетов использованы на оплату работ по ремонту дорог общего пользования местного значения по 5-ти контрактам, в том числе:

1) Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения по улицам Школьная, Новая, Щорса в городе Арамиль в размере 27 751,8 тыс. руб., из них 26 364,2 тыс. руб. - областной бюджет, 1 387,6 тыс. руб. - местный бюджет;

2) Ремонт автодороги по улице Дружбы в городе Арамиль в размере 1 823,0 тыс. руб., из них 1 731,9 тыс. руб. - областной бюджет, 91,1 тыс. руб. - местный бюджет;

3) Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения по улицам Ленина, Ясная, Луговая, Свободы, 9 Мая, Малышева, Свердлова, Белинского, Комсомольская, Мира, Красноармейская, Чапаева, Чкалова, Лесная, 8 Марта, пер. Спортивный и автодороги от перекрестка 1 Мая – 9 Мая до улица Школьная в городе Арамиль, по улицам Станционная, Победы, Сиреневая, Культуры в поселке Арамиль и автодороги от дома № 6 до дома № 33 в поселке Светлый в размере 48 341,3 тыс. руб., из них 45 924,2 тыс. руб. - областной бюджет, 2 417,1 тыс. руб. - местный бюджет;

4) Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения по улицам Щорса, Тихая, Отдыха, Жданова и Тельмана в городе Арамиль в размере 6 745,4 тыс. руб., из них 6 408,2 тыс. руб. - областной бюджет, 337,3 тыс. руб. - местный бюджет;

5) Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения по улицам Тихая и Набережная в городе Арамиль в размере 583,5 тыс. руб., из них 554,3 тыс. руб. - областной бюджет, 29,2 тыс. руб. - местный бюджет.

В ходе проверки установлено два факта заключения контрактов на иных условиях, чем предусмотрено аукционной документацией и результатами закупки, что является нарушением Закона № 44-ФЗ.

Установлены факты при оплате по четырем контрактам работ подрядным организациям, применяющим упрощенную систему налогообложения.

В результате обследования выявлены факты нарушения Закона № 44-ФЗ и недостатки при осуществлении 3-х закупок и реализации контрактов, в том числе:

– при обосновании начальной (максимальной) цены контракта по 3-м закупкам;
– при размещении в ЕИС информации и документов по 8 контрактам;
– при исполнении обязательств по контрактам (в том числе: по 6 контрактам – в части несоблюдения сроков оплаты, по 2 контрактам – в части отсутствия требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) к подрядчикам (исполнителям), допустившим просрочку исполнения обязательств).

3.1.6. Проверка использования субсидии из областного бюджета на обеспечение мероприятий по оборудованию спортивных площадок в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 3»

На основании соглашения, заключенного Администрацией с Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, бюджету Арамильского городского округа в 2020 году предоставлена в размере 6950,1 тыс. рублей (50% от общей суммы расходного обязательства Арамильского городского округа в сумме 13 900,2 тыс. рублей). Субсидия направлена на обеспечение мероприятий по оборудованию в 2020 году спортивной площадки школы.

Стоимость принятых и оплаченных по контракту работ составила 13 225,0 тыс. рублей. Оплата произведена за счет средств областного и местного бюджетов в равной сумме по 6 612,5 тыс. рублей.

В результате проверки выявлено следующее:

1) выборочной проверкой объемов выполненных работ установлено, что фактическая протяженность смонтированных оград составила 54,0 метра, при этом по акту о приемке выполненных работ от 15.08.2020 № 1 (поз.17-23) оплачены работы по установке 60,0 метров металлических оград из 3D панелей.

В нарушение Гражданского кодекса РФ и Закона № 44-ФЗ были приняты и оплачены фактически не выполненные работы. Общая стоимость невыполненных работ составила 13 093,76 рубля. Бюджетные средства в указанной сумме перечислены подрядчику незаконно.

В нарушение Закона № 44-ФЗ при заключении и исполнении контракта в локальном сметном расчете к контракту и актах КС-2 из стоимости работ исключены предусмотренные аукционной документацией средства на уплату НДС и применен повышающий коэффициент 1,127035, не предусмотренный действующим законодательством, аукционной документацией и не соответствующий фактическому аукционному коэффициенту, составляющему 0,939196.

В ходе проверки установлен факт заключения контракта на иных условиях, чем предусмотрено аукционной документацией и результатами закупки, что является нарушением Закона № 44-ФЗ.

В результате обследования муниципальных контрактов, заключенных МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3» выявлены факты нарушения Закона № 44-ФЗ и недостатки при исполнении 2-х контрактов, в том числе:

– в нарушение Закона № 44-ФЗ не соблюдены условия реализации контракта в части срока оплаты оказанных услуг;
–с нарушением срока, установленного Закона № 44-ФЗ, направлены для включения в реестр контрактов и, соответственно, размещены в ЕИС информация и документы;
– в нарушение Закона № 44-ФЗ, условий контракта подрядчику не направлены требования об уплате неустойки (пеней, штрафов) в связи с просрочкой выполнения обязательств по контракту;
– в нарушение Федерального закона от 06 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» документы о приемке услуг по контракту составлены без указания наименований должностей, фамилий и инициалов должностных лиц либо иных реквизитов, необходимых для идентификации лиц, ответственных за оформление свершившегося события.

По результатам контрольного мероприятия выявлены недостатки, связанные, в том числе, с организацией бюджетного и бухгалтерского учета в органах местного самоуправления, с процедурой предоставления социальных выплат на улучшение жилищных условий гражданам, проживающим на сельских территориях, а также связанные с заключением и исполнением муниципальных контрактов.

Кроме того, Администрация Арамильского городского округа проинформирована о нарушениях и недостатках, допущенных при заключении и реализации концессионного соглашения на строительство комплекса очистных сооружений (расторгнуто к моменту проведения проверки) в целях минимизации в будущем рисков, связанных с признанием концессионных соглашений недействительными (незаключенными) и с неэффективным расходованием бюджетных средств в связи с невыполнением или ненадлежащим выполнением концессионерами обязательств.

Итоги контрольного мероприятия рассмотрены на заседании Счетной палаты Свердловской области, утверждены на коллегии Счетной палаты Свердловской области 30.06.2022 года.

В ходе контрольного мероприятия проверено расходование финансовых средств в объеме 572 493,4 тыс. рублей, из них средства областного бюджета – 538 197,2 тыс. рублей (в том числе средств Государственной корпорации – Фонда в объеме 359 756,1 тыс. рублей), средств местного бюджета – 34 296,2 тыс. рублей.

По результатам контрольного мероприятия направлены предписание и представление Администрации Арамильского городского округа, направлены предписания Администрации Арамильского городского округа, Муниципальному бюджетному учреждению «Арамильская Служба Заказчика», Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 3».

В Управление Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области, Министерство агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области и в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области направлены информационные письма и выписки из отчета о результатах совместного контрольного мероприятия «Проверка использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из областного бюджета бюджету Арамильского городского округа в 2019–2021 годах».

3.2. «Проверка деятельности Муниципального унитарного предприятия «Специализированная служба по вопросам похоронного дела Арамильского городского округа» за период 2020 года и 9 месяцев 2021 года» на объекте Муниципальное унитарное предприятие «Специализированная служба по вопросам похоронного дела Арамильского городского округа»

Администрация Арамильского городского округа в соответствии с Уставом наделена функциями учредителя МУП «СС по ВПД АГО», что не соответствует полномочиям данного органа местного самоуправления.

В нарушении подпункта 1 пункта 4 статьи 33 Устава Арамильского городского округа собственником имущества является Администрация Арамильского городского округа, что не соответствует полномочиям данного органа местного самоуправления.

Решения Арамильской муниципальной Думы от 24.11.2005 № 22/11 «Об утверждении «Правил и Порядка содержания муниципальных кладбищ Арамильского городского округа» и от 24.11.2005 № 22/12 «Об утверждении «Правил и Порядка содержания муниципальных кладбищ Арамильского городского округа» приняты на основании Санитарных правил и норм СанПиН 2.1.1279-03 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 08.04.2003 № 35, данный документ утратил силу с момента введения в действие СанПиН 2.1.2882-11, утвержденного Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.06.2011 № 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения».

Кроме того, Решением Арамильской муниципальной Думы от 24.11.2005 № 22/12, установлен прейскурант цен на ритуальные услуги который в настоящее время является не актуальным.

КСП АГО был проведен визуальный осмотр объекта, в результате которого установлено следующее:

1. При въезде на кладбище установлена рекламная конструкция предприятия ритуального обслуживания ООО «Память», в нарушении пункта 9 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», разрешение на установку рекламной конструкции у предприятия ритуального обслуживания ООО «Память» отсутствует.

2. На территории муниципального кладбища находятся постройки – нежилые здания, в одном из зданий располагается предприятие ритуального обслуживания ООО «Память», по информации КУМИ собственность или аренда на земельные участки, на которых возведены данные здания не предоставлялась, в таком случае они признаются самовольными постройками в соответствии со статьей 222 Гражданского кодекса РФ.

3. В соответствии с Выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц у ООО «Предприятие ритуального обслуживания «Память»: дата внесения в ЕГРЮЛ записи – 2005 год, адрес юридического лица – г. Арамиль, пер. Садовый, участок 4.

В нарушении Земельного Кодекса РФ использование земли длительное время (на протяжении нескольких лет) осуществляется без оплаты.

Правовое регулирование предоставления данных земельных участков, на которых размещены самовольные постройки не осуществлялось.

При использовании земельных участков без правовых оснований нарушается принцип платности землепользования ввиду не перечисления фактическим землепользователем ни земельного налога, ни платы, полагающейся законному собственнику (правообладателю) в виде арендных платежей.

Нарушение принципа платности является причинением ущерба в виде недополученных доходов в бюджет Арамильского городского округа.

4. На «Площадке для отдыха посетителей» находится выставка-продажа памятников и иных надгробных сооружений.

В нарушение Закона № 161 - ФЗ, Федерального закона от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» не разработан нормативно – правовой акт о проведении обязательной ежегодной аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных унитарных предприятий Арамильского городского округа.

В соответствии Федеральным законом № 161 - ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» бухгалтерская отчетность унитарного предприятия в случаях, определенных собственником имущества унитарного предприятия, подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке независимым аудитором. За проверяемый период данные проверки не проводились, в связи с тем, что учредитель МУП «СС по ВПД АГО» не принимал решения о проведении аудиторской проверки бухгалтерской отчетности.

В соответствии с постановлением Администрации Арамильского городского округа от 02.12.2021 № 622 «О ликвидации Муниципального унитарного предприятия «Специализированная служба по вопросам похоронного дела Арамильского городского округа» создана ликвидационная комиссия по ликвидации Муниципального унитарного предприятия «Специализированная служба по вопросам похоронного дела Арамильского городского округа».

3.3. «Проверка законности и результативности использования средств местного бюджета, в 2019-2020 годах Муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Арамильские вести»

При проверке Положения об оплате труда Учреждения установлено:

- пункт 2.2 противоречит пункту 4.5 Устава Учреждения, в части согласования штатного расписания;
- нарушение Постановления Правительства Свердловской области от 17.12.2015 № 1135-ПП «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Свердловской области в сфере средств массовой информации» фактический размер минимального оклада (должностного оклада) главного редактора 11 352,0 руб. (отнесенный к Профессиональной квалификационной группе «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня») не соответствует минимальному должностному окладу – 14 216,0 руб. или ниже минимально установленного на 2 864 руб. или 20%;
- нарушение Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации» Положением об оплате труда наименование должностей работников Учреждения не соответствуют наименованию должностей по профессиональным квалификационным группам работников печатных средств массовой информации;
- не определены виды выплат стимулирующего и компенсационного характера, которые необходимо устанавливать для работников бюджетного учреждения.

В нарушении пункта 3 статьи 298 Гражданского кодекса РФ Постановлением Администрации Арамильского городского округа № 503 от 29.10.2020 года утверждено Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Арамильские вести» за счет средств от приносящей доход деятельности». Кроме того, пункт 1.9 данного Положения противоречит статье 191 Трудового кодекса РФ в части выплаты премии главному редактору на основании приказа руководителя Учреждения.

Проверкой установлено, что в Отчете о выполнении муниципального задания за 2019 год по показателю «Количество печатных страниц» содержится ошибка и информация в отчете о выполнении муниципального задания является недостоверной. Данные расхождения указывают на отсутствие контроля со стороны Учредителя.

По результатам проверки по отчету Учреждения план муниципального задания за 2020 год выполнен на 104%. (дополнительно выпущено 9 спецвыпусков).

3.4. «Проверка законности и эффективности использования средств бюджета Арамильского городского округа на обеспечение деятельности Администрации в части начисления заработной платы и выплат по командировочным расходам за 2017, 2018, 2019 годы»

В ходе проверки установлено, что в нарушение Положения о премировании, производились начисления и выплаты премий муниципальных служащих, имеющих дисциплинарные взыскания в отчетном периоде.

В 2018 году дисциплинарное взыскание применялось по 3 муниципальным служащим, согласно расчетным ведомостям, сумма необоснованной выплаты премии составила 8 269,5 рублей.

В 2019 году дисциплинарное взыскание применялось по 2 муниципальным служащим, согласно расчетным ведомостям, сумма необоснованной выплаты премии 13 322,4 рублей.

Проверкой установлено, что Положение о порядке выплаты материальной помощи муниципальным служащим Финансового отдела Администрации АГО (далее – Финансовый отдел), утвержденное локальным актом – приказом начальника Финансового отдела № 45 от 17.09.2014 года не соответствует нормативно-правому акту – Решению Думы Арамильского городского округа № 39/5 от 14 июня 2018 года «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Арамильского городского округа» в части отнесения материальной помощи к поощрительным выплатам, в связи с праздничными и юбилейными датами, что противоречит условиям оказания материальной помощи.

В проверяемом периоде 2017-2019 годы материальная помощь оказывалась на основании приказов начальника Финансового отдела в отсутствии правовых оснований и документов, подтверждающих наличие основания для выплаты материальной помощи.

В 2017 году материальная помощь в Финансовом отделе выплачивалась как поощрительная выплата, что противоречит условиям и основаниям выплатам материальной помощи, в связи с тем, что данная выплата оказывается в исключительных случаях и является единовременной.

В проверяемый период осуществлено необоснованных и неправомерных выплат материальной помощи за 2017-2019 годы в размере 567,0 тыс. руб. и указывает на существование коррупционных факторов и рисков в Финансовом отделе Администрации Арамильского городского округа.

Использования средств бюджета в части выплат по командировочным расходам Администрации за 2017, 2018, 2019 годы

В проверяемый период 2017-2019 году расходы Администрации по направлению в 5 командировок составили 155,2 тыс. рублей.

В 2017 году для участия в V Съезде мэров малых городов «Малые города - большая культура» во Владимирскую область город Суздаль на 4 дня был направлен глава Арамильского городского округа. Расходы на командировку составили 24,4 тыс. рублей.

В 2018 году был направлен в командировку начальник Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа. в Университет Мальмё города Стокгольм (Швеция) сроком на 4 календарных дня. Расходы на командировку составили 8,8 тыс. рублей.

В 2019 году в командировку направлялись:

- заместитель главы Администрации Арамильского городского округа и начальник Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа в Московскую область, город Красногорск, для принятия участия в Образовательном семинаре по вопросам проведения Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях 2019 года сроком на 3 календарных дня;
- заместитель главы Администрации Арамильского городского округа. в Московскую область, г.о.Химки, микрорайон Новогорск, для принятия участия в дополнительной профессиональной программе повышения квалификации в ФГБВОУ ВО «Академия гражданской защиты МЧС России» сроком на 5 календарных дней;
- глава Администрации Арамильского городского округа и начальник Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа в город Нижний Новгород, ККЗ «Юпитер» для принятия участия в образовательном семинаре по вопросам проведения Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях в 2020 году сроком на 4 календарных дня.

Командировочные расходы за 2019 год составили 122 тыс. рублей.

При проверке выплат по командировочным расходам за 2017, 2018, 2019 годы нарушений не выявлено.

3.5. «Проверка законности и результативности использования средств местного бюджета и муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, в 2020-2021 годах и истекшем периоде 2022 года Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Аленка»

На основании Определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг МАДОУ «Детский сад № 1 «Аленка» на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов, утвержденного начальником Отдела образования АГО 20.12.2021 года КСП АГО выполнен расчет, в результате которого установлено, что затраты на выполнение муниципальных услуг на 2021 год завышены. В результате превышения расчетной численности количества обучающих, без правовых оснований предоставлена субсидия 993061,35 руб., или завышена в размере 3 % от общего объема финансирования.

В 2021 году Учреждением предоставлены недостоверные данные о выполнении муниципального задания по количеству детей за весь отчетный период 2021 года, что подтверждается расчетами КСП АГО, на основании документов Учреждения.

Для проверки показателей, представленных в отчете о выполнении муниципального задания КСП АГО проанализирована форма отчетности – Табель учета посещаемости детей (ф. 0504608) в разрезе 11 групп за каждый месяц.

Табель учета ведется с нарушением требований, установленных Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н. В ходе проверки установлены расхождения показателей, отраженных в Отчетах о выполнении муниципального задания за 2021 год, так согласно общего списка (с учетом детей посещающих и отсутствующих) установлено, что общее количество детей составляет от 293 (в марте) до 262 (в июле), среднегодовой показатель согласно общим спискам детей по группам составляет – 266 детей.

Таким образом, сумма предоставленной субсидии превышена, в связи с тем, что в расчете учтен показатель по числу обучающихся - 294 детей.

По итогам за 2021 год установлено фактическое несоответствие показателей объема муниципальной услуги, в части числа обучающихся.

Не выполнено муниципальное задание на 2021 год по количественному показателю «число обучающихся» на 28 детей или 9,5%.

Учредителем не осуществлялся контроль за достоверностью выполнению муниципального задания и отчетных показателей.

Рабочей группой КСП АГО, в присутствии представителя заказчика, составлен Акт осмотра принятых и оплаченных в 2021 году МАДОУ № 1 работ по ремонту и восстановление отмостки по договору подряда № 04-1 от 20.04.2021 года.

Проведен визуальный осмотр выполненных работ по ремонту и восстановлению отмостки здания МАДОУ № 1, в результате которого установлено, что ремонт и восстановление отмостки по периметру здания МАДОУ № 1 не проводился. Фактически произведен ремонт и восстановление крылечек у 3 (трех) входных групп.

Бюджетные средства в размере в размере 310 тыс. рублей использованы и перечислены подрядчику на другие виды ремонтных работ, не в соответствии с условиями и предметом Соглашения и договора, основания для проведения фактически выполненных ремонтных работ, отсутствуют.

Акт о приемке выполнения работ ф. КС-2 не соответствует данным и фактически выполненным работам.

В 2022 году предусмотрена субсидия на подготовку и обеспечение учебного процесса в МАДОУ № 1 «Аленка» на ремонт и восстановление крылечек; укладка плитки: ремонт центрального входа и группы № 2 от 24.12.2021 года в размере 300 000,00 рублей.

Актом осмотра от 02.08.2022 года установлено, что на территории детского сада проводятся работы по укладке плитки на одной входной группе, на двух входных группах, на момент осмотра, работы по укладке плитки завершены.

Договор и соответствующих документов на проведение работ и оплату не предоставлено. Основания для проведения данных ремонтных работ отсутствуют.

Таким образом, проверкой выявлено, что при предоставлении субсидии на иные цели в 2021 году, перечислялись целевые бюджетные средства на оплату фактически невыполненных работ. Субсидия в 2022 году предусмотрена на ремонтные работы, часть из которых выполнена и оплачена в 2021 году (ремонт и восстановление крылечек у 3 входных групп).

При проверке расходов на оплату труда установлено, что на основании предоставленных Учреждением оценочных листов за апрель и май 2022 года, необоснованно завышены доплаты за стаж непрерывной работы по 8 работникам, в результате сумма переплаты за 2 месяца составила 16 685,2 рублей.

Директору Учреждения направлено Представление для принятия мер по устранению нарушений и недостатков.

3.6. «Проверка соблюдения законности, порядка предоставления, пользования и приватизации жилых помещений служебного жилищного фонда в Арамильском городском округе в 2016-2021 годах и истекшем периоде 2022 года» на объекте Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа

Порядок предоставления жилых помещений служебного жилищного фонда в Арамильском городском округе утвержден решением Думы Арамильского городского округа от 11.04.2019 № 54/4 (далее – Положение о порядке предоставления служебного помещения).

Положение о порядке предоставления служебного помещения разработано на основании Постановления Правительства РФ от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями», которое утратило силу с 01.03.2022 года, в связи с изданием Постановления Правительства РФ от 06.09.2021 № 1498.

Отделом жилищных отношений Администрации Арамильского городского округа не ведется учет поступающих заявлений на предоставление служебного жилья, таким образом установить количество нуждающихся не предоставляется возможным.

Пунктом 2 статьи 2 Положения о порядке предоставления служебного помещения, установлено, что претендовать на предоставление жилого помещения в служебном жилищном фонде Арамильского городского округа имеют право граждане, не обеспеченные жилыми помещениями на территории Арамильского городского округа, являющиеся сотрудниками:

- органов местного самоуправления, муниципальных учреждений;
- областных государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории Арамильского городского округа;
- замещающими должности участковых уполномоченных полиции, обслуживающих территорию Арамильского городского округа.

По данным Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа в проверяемый период отнесены к виду – «служебное жилое помещение» 18 жилых помещений общей площадью 826,5 кв. м., из них распределены:

1 квартира – предоставлена работнику правоохранительных органов;

7 квартир – работникам ГАУЗ СО «Арамильская городская больница»;

10 квартир – работникам образования (из них 6 квартир работникам общеобразовательных учреждений и 4 квартиры – работникам дошкольных учреждений).

1 квартира по адресу ул. Ломоносова, д. 4-12, общей площадью 45,9 кв. м – не распределена.

В нарушении пункта 2 статьи 99 Жилищного кодекса РФ и пункта 2 статьи 2 Положения о порядке предоставления жилых помещений 2 (два) служебных жилых помещения предоставлены гражданам, обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте, что подтверждено выпиской из Единого государственного реестра недвижимости:

от 09.06.2022 года, на момент заключения договора найма служебного жилого помещения от 11.10.2017 года, у гражданина Я. имеется жилое помещение в общей долевой собственности на территории Арамильского городского округа:

от 09.06.2022 года, подтверждается факт наличия собственности у гражданки О., на момент заключения договора найма служебного жилого помещения от 13.04.2022 года, имеется два объекта недвижимости – жилое здание и жилое помещения, находящиеся на территории Арамильского городского округа.

В нарушении статьи 153 Жилищного кодекса РФ, с пункта 4.3 подпункта 1 договоров найма служебных помещений установлены 2 (два) случая невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев:

Проверкой установлено, что две квартиры, переданные в пользование на время трудовых отношений по договорам найма служебного помещения, имеют задолженность за коммунальные услуги в размерах 71 108,09 рублей и 52 497,71 рублей.

В проверяемый период в 2016-2021 годах и истекшем периоде 2022 года, жилые помещения переданы в собственность 9 гражданам, общая площадь составляет 423 кв. м.

Приватизация служебных квартир осуществлена гражданами, являющихся на момент сотрудниками 4 муниципальных учреждений, 1 государственного учреждения и органа местного самоуправления:

МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» - 3 (три) человека;

МАДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко» - 1 человек;

ГАУЗ СО «Арамильская городская больница» - 2 человека;

Дума Арамильского городского округа – 1 человек;

МАДОУ «Детский сад № 2 «Радуга» - 1 человек;

МКУ «Центр бухгалтерского сопровождения органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» АГО - 1 человек.

Соблюдение условий приватизации и проверка наличия, предоставленных документов установлена у 8 из 9 граждан.

В приватизации служебного жилья по договору № 2-06 найма служебного жилого помещения от 28.11.2006 года, по решению комиссии по жилищным вопросам при Администрации АГО от 27.01.2022 № 1 - отказано, в связи с отсутствием документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 4 Положения о порядке предоставления служебного помещения, а именно документы, подтверждающие заслуги или достижения на областном и федеральном уровне в профессиональной сфере, что является основанием для отказа в приватизации служебного жилого помещения.

Наниматель 06.04.2022 года повторно обратился с заявлением о приватизации жилого помещения, предоставив заявление супруга, также работающего в муниципальном учреждении Арамильского городского округа, с дополнениями в пакете документов, а именно благодарственное письмо Избирательной комиссии Свердловской области, выданное супругу, но данный документ не может являться основанием для приватизации служебного жилого помещения, так как не является достижением в профессиональной сфере по основному месту работы.

Таким образом, комиссия по жилищным вопросам при Администрации АГО при принятии решения о приватизации на заседании от 26.04.2018 года (протокол № 4) нарушила требования Положения о порядке предоставления служебного помещения.

3.7. «Проверка законности и эффективности использования средств местного бюджета и муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, в 2020-2021 годах и истекшем периоде 2022 года Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Дельфин»

В нарушении Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» Учреждения осуществляло образовательную деятельность по 8 адресам, отсутствующим в лицензии, таким образом, не обеспечено выполнение требований по порядку переоформлении лицензии.

В Учреждении отсутствует достоверный учет рабочего времени, при выезде у 5 тренеров-преподавателей в соответствии с приказами руководителя на соревнования и учебно-тренировочные сборы в табеле проставлена отметка – «выходной день».

При анализе приказов по личному составу за 2022 год (по 31 августа 2022 года) только 2 сотрудника направлены в командировку, по другим тренерам-преподавателям приказы о направлении в командировку (для участия в соревнованиях) не издавались.

Данные факты свидетельствуют об отсутствии достоверной информации, отраженной в табеле рабочего времени, по осуществлению трудовой деятельности в Учреждении и не соответствует фактически отработанному времени.

При проверке объема муниципального задания КСП АГО проведен анализ контингента учащихся за 2021-2022 учебный год, установлены нарушения Устава образовательного Учреждения, Порядка и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МАОУ ДО ДЮСШ «Дельфин» приема и зачисления, утвержденного приказом директора образовательного Учреждения, в части отсутствия правового основания внесения в журналы групповых занятий у 7 (семи) тренеров-преподавателей 48 учащихся (из них несоответствие по 36 у одного тренера-преподавателя) без процедуры зачисления. Расхождения списочного состава с приказами на зачисление учащихся по составу и количеству учащихся установлено в 10 группах.

Комитетом по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа, являющегося Учредителем в нарушении постановления Администрации АГО от 18.11.2013 № 449 не обоснованно определен размер субсидии на выполнение муниципального задания, в связи с тем, что Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания» заключено ранее, чем утверждены базовые нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

3.8. «Проверка законности и результативности использования средств местного бюджета и муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, в 2020-2021 годах и

истекшем периоде 2022 года Муниципального автономного учреждения Центр развития физической культуры и спорта «Созвездие»

В Уставе МАУ Центр развития физической культуры и спорта «Созвездие» установлено несоответствие реквизитов и наименования нормативно-правовых актов, на основании которых создано Учреждение.

Установлены факты необоснованного завышения и занижения оплаты труда, в части установления нагрузки (количество ставок) по должностям «инструктор по спорту» и «инструктор-спортсмен». Расписание занятий не соответствует учету рабочему времени, отраженному в Табеле учета рабочего времени.

В нарушении Трудового кодекса РФ не производятся выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, которые установлены по результатам специальной оценки условий труда.

В нарушение приказа Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» стимулирующие выплаты установлены без учета критериев результативности и качества выполненной работы.

В нарушение Положения об оплате труда работников Учреждения:

- не создана Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального автономного учреждения Центр развития физической культуры и спорта «Созвездие»;
- персональная стимулирующая выплата за качество выполненных работ (за спортивные звания) в размере 30% не установлена по трем инструкторам по спорту;

В нарушении Инструкции утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»:

- 5 объектов, переданных в оперативное управление, не учитываются на балансе МАУ Центр «Созвездие»;
- в форме ОКУД 0503168 «Сведения о движении нефинансовых активов» в графе 4 «Наличие на начало года» и графе 11 «Наличие на конец года» по строкам 011 и 014 данные отражены недостоверно;

В нарушение Приказа Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» и пункта 7 Инструкции утвержденной Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», при смене руководителя или материально ответственных лиц инвентаризация не проводилась.

В нарушении Устава Учреждения (пункт 4.6 подпункт 5) не определен порядок составления и утверждения отчетов о результатах деятельности сотрудников учреждения (в проверяемый период отчеты не составлялись).

В нарушении Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» в части обеспечения открытости и доступности документов о своей деятельности, а также несоблюдение пункта 15 Приказа Минфина России от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» в части соблюдения Учреждением в полном объеме требований актуализации размещенной на сайте информации, принятие новых документов и (или) внесение изменений в документы, информация из которых была ранее размещена на официальном сайте, а так же отсутствует информация, о деятельности учреждения, осуществляемой на безвозмездной (бесплатной) основе или на платной основе, что не обеспечивает открытость, доступность и полноту информации о деятельности Учреждения.

3.9. Проверка законности и результативности использования средств местного бюджета и муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, в 2020-2021 годах и истекшем периоде 2022 года Муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей города Арамиль»

Исполненные значения показателей, характеризующих объем и качество муниципальных услуг и работ указанные в отчете о выполнении муниципального задания, подтверждены документами и Отчетами работы МБУК «Музей города Арамиль» в полном объеме.

В нарушении статьи 214 Трудового Кодекса РФ и Федерального закона РФ от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работодателем не обеспечено проведение специальной оценки условий труда.

Проверкой установлено что, в проверяемом периоде 12 приказами директора объявлены рабочие дни, рабочие дни необходимо устанавливать на основании распоряжения работодателя, в соответствии с трудовым договором, регулирующим трудовые взаимоотношения между руководителем Учреждения и работодателем.

3.10. Проверка законности и результативности использования средств местного бюджета и муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, за 9 месяцев 2022 года» Муниципального бюджетного учреждения «Дворец культуры города Арамиль»

Комитетом по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа, являющегося Учредителем в нарушении постановления Администрации АГО от 18.11.2013 № 449 не обоснованно определен размер субсидии на выполнение муниципального задания, в связи с тем, что Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания» заключено ранее, чем утверждены базовые нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

По результатам проверки правильности определения количества ставок у руководителей кружков в соответствии с утвержденным расписанием занятий клубных формирований МБУ «ДК г. Арамиль», нарушений не выявлено.

Проверкой установлено, что за 9 месяцев 2022 года, заключено 11 договоров по аренде помещений и 5 договоров безвозмездного использования с 4 муниципальными учреждениями.

Размер арендной платы в месяц за переданное в аренду недвижимое

В нарушении статьи 4 Положения «Об особенностях передачи в аренду муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Арамильского городского округа», утвержденного Решением Думы Арамильского городского округа от 29 января 2015 года № 46/4, где определено, что – Учреждение, заключившее договор аренды закрепленного за ним имущества, ведет мониторинг поступления арендных платежей, при необходимости, осуществляет претензионную и исковую работу, в проверяемом периоде претензионно-исковая работа не проводилась.

В соответствии с пунктом 4.1 договора аренды определено, что при неуплате арендатором арендных платежей в установленные в пунктом 3.1 договора сроки начисляются пени в размере 0,3% с просроченной суммы за каждый день просрочки, за проверяемый период данное назначение платежа отсутствовало, таким образом, фактическая оплата пеней за нарушение сроков уплаты договоров не осуществлялась ни одним арендатором, что не способствовало регулярному поступлению доходов от сдачи помещений в аренду.

В нарушение статьи 161, статьи 296, пункта 3 статьи 298, статьи 606, статьи 614, пункта 1 статьи 654 Гражданского кодекса РФ, частей 1 и 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», пунктов 10, 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также несоблюдением требований нормативно-правовых актов Арамильского городского округа - Решений Думы Арамильского городского округа от 29.01.2015 № 46/4 «Об утверждении Положения «Об особенностях передачи в аренду муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Арамильского городского округа» и от 15.03.2018 № 34/4 «Об утверждении Положения «О порядке передачи в аренду объектов муниципального имущества Арамильского городского округа» установлены факты нарушения использования муниципального имущества расположенного на 1 этаже здания МБУ «ДК города Арамиль» площадью 204 кв. м. без оформления договорных отношений спортивным клубом Арамиль «ARAMIL ATHLETIC HALL» в отсутствии правовых оснований, без взимания платы за пользование помещениями, без компенсации коммунальных платежей.

По итогам проведения контрольных мероприятий о выявленных фактах незаконного использования бюджетных средств, а также признаков коррупционных проявлений, в рамках взаимодействия в Сысертскую межрайонную прокуратуру КСП АГО переданы материалы, для принятия мер прокурорского реагирования.

4. Итоги экспертно-аналитической деятельности

В 2022 году в полном объеме реализовано полномочие, установленное подпунктом 3 пункта 1 статьи 8 Положения о КСП АГО, и проведена внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Арамильского городского округа за 2021 год и бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Арамильского городского округа, в рамках которых были проверены 6 участников (главных распорядителей бюджетных средств) бюджетного процесса Арамильского городского округа.

Показатели квартальных Отчетов об исполнении бюджета Арамильского городского округа за I квартал, 1 полугодие и 9 месяцев 2022 года соответствуют показателям Отчета по поступлениям и выбытиям, представленных Управлением федерального казначейства по Свердловской области.

5. Финансово-экономическая экспертиза

В 2022 году КСП АГО проведено 77 финансово-экономических экспертиз муниципальных правовых актов.

В соответствии со статьей 157 Бюджетного кодекса РФ в 2022 году КСП АГО осуществлялась экспертиза проектов решений Думы Арамильского городского округа, в том числе связанная с изменениями доходов и (или) расходов бюджета Арамильского городского округа, и проектов нормативно-правовых актов Администрации в части, касающейся расходных обязательств Арамильского городского округа, включая проекты муниципальных программ, в том числе:

- 10 финансово-экономических экспертиз на проекты решений Думы;
- 67 финансово-экономических экспертизы на проекты постановлений Администрации Арамильского городского округа.

В 16 проектах (20%) муниципальных правовых актов выявлены нарушения и замечания. Все замечания и предложения КСП АГО, сделанные по результатам экспертиз, рассмотрены разработчиками проектов муниципальных правовых актов и учтены при доработке проектов муниципальных нормативных правовых актов.

6. Обеспечение деятельности КСП

6.1. Кадровое, правовое и научно-методическое обеспечение деятельности

Кадровое обеспечение КСП АГО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законами Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области» и иными нормативными правовыми актами.

В 2022 инспектор КСП АГО прошел обучение на курсах повышения квалификации по программе «Муниципальный финансовый контроль» в ФГБОУ «Уральский государственный аграрный университет».

6.2. Обеспечение деятельности доступа к информации о деятельности

В целях реализации принципов гласности и открытости, во исполнение требований статьи 19 Положения о КСП АГО создан официальный сайт КСП АГО - https://ksp.aramilgo.ru.

6.3. Взаимодействие с контрольными и надзорными органами.

Взаимодействие КСП АГО со Счетной палатой Свердловской области осуществляется в соответствии с Законами № 6-ФЗ и № 62-ОЗ от 12.07.2011 «О Счетной палате Свердловской области и контрольно-счетных органах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области».

КСП АГО входит в состав Совета органов внешнего финансового контроля Свердловской области.

Сотрудники КСП принимали участие в совместных совещаниях со Счетной палатой Свердловской области в режиме видеоконференцсвязи, обучающих мероприятий Союза муниципальных контрольно-счетных органов.

Председатель КСП АГО принимала участие в заседании Общего собрания членов Советов органов внешнего финансового контроля, проведенного в заочном формате.

В течение года осуществлялось взаимодействие и с муниципальными контрольно-счетными органами по обмену опыта работы.

Взаимодействие с Сысертской межрайонной Прокуратурой осуществляется на основании Соглашения, заключенного 13.07.2017 года.

КСП АГО в отчетном периоде в целях принятия надлежащих мер к устранению выявленных нарушений и недостатков внесены представления руководителям объектов контроля. КСП АГО осуществляет постоянный контроль за исполнением представлений и предписаний и требует принятия исчерпывающих мер по устранению выявленных нарушений и недостатков.

6.4. Информационно-технологическое обеспечение деятельности КСП

В части информационного обеспечения на рабочих местах сотрудников КСП АГО установлена электронная справочная правовая система, которая содержит весь комплекс нормативно-правовой информации – Консультант Плюс.

В целях ведения бюджетного учета КСП АГО заключен договор на ведение бюджетного учета с МКУ «Центр бухгалтерского сопровождения органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Арамильского городского округа».

6.5. Финансовое обеспечение деятельности КСП

Расходы на обеспечение деятельности КСП АГО предусматриваются в бюджете Арамильского городского округа отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

Объем расходов на финансовое обеспечение деятельности КСП АГО в соответствии с решением Думы Арамильского городского округа утвержден на 2022 год в сумме 3 027,2 тыс. руб., фактические расходы в отчетном периоде составили 3 000,2 тыс. рублей.

7. Основные направления деятельности КСП на текущий 2023 год

План работы КСП АГО на 2023 год сформирован в соответствии с задачами и функциями, которые возложены на КСП АГО Федеральным законом № 6-ФЗ, БК РФ и Положением о КСП АГО.

В 2023 году запланировано проведение совместного контрольного мероприятия со Счетной палатой Свердловской области «Аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг при реализации в 2020–2022 годах крупных контрактов, заключенных для обеспечения муниципальных нужд, на выполнение работ по строительству и капитальному ремонту, а также анализ практики применения муниципальными заказчиками антикризисных мер в сфере закупок товаров, работ, услуг», а также проведение 2 параллельных мероприятий со Счетной палатой Свердловской области:

- «Оценка эффективности реализации в 2020–2022 годах и истекшем периоде 2023 года органами местного самоуправления Арамильского городского округа полномочий в сфере градостроительной деятельности»;
- «Проверка использования средств бюджета, выделенных в 2020–2022 годах в рамках государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года» на приобретение оборудования для образовательных организаций, реализующих программы общего образования».

Также при формировании Плана работы КСП АГО на 2023 год учтены поручения Думы Арамильского городского округа о включении в План работы КСП АГО на 2023 год.

Предполагается продолжить работу по взаимодействию и дальнейшему развитию сотрудничества по вопросам совершенствования внешнего муниципального финансового контроля, взаимного обмена информацией и опытом с контрольно-счетными органами муниципальных образований Свердловской области.

8. Выводы и предложения

В отчетном периоде деятельность КСП АГО охвачены контролем все этапы бюджетного процесса - от его формирования до утверждения годового отчета об исполнении бюджета.

В соответствии с пунктом 2 статьи 19 Закона № 6-ФЗ, и с пунктом 2 статьи 20 Положения о КСП АГО отчет необходимо опубликовать в средствах массовой информации или разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» после его рассмотрения Думой Арамильского городского округа.

Арамильские ВЕСТИ

Учредитель - Администрация Арамильского городского округа. Газета зарегистрирована Управлением ФС по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Уральскому Федеральному округу.
Св. о регистр. ПИ №ФС11-1421. Адрес редакции, издателя : г.Арамиль, ул. 1 Мая, 15, второй этаж, каб. №1; e-mail: vesti-aramil@yandex.ru
Авторы публикаций и рекламных объявлений несут ответственность за содержание. Редакция может не разделять позиции авторов.

Номер отпечатан в Березовской типографии ГУП СО «Монетный Щебеночный завод», 623700, Свердловская обл., г. Березовский, ул. Красных Героев, 10. Тел. (34369) 4-89-11.

Главный редактор Шараев Р.В.
Подписано в печать по графику и фактически 08.03.2023 г. в 15 час. 00 мин.
Выход 09.03.2023 г. Тираж 450 экз. Заказ № 567