

БЮЛЛЕТЕНЬ

официальных документов городского округа Заречный

12 августа 2020 г. Выпуск № 33 (796)



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.08.2020 № 39-ПГ

г. Заречный

О внесении изменений в состав антитеррористической комиссии в городском округе Заречный, утвержденный постановлением Главы городского округа Заречный от 19.10.2018 № 113-ПГ

В соответствии с кадровыми изменениями, на основании ст. 28 Устава городского округа Заречный **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в состав антитеррористической комиссии в городском округе Заречный, утвержденный постановлением Главы городского округа Заречный от 19.10.2018 № 113-ПГ «Об антитеррористической комиссии в городском округе Заречный» с изменениями, внесенными постановлениями Главы городского округа Заречный от 23.01.2019 № 2-ПГ, от 18.06.2020 № 37-ПГ, следующие изменения:

1) исключить из состава антитеррористической комиссии в городском округе Заречный Хорькову Ольгу Ивановну, исполняющую обязанности начальника МКУ «Управление образования ГО Заречный»;

2) включить в состав антитеррористической комиссии в городском округе Заречный Михайлову Анастасию Анатольевну, начальника МКУ «Управление образования ГО Заречный».

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

3. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.08.2020 № 564-П

г. Заречный

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории городского округа Заречный»

В связи с принятием Закона Свердловской области от 01 ноября 2019 г. N 96-ОЗ "О внесении изменений в отдельные законы Свердловской области о наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственными полномочиями Российской Федерации и государственными полномочиями Свердловской области", в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа Заречный от 21.11.2018 № 1027-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории городского округа Заречный» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).
3. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра муниципальных нормативно-правовых актов.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 05.08.2020 № 564-П«Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги

«Предоставление отдельным категориям граждан

компенсации расходов на оплату жилого помещения и

коммунальных услуг на территории

городского округа Заречный»

**Административный регламент предоставления государственной услуги
«Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов
на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории
городского округа Заречный»**

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории городского округа Заречный» и также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Муниципального казенного учреждения городского округа Заречный «Административное управление» (далее – уполномоченный орган), его должностными лицами, а также между уполномоченным органом и заявителями, органами государственной власти, а также учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги (далее - Порядок).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории Свердловской области из числа следующих категорий граждан:

- 1) лиц, награжденных знаком "Житель блокадного Ленинграда", не имеющих инвалидности;
- 2) лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР; награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;
- 3) ветеранов труда и лицам, приравненных к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, достигших возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, и (или) возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретшим в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили;
- 4) совершеннолетних узников нацистских концлагерей, тюрем и гетто, и других мест принудительного содержания и принудительного труда, расположенных как на территории Германии и ее союзников, так и на оккупированных территориях СССР или других государств, подвергшихся немецкой оккупации, а также лиц из числа гражданского населения, насильственно вывезенным с территории бывшего СССР на принудительные работы в Германию, в союзные с ней страны и оккупированные ими государства, в возрасте старше 18 лет, содержавшимся в условиях лагерного режима;
- 5) реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий;
- 6) граждан, проживающих на территории Свердловской области, получивших увечье или заболевание, не повлекшие инвалидности, при прохождении военной службы или службы в органах внутренних дел Российской Федерации в период действия чрезвычайного положения либо вооруженного конфликта;
- 7) лиц, которым присвоено почетное звание Свердловской области "Почетный гражданин Свердловской области";
- 8) лиц, награжденных знаком отличия Свердловской области "За заслуги перед Свердловской областью" I степени в случае, если им не присвоено почетное звание Свердловской области "Почетный гражданин Свердловской области";
- 9) многодетных семей Свердловской области;
- 10) инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий;
- 11) военнослужащих и лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

- 12) участников Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпунктах "а" - "ж" и "и" подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах";
- 13) военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), проходившим военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее 6 месяцев; военнослужащим, награжденным орденами или медалями СССР за службу в указанный период, ставшим инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья или других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);
- 14) ветеранов боевых действий из числа категорий, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах";
- 15) лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда", признанных инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);
- 16) членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;
- 17) членов семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);
- 18) инвалидов;
- 19) ВИЧ-инфицированные- несовершеннолетние в возрасте до 18 лет;
- 20) семей, имеющих детей-инвалидов;
- 21) граждан, указанных в пунктах 1, 2, 3, 6 (из числа эвакуированных, в том числе выехавших добровольно в 1986 году из зоны отчуждения, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития), 12 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";
- 22) семей, в том числе вдов (вдовцов) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС из числа граждан, указанных в пункте 3 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";
- 23) семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семей умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки, указанные в статье 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";
- 24) детей и подростков, страдающим болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, а также последующих поколений детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;
- 25) семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьям умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки, указанные в статье 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";
- 26) детей и подростков, страдающих болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, а также последующим поколениям детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;
- 27) граждан, ставших инвалидами в результате воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- 28) граждан, получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- 29) гражданам, указанным в пунктах 1, 3 статьи 1 Федерального закона от 26 ноября 1998 года N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча";
- 30) семьям, потерявшим кормильца из числа граждан, указанных в статьях 2 и 3 Федерального закона от 26 ноября 1998 года N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча", в случае, если смерть явилась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- 31) граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, получивших суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 25 сЗв (бэр);
- 32) граждан из подразделений особого риска;

33) семей, потерявших кормильца из числа граждан из подразделений особого риска;

34) бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;

35) медицинских и фармацевтических работников медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, и медицинских организаций муниципальной системы здравоохранения, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, а также медицинским и фармацевтическим работникам, осуществляющим работу в обособленных структурных подразделениях медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, и медицинских организаций муниципальной системы здравоохранения, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах;

36) медицинских и фармацевтических работников медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, и медицинских организаций муниципальной системы здравоохранения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, на медицинских и фармацевтических работников, осуществлявших работу в обособленных структурных подразделениях медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, и медицинских организаций муниципальной системы здравоохранения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, вышедших на пенсию и (или) достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретших в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях" право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, проживающих на территории Свердловской области и имеющих стаж работы по специальности не менее десяти лет в расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах медицинских организациях, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, обособленных структурных подразделениях медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, областных государственных образовательных организациях, обособленных структурных подразделениях областных государственных образовательных организаций, медицинских организациях муниципальной системы здравоохранения, обособленных структурных подразделениях медицинских организаций муниципальной системы здравоохранения, муниципальных образовательных организациях и (или) в обособленных структурных подразделениях муниципальных образовательных организаций;

37) педагогических работников государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, и педагогическим работникам, осуществляющим работу в обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах;

38) педагогических работников государственных образовательных организаций Свердловской области, а также муниципальных образовательных организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области, вышедших на пенсию и (или) достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретших в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях" право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, имеющих стаж работы по специальности в федеральных государственных образовательных организациях, государственных образовательных организациях Свердловской области, государственных образовательных организациях других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организациях, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях федеральных государственных образовательных организаций, государственных образовательных организаций Свердловской области, государственных образовательных организаций других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области;

39) руководителей, заместителей руководителей государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, и руководителей, заместителей руководителей обособленных структурных подразделений государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах";

40) работников государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, и работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, не относящихся к числу педагогических работников, замещающих должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области;

41) руководителей, заместителей руководителей государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и на руководителей, заместителей руководителей обособленных структурных подразделений государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, вышедших на пенсию и (или) достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и

ветеринарии, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, замещающих должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области;

48) работников организаций, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и на работников, осуществлявших работу в обособленных структурных подразделениях организаций, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, замещавших должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, вышедших на пенсию и (или) достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретших в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях" право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, имеющих стаж работы в организациях, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, и организациях, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, и организаций, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области;

49) членов семей лиц, указанных в 41, 42, 47 и 48 настоящего пункта и имевших право на предоставление компенсации расходов, в случае их смерти;

50) компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме предоставляется следующим категориям граждан, проживающих на территории Свердловской области:

- 1) одиноко проживающим неработающим собственникам жилых помещений, достигшим возраста 70 лет;
- 2) проживающим в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп, собственникам жилых помещений, достигшим возраста 70 лет.

Заявителем может быть уполномоченный представитель граждан, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

3. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в форме:

1) информационные материалы, размещаемые на стендах в помещении отдела субсидий и компенсаций расходов на оплату ЖКУ МКУ городского округа Заречный «Административное управление» (далее отдел субсидий и компенсаций расходов на оплату ЖКУ);

2) публикации в средствах массовой информации;

3) информация, размещенная на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru);

4) консультирование заявителей;

5) информация, размещенной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу <http://www.gosuslugi.ru>;

6) информация, полученная в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - «МФЦ»);

7) информация о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, электронном адресе, порядке предоставления государственной услуги, размещается на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru), на сайте МФЦ, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

8) стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы, адресах, размещаются при входе в помещение отдела субсидий и компенсаций расходов на оплату ЖКУ МКУ городского округа Заречный «Административное управление».

3.1. На стендах отдела субсидий и компенсаций расходов на оплату ЖКУ размещаются следующие информационные материалы:

1) образец заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) график работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

3) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

4) основания для отказа в принятии документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.2. Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться:

1) при личном обращении;

2) по телефону;

- 3) по письменным обращениям;
- 4) по электронной почте.

3.3. При консультировании по письменным обращениям либо по электронной почте ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, установленный действующим законодательством.

3.4. При осуществлении консультирования по телефону специалисты отдела субсидий и компенсаций расходов на оплату ЖКУ, в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию:

- 1) о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы заявления граждан и исходящих номерах ответов по этим заявлениям;
- 4) о принятом по конкретному заявлению решении;
- 5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты отдела субсидий и компенсаций расходов на оплату ЖКУ подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Должно производиться не более одной переадресации звонка к специалисту, который может ответить на вопрос заявителя.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории городского округа Заречный»

Наименование субъекта, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется МКУ городского округа Заречный «Административное управление» (далее – уполномоченный орган).

Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

6. При предоставлении государственной услуги принимают участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия, следующие органы, организации и учреждения, в соответствии с полномочиями, возложенными на них:

- 1) Территориальные исполнительные органы государственной власти Свердловской области - управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области;
- 2) организации – работодатели, подведомственные органам государственной власти и (или) органам местного самоуправления;
- 3) Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии;
- 4) органы местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области, наделенные государственными полномочиями по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- 5) Территориальные подразделения Федеральной миграционной службы;
- 6) Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР).

7. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-П (в действующей редакции).

Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является: решение о назначении либо отказе в назначении заявителю компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Срок предоставления государственной услуги

8.1. Решение о назначении либо отказе в назначении компенсации расходов принимается руководителем уполномоченного органа в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, либо получения информации в порядке межведомственного взаимодействия. Уведомление о принятом решении направляется заявителю в течение пяти рабочих дней с даты его принятия.

Гражданам, зарегистрированным в установленном порядке по месту пребывания, компенсация расходов (кроме компенсации расходов на оплату твердого топлива (уголь, дрова) и его доставку) назначается на период регистрации и с учетом срока действия права на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

Гражданам, не имеющим ограничений права на меры социальной поддержки по сроку регистрации и (или) сроку действия права на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, компенсация расходов (кроме компенсации расходов на оплату твердого топлива (уголь, дрова) и его доставку) назначается бессрочно.

Выплата компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, за исключением компенсации расходов на оплату твердого топлива (уголь, дрова) и его доставку, осуществляется ежемесячно.

Выплата компенсаций расходов на оплату твердого топлива (уголь, дрова) и его доставку, осуществляется единовременно в течение календарного года.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте городского округа Заречный: www.gorod-zarechny.ru и на Едином портале государственных и муниципальных услуг по электронному адресу <http://www.gosuslugi.ru>.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в региональном реестре.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

10. Для получения государственной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган или в МФЦ заявление о назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области, с предъявлением паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность.

11. Иностранцы граждане и лица без гражданства в качестве документа, удостоверяющего личность, предъявляют разрешение на временное проживание либо вид на жительство.

12. Документы, представленные в подлинниках, копируются и заверяются уполномоченным органом (подлинники возвращаются заявителю).

13. При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через организации федеральной почтовой связи копии документов должны быть нотариально заверены.

14. При обращении через Единый портал государственных и муниципальных услуг заявление формируется с использованием специальной интерактивной формы, все остальные документы предоставляются в виде электронных образов оригиналов. Электронный образ каждого документа должна быть подписана простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью.

15. Представление заявления в форме электронного документа приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в уполномоченном органе в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, в том числе в электронной форме

16. Заявитель вправе самостоятельно представить следующие документы, необходимые для получения государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов:

1) документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства либо пребывания (в случае если информация о регистрации по месту жительства либо пребывания отсутствует в документах, удостоверяющих личность гражданина);

2) документ, содержащий сведения о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении в установленном порядке по месту жительства или месту пребывания заявителя, с указанием степени их родства, вида их регистрационного учета, даты регистрации и снятия их с регистрационного учета, размера занимаемой общей площади жилого помещения, условий проживания (квартира, коммунальная квартира, жилой дом, общежитие, другое), вида жилого фонда, к которому относится жилое помещение (муниципальный, государственный, частный);

3) платежные документы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за месяц, предшествующий месяцу обращения, с отметкой об оплате (в случае обращения за компенсацией расходов в части оплаты твердого топлива (уголь, дрова)

и его доставки, сжиженного (баллонного) газа - кадастровый паспорт, технический паспорт, справку, выданную на основании похозяйственных книг, иные документы, которые содержат описание объектов недвижимости, выданные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, действующем на момент их выдачи, а также документы, подтверждающие соответствующие расходы);

4) удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки, для заявителей, указанных в подпунктах 1 - 9 пункта 2 Административного регламента;

5) удостоверение установленного образца о праве на меры социальной поддержки, для заявителей, указанных в подпунктах 10 - 17, 21 - 25, 27 - 34 пункта 2 Административного регламента;

6) справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности, для заявителей, указанных в подпунктах 18, 20 пункта 2 настоящего Административного регламента;

7) заключение межведомственного экспертного совета об установлении причинной связи заболеваний с последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, для заявителей, указанных в подпункте 28 пункта 2 настоящего Административного регламента;

8) заключение учреждения государственной или муниципальной системы здравоохранения о наличии ВИЧ-инфекции, для заявителей, указанных в подпункте 19 пункта 2 настоящего Административного регламента;

9) справку, удостоверяющую право на получение компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, по форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области, выданную территориальным управлением социальной политики, для заявителей, указанных в 36, 38, 41, 42, 44, 46 и 48 пункта 2 Административного регламента;

10) справка, удостоверяющую право на получение компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, по форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области, выданную организацией-работодателем, для заявителей, указанных в подпунктах 35, 37, 39, 40, 43, 45, 47 пункта 2 настоящего Административного регламента;

11) трудовую книжку, а также трудовые книжки совместно проживающих неработающих членов семьи заявителя пенсионного возраста и (или) имеющих инвалидность I и (или) II групп для заявителей, указанных в подпункте 50 пункта 2 Административного регламента;

12) документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение для заявителей, указанных в подпункте 50 пункта 2 Административного регламента;

13) справка о назначении страховой пенсии по старости ранее достижения возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) либо приобретении в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ права на страховую пенсию по старости (для ветеранов труда и лиц, приравненных к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года);

14) документ о неполучении мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства (в случае обращения за назначением компенсации расходов по месту пребывания).

Заявитель может представить необходимые документы в полном объеме по собственной инициативе, в том числе в электронной форме.

Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий

17. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных органов государственной власти, 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».

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

18. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) предоставление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не в

полном объеме;

2) предоставление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформленных ненадлежащим образом;

3) установление недействительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Перечень оснований:

20.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

20.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие у заявителя права на меру социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

2) получение лицом, обратившимся за назначением компенсации расходов, меры социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме по иным основаниям;

3) наличие у лица, обратившегося за назначением компенсации расходов, задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, при отсутствии и (или) невыполнении гражданами соглашений по ее погашению;

4) получение заявителем компенсации расходов по месту жительства (в случае если заявление о назначении компенсации расходов подано по месту пребывания);

5) если в течение пяти дней со дня подачи заявления, подписанного простой электронной подписью, не предоставлены заявление, а также документы в соответствии с пунктами 10 и 16 настоящего Административного регламента.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти либо органов местного самоуправления и запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в получении государственной услуги.

В случае получения отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться в уполномоченный орган.

Отзыв заявителем заявления на предоставление государственной услуги

21. Заявитель вправе отказаться от предоставления государственной услуги на основании личного письменного заявления, составленного в свободной форме. Письменный отказ от предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением государственной услуги.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

22. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

1) выдача справки об установлении инвалидности;

2) выдача заключение о наличии ВИЧ-инфекции;

3) выдача справки о характеристиках жилья;

4) выдача документов, сведений о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, размерах фактически начисленной платы за жилое помещение и коммунальные услуги, расходах на оплату приобретения твердого топлива и (или) его доставки, справок о наличии (об отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или о заключении и (или) выполнении гражданами соглашений по ее погашению.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

23. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

24. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления в уполномоченный орган.

Общий максимальный срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, включая первичную проверку и регистрацию, не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

В случае если заявление подано в форме электронного документа, уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет лицу, подавшему заявление, электронное сообщение о принятии заявления. Днем принятия заявления считается день направления лицу, подавшему заявление,

электронного сообщения о принятии заявления.

В случае направления заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте датой обращения за назначением компенсации расходов считается дата почтового отправления, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления заявления. Днем принятия документов считается день их поступления в уполномоченный орган.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы о предоставлении государственной услуги поданы через МФЦ, днем принятия документов считается день их поступления в уполномоченный орган.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, 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 о социальной защите населения

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

1) помещения должны иметь места для ожидания и приема заявителей; оборудованные столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, санитарно-технические помещения (санузлы) с учетом доступа инвалидов-колясочников;

2) места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов;

3) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности, должны обеспечивать беспрепятственный доступ для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-поводырей;

4) помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок;

5) места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

26. Требования к местам проведения личного приема заявителей:

1) кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

2) рабочее место ответственного за предоставление государственной услуги должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя, за исключением случаев коллективного обращения заявителей.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в МФЦ, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

27. Показателем доступности государственной услуги является возможность:

1) обращаться за устной консультацией и направлять письменный запрос о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган;

2) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

3) обращаться за предоставлением государственной услуги через МФЦ;

4) обращаться за предоставлением государственной услуги в электронном виде, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

28. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

1) своевременность, полнота предоставления государственной услуги;

2) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги;

3) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги;

4) соответствие мест предоставления государственной услуги требованиям законодательства и стандарту комфортности;

5) соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата

предоставления государственной услуги.

29. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя со специалистом, предоставляющим данную услугу, осуществляется в следующих случаях:

- 1) консультирования о порядке и ходе предоставления государственной услуги;
- 2) приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

30. Общая продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут.

31. При предоставлении государственной услуги должна обеспечиваться возможность мониторинга хода ее предоставления, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

32. Требования к расположению, помещениям, оборудованию и порядку работы МФЦ определяются пунктами 6–22 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

33. Заявители имеют возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг в части:

- 1) получения информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;
- 3) направления запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги;
- 5) получения результата предоставления государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

33.1. При направлении запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление государственной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

При направлении запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель прикладывает к заявлению о предоставлении государственной услуги документы, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в многофункциональных центрах

Административные процедуры по предоставлению государственной услуги

34. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов в государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 3) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

35. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги через МФЦ в МФЦ осуществляются следующие административные действия:

- 1) прием и регистрация заявления с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) передача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченный орган;
- 3) прием от уполномоченного органа результата предоставления государственной услуги.
- 4) уведомление заявителя о том, что он может получить результат предоставления государственной услуги;
- 5) выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявления с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги

36. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган, с заявлением и с приложением документов необходимых для предоставления государственной услуги:

36.1. Заявление может быть подано в письменном виде посредством личного обращения в уполномоченный орган, или в МФЦ, по почте, а также может быть подано посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг.

36.1.1. При личном обращении заявителя или его представителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган, специалист уполномоченного органа, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия:

- 1) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) проверяет правильность оформления заявления;
- 3) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя заявителя, в случае представления документов уполномоченным представителем;
- 4) сличает представленные заявителем копии документов (за исключением нотариально заверенных) с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам. Копии документов заверяются подписью лица, уполномоченного на осуществление этого действия, с указанием фамилии и инициалов;
- 5) заполняет расписку - уведомление о приеме заявления для выдачи ее заявителю;
- 6) вносит в установленном порядке в Журнал регистрации заявлений запись о приеме заявления и выдает расписку-уведомление о приеме документов.

В случае подачи заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист уполномоченного органа, ответственный за прием документов, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ.

36.1.2. В случае подачи Заявления при личном обращении в МФЦ, специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, знакомится с представленным Заявлением и приложенными к нему документами. Проверяет соответствие копий представленных 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. Проводит проверку соответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям пункта 10, 16 настоящего Административного регламента и наличия прилагаемых к нему документов.

36.1.2.1. При отсутствии оснований к отказу в приеме документов, определенных пунктом 19 Административного регламента, выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

36.1.2.2. При наличии оснований к отказу в приеме документов, выдает заявителю уведомление об отказе в принятии заявления с указанием причин отказа. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

36.1.3. В случае подачи Заявления посредством почтовой связи специалист уполномоченного органа, ответственный за прием входящей корреспонденции, после получения конверта на почте вскрывает его, проверяет наличие заявления и приложенных к нему документов. В случае отсутствия вложений в почтовом отправлении специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, составляет акт об отсутствии вложений в почтовой корреспонденции.

36.1.4. В случае подачи заявления в форме электронного документа специалист уполномоченного органа, ответственный за прием входящей корреспонденции в электронном виде, распечатывает заявление и все прикрепленные к нему документы на бумажный носитель. В случае отсутствия прикрепленных файлов к поданному в форме электронного документа заявлению составляет акт об отсутствии прикрепленных файлов. Не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет лицу, подавшему заявление, электронное сообщение о принятии заявления.

36.2. Принятое заявление регистрируется специалистом уполномоченного органа, ответственным за прием входящей корреспонденции, или специалистом МФЦ, ответственным за прием входящей корреспонденции, путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером, указанием даты приема в день поступления заявления в уполномоченный орган.

36.3. Дата регистрации заявления в уполномоченный орган или в МФЦ является датой начала срока предоставления государственной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о представлении документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, является регистрация заявления в Журнале регистрации заявлений и отсутствие документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

38. Специалист уполномоченного органа, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, не позднее 2 рабочих дней со дня приема заявления и документов, предусмотренных пунктом 10

Административного регламента, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляет межведомственный запрос о предоставлении сведений:

1) о регистрации заявителя по месту жительства либо пребывания в территориальное подразделение Федеральной миграционной службы;

2) о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении в установленном порядке по месту жительства или месту пребывания заявителя, о степени их родства, о виде их регистрационного учета, о датах регистрации и снятия их с регистрационного учета, о размерах занимаемой общей площади жилого помещения, об условиях проживания (квартира, коммунальная квартира, жилой дом, общежитие, другое), о виде жилого фонда, к которому относится жилое помещение (муниципальный, государственный, частный) в территориальное подразделение Федеральной миграционной службы;

3) о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, в том числе взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, начисленных за месяц, предшествующий подаче заявления о предоставлении компенсации расходов, и о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг организации жилищно-коммунального хозяйства, независимо от их организационно-правовой формы;

4) об удостоверении, дающем право на меры социальной поддержки, для заявителей, указанных в подпунктах 1 - 9 пункта 2 Административного регламента, в территориальное управление социальной политики;

5) об удостоверении установленного образца о праве на меры социальной поддержки, для заявителей, указанных в подпунктах 10 - 17, 21- 34 пункта 2 Административного регламента, в территориальное управление социальной политики;

6) о справке федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности, для заявителей, указанных в подпунктах 18, 20, заключение межведомственного экспертного совета об установлении причинной связи заболеваний с последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, для заявителей, указанных в подпункте 28, заключение учреждения государственной или муниципальной системы здравоохранения о наличии ВИЧ-инфекции, для заявителей, указанных в подпункте 19 пункта 2 настоящего Административного регламента, в ФГИС федеральный реестр инвалидов;

7) о праве на получение компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, по форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области, в территориальное управление социальной политики, для заявителей, указанных в подпунктах 36, 38, 41, 42, 44, 46 и 48 пункта 2 настоящего Административного регламента;

8) о праве на получение компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, по форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области, выданную организацией-работодателем, для заявителей, указанных в подпунктах 35, 37, 39, 40, 43, 45, 47 пункта 2 настоящего Административного регламента организациям - работодателям, вступившим в трудовые отношения с работниками бюджетной сферы в поселках городского типа и сельских населенных пунктах;

9) о трудовой деятельности заявителя, а также совместно проживающих неработающих членов семьи заявителя пенсионного возраста и (или) имеющих инвалидность I и (или) II групп для заявителей, указанных в подпунктах 50 пункта 2 Административного регламента, в ПФ РФ;

10) подтверждающих право собственности на жилое помещение для заявителей, указанных в подпунктах 50 пункта 2 Административного регламента, в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

11) о назначении страховой пенсии по старости ранее достижения возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) либо приобретении в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ права на страховую пенсию по старости (для ветеранов труда и лиц, приравненных к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года), ПФ РФ;

12) о неполучении мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства (в случае обращения за назначением компенсации расходов по месту пребывания), в уполномоченный орган по месту регистрации заявителя.

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

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

Запрашиваемые сведения, указанные в пункте 38 настоящего Административного регламента, предоставляются в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

39. Результатом данной административной процедуры является получение запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

40. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом уполномоченного органа зарегистрированного заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем по собственной инициативе или поступивших в рамках межведомственного

информационного взаимодействия.

41. Специалист уполномоченного органа осуществляет следующие действия:

1) проверяет наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в п.20.2 настоящего Административного регламента, оформляет проект решения об отказе;

3) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в п.20.2 настоящего Административного регламента вводит в электронную базу данных сведения о заявителе и оформляет проект решения о предоставлении государственной услуги;

4) заявление и копии документов, представленные заявителем лично, по почте или через МФЦ, а также заявление и информацию, полученную от организаций различных форм собственности в порядке межведомственного взаимодействия, брошюрует в личное дело получателя компенсаций расходов.

Общий максимальный срок рассмотрения документов (без учета времени, затраченного на проведение проверки представленных заявителем сведений) не должен превышать 30 минут на каждое дело.

На основании представленных документов и полученной информации от органов и организаций различных форм собственности определяет размер компенсации расходов. Размер компенсации расходов исчисляется индивидуально каждому лицу, имеющему право на получение этой услуги.

42. Результатом административной процедуры является передача документов для принятия решения руководителю уполномоченного органа или лицу, принимающему решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление руководителю уполномоченного органа проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением личного дела заявителя.

44. Руководитель уполномоченного органа или лицо, принимающее решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подписывает решение о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги

45. В случае отказа в предоставлении государственной услуги копия решения с указанием причины отказа направляется заявителю в течение пяти рабочих дней с даты вынесения решения.

46. В случае подачи заявления в форме электронного документа решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в течение пяти рабочих дней с даты вынесения решения с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, в форме электронного документа.

47. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в Журнале регистрации заявлений, подшивается в личное дело заявителя.

48. Продолжительность административной процедуры принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги не должна превышать десяти рабочих дней с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо с даты получения информации от организаций различных форм собственности в порядке межведомственного взаимодействия.

49. При обращении заявителя через МФЦ, результат предоставления государственной услуги направляется в МФЦ курьерской доставкой по ведомости приема-передачи, специалистом уполномоченного органа, на следующий рабочий день после регистрации результата предоставления государственной услуги.

Передача подготовленного документа курьеру МФЦ осуществляется под роспись курьера в журнале регистрации «Документов».

50. Срок доставки результата предоставления государственной услуги из уполномоченного органа в МФЦ не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

51. Выдача результата предоставления государственной услуги производится оператором МФЦ лично заявителю или его представителю после установления личности заявителя или его представителя и проверки полномочий представителя заявителя на совершение действий по получению результата предоставления государственной услуги.

52. Невостребованные заявителем документы, подготовленные уполномоченным органом, по результатам предоставления государственной услуги, хранятся в МФЦ в течение трех месяцев со дня их получения МФЦ. По истечении данного срока документы передаются по ведомости в уполномоченный орган.

53. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении заявителю компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

54. На основании принятого решения о назначении компенсации информация вносится в персонализированную базу данных для включения заявителя в выплатные документы.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

55. Государственная услуга в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, предоставляется только зарегистрированным на Едином портале государственных и муниципальных услуг, пользователям.

56. Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Едином портале государственных и муниципальных услуг интерактивной формы запроса.

57. Заявление и документы, указанные в пункте 10, 16 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае подписания документов простой электронной подписью документы предоставляются в уполномоченный орган на бумажном носителе в течение пяти дней со дня подачи заявления.

58. Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг/ на телефонный номер) о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

59. Заявитель может получить результат предоставления государственной услуги в электронной форме в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

60. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

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

61. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется по заявлению заявителя, составленному в произвольной форме (далее – заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок рассматривается должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за выполнение административного действия «Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги», в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок указанное должностное лицо осуществляет замену решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляет заявителю.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги заявитель письменно уведомляется об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

62. Решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги, выдаваемое в результате предоставления государственной услуги, в которое внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги в форме электронного документа посредством Единого портала исправленное решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги размещается в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности).

Раздел IV. Формы контроля за исполнением регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги

63. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.

64. Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

65. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется администрацией городского округа Заречный и Министерством социальной политики Свердловской области, в форме плановых и внеплановых проверок.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

66. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица уполномоченного органа и МФЦ несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с их должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

68. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления государственной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц и принятые ими решения, связанные с предоставлением государственной услуги.

69. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о соблюдении положений настоящего Административного регламента, сроках исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем устных (по телефону) или письменных (в электронном виде) обращений, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, а также МФЦ и его специалистов

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

70. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц или сотрудников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

71. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных п.10 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным п.19 настоящего Административного регламента;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены п.20 настоящего Административного регламента;
- 6) затребование у заявителя платы при предоставлении государственной услуги;
- 7) отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление в предоставлении государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

72. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

73. Жалоба заявителя, составленная в свободной форме, в обязательном порядке должна содержать:

1) наименование органа, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

4) доводы, по которым заявитель не согласен с решением и действием (бездействием).

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя лица, имеющего право на получение государственной услуги, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени такого лица.

74. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или форме электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта городского округа Заречный, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или может быть принята при личном приеме заявителя.

74.1. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

74.2. В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию уполномоченных учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, то данная жалоба подлежит направлению в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

75. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) органа или его должностного лица (МФЦ или его специалистов) является поступление и регистрация в уполномоченных учреждениях, участвующих в предоставлении государственной услуги, жалобы в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

Сроки рассмотрения жалобы

76. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченных учреждениях, участвующих в предоставлении государственной услуги. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При удовлетворении жалобы уполномоченные учреждения, участвующие в предоставлении государственной услуги, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Результат рассмотрения жалобы

77. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе путем отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

78. Уполномоченный орган 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 Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

4) признания жалобы необоснованной.

79. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

80. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа местного самоуправления, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

7) 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;

8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

81. Уполномоченный орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) отсутствия в жалобе фамилии заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

2) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

82. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 77 настоящего Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

Порядок обжалования решения по жалобе

83. В случае несогласия с результатом рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в суд в порядке, установленном федеральным законодательством.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

84. Заявитель имеет право обратиться в уполномоченный орган за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

85. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется при непосредственном обращении в уполномоченный орган, через официальный сайт, через Единый портал государственных и муниципальных услуг либо или через МФЦ.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.08.2020 № 572-П

г. Заречный

О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами городского округа Заречный до 2024 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 31.10.2019 № 1072-П

В соответствии с п. 2 ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации городского округа Заречный от 23.06.2014 № 798-П «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Заречный», решением Думы городского округа Заречный от 30.07.2020 № 45-Р «О бюджете городского округа Заречный на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами городского округа Заречный до 2024 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 31.10.2019 № 1072-П с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа Заречный от 13.03.2020 № 218-П, следующие изменения:

1) в паспорте в таблице строку «Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей» изложить в следующей редакции:

Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей	ВСЕГО:
	63 294 977,0 рублей
	в том числе:
	2020 год - 12 232 460,0 рублей,
	2021 год - 12 645 272,0 рублей,
	2022 год - 12 867 415,0 рублей,
	2023 год - 12 782 415,0 рублей,
	2024 год - 12 767 415,0 рублей
	из них:
	местный бюджет
63 294 977,0 рублей	
в том числе:	
2020 год - 12 232 460,0 рублей,	
2021 год - 12 645 272,0 рублей,	
2022 год - 12 867 415,0 рублей,	
2023 год - 12 782 415,0 рублей,	
2024 год - 12 767 415,0 рублей	

2) приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Управление муниципальными финансами городского округа Заречный до 2024 года» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

3. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 10.08.2020 № 572-П

Приложение № 2
к муниципальной программе «Управление
муниципальными финансами городского
округа Заречный до 2024 года»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по выполнению муниципальной программы
«Управление муниципальными финансами городского округа Заречный до 2024 года»

№ ст ро ки	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, руб.							Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2020	2021	2022	2023	2024	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	63 294 977,0	12 232 460,0	12 645 272,0	12 867 415,0	12 782 415,0	12 767 415,0		
2	местный бюджет	63 294 977,0	12 232 460,0	12 645 272,0	12 867 415,0	12 782 415,0	12 767 415,0		
3	Прочие нужды	63 294 977,0	12 232 460,0	12 645 272,0	12 867 415,0	12 782 415,0	12 767 415,0		
4	местный бюджет	63 294 977,0	12 232 460,0	12 645 272,0	12 867 415,0	12 782 415,0	12 767 415,0		
5	ПОДПРОГРАММА 1. «УПРАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫМ ПРОЦЕССОМ, ЕГО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ»								
6	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: «УПРАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫМ ПРОЦЕССОМ, ЕГО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ»	265 000,0	50 000,0	100 000,0	100 000,0	15 000,0	0,0		
7	местный бюджет	265 000,0	50 000,0	100 000,0	100 000,0	15 000,0	0,0		
8	«Прочие нужды»								
9	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	265 000,0	50 000,0	100 000,0	100 000,0	15 000,0	0,0		
10	местный бюджет	265 000,0	50 000,0	100 000,0	100 000,0	15 000,0	0,0		

11	Мероприятие 1.1. Своевременная и качественная подготовка проекта решения Думы городского округа Заречный о бюджете на очередной финансовый год и плановый период	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.2.2.1.
12	Мероприятие 1.2. Планирование расходов бюджета городского округа преимущественно в программной структуре	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.2.2.2.
13	Мероприятие 1.3. Организация взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти по вопросам бюджетного и финансового регулирования, главными администраторами доходов бюджета округа, крупнейшими налогоплательщиками округа	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.1.1., 1.2.3.1.
14	Мероприятие 1.4. Составление и ведение сводной бюджетной росписи в соответствии с установленным порядком	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.2.3.2.
15	Мероприятие 1.5. Постановка на учет бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета округа	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.2.3.3.
16	Мероприятие 1.6. Проведение санкционирования операций получателей бюджетных средств	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.2.3.4.
17	Мероприятие 1.7. Формирование и представление бюджетной отчетности об исполнении бюджета городского округа	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.2.4.1.
18	Мероприятие 1.8. Обеспечение контроля за соблюдением бюджетного законодательства	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.2.5.1.
19	Мероприятие 1.9. Обеспечение контроля за соблюдением законодательства в сфере закупок	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.2.5.2.
20	Мероприятие 1.10. Проведение мониторинга качества финансового менеджмента главных	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.2.6.1.

	распорядителей средств бюджета городского округа																		
21	Мероприятие 1.11. Подготовка программы муниципальных заимствований городского округа Заречный	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.3.7.2.
22	Мероприятие 1.12. Подготовка программы муниципальных гарантий городского округа Заречный	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.3.7.2.
23	Мероприятие 1.13. Ведение долговой книги в соответствии с утвержденным порядком	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.3.7.1.
24	Мероприятие 1.14. Исполнение обязательств по обслуживанию муниципального долга городского округа Заречный	265 000,0	50 000,0	100 000,0	100 000,0	100 000,0	100 000,0	100 000,0	100 000,0	15 000,0	15 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.3.8.1.
25	местный бюджет	265 000,0	50 000,0	100 000,0	100 000,0	100 000,0	100 000,0	100 000,0	100 000,0	15 000,0	15 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
26	Мероприятие 1.15. Подготовка документов для осуществления выплат по обязательствам в соответствии с заключенными контрактами (соглашениями)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.3.8.1.
27	Мероприятие 1.16. Соблюдение сроков исполнения обязательств	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.3.8.2.
28	ПОДПРОГРАММА 2. «ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ»																		
29	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: «ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ»	8 886 697,0	1 613 000,0	1 894 880,0	1 792 939,0	1 894 880,0	1 792 939,0	1 894 880,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	
30	местный бюджет	8 886 697,0	1 613 000,0	1 894 880,0	1 792 939,0	1 894 880,0	1 792 939,0	1 894 880,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	
31	«Прочие нужды»																		
32	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	8 886 697,0	1 613 000,0	1 894 880,0	1 792 939,0	1 894 880,0	1 792 939,0	1 894 880,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	
33	местный бюджет	8 886 697,0	1 613 000,0	1 894 880,0	1 792 939,0	1 894 880,0	1 792 939,0	1 894 880,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	1 792 939,0	
34	Мероприятие 2.1. Развитие программного комплекса исполнения бюджета	5 041 320,0	977 000,0	1 016 080,0	1 016 080,0	1 016 080,0	1 016 080,0	1 016 080,0	1 016 080,0	1 016 080,0	1 016 080,0	1 016 080,0	1 016 080,0	1 016 080,0	1 016 080,0	1 016 080,0	1 016 080,0	1 016 080,0	2.4.9.1.
35	местный бюджет	5 041 320,0	977 000,0	1 016 080,0	1 016 080,0	1 016 080,0	1 016 080,0	1 016 080,0	1 016 080,0	1 016 080,0	1 016 080,0	1 016 080,0	1 016 080,0	1 016 080,0	1 016 080,0	1 016 080,0	1 016 080,0	1 016 080,0	

36	Мероприятие 2.2. Поддержка рабочего состояния технических, аппаратных средств, программных оболочек, своевременное резервное копирование баз данных, устранение выявленных сбоев в максимално сжатые сроки	-	-	-	-	-	-	-	-	2.4.10.1.	
37	Мероприятие 2.3. Сопровождение и обеспечение текущих процессов составления и исполнения местного бюджета, ведения бухгалтерского учета, формирование отчетности, а также исполнения иных функций финансового органа	-	-	-	-	-	-	-	-	2.4.10.1., 2.4.9.2.	
38	Мероприятие 2.4. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный	3 845 377,0	636 000,0	878 800,0	776 859,0	776 859,0	776 859,0	776 859,0	776 859,0	2.4.10.1., 2.4.9.1., 2.4.9.2.	
39	местный бюджет	3 845 377,0	636 000,00	878 800,0	776 859,0	776 859,0	776 859,0	776 859,0	776 859,0		
40	ПОДПРОГРАММА 3. «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ ДО 2024 ГОДА»										
41	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ ДО 2024 ГОДА»	54 143 280,0	10 569 460,0	10 650 392,0	10 974 476,0	10 974 476,0	10 974 476,0	10 974 476,0	10 974 476,0	10 974 476,0	
42	местный бюджет	54 143 280,0	10 569 460,0	10 650 392,0	10 974 476,0	10 974 476,0	10 974 476,0	10 974 476,0	10 974 476,0	10 974 476,0	
43	«Прочие нужды»										
44	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	54 143 280,0	10 569 460,0	10 650 392,0	10 974 476,0	10 974 476,0	10 974 476,0	10 974 476,0	10 974 476,0	10 974 476,0	
45	местный бюджет	54 143 280,0	10 569 460,0	10 650 392,0	10 974 476,0	10 974 476,0	10 974 476,0	10 974 476,0	10 974 476,0	10 974 476,0	
46	Мероприятие 3.1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный (центральный аппарат)	54 143 280,0	10 569 460,0	10 650 392,0	10 974 476,0	10 974 476,0	10 974 476,0	10 974 476,0	10 974 476,0	10 974 476,0	3.5.11.1.
47	местный бюджет	54 143 280,0	10 569 460,0	10 650 392,0	10 974 476,0	10 974 476,0	10 974 476,0	10 974 476,0	10 974 476,0	10 974 476,0	



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.08.2020 № 577-П

г. Заречный

**О проведении социально-психологического тестирования обучающихся
в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Заречный, направленного на
профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ
с использованием единой методики в 2020/2021 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2020 № 59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 16.06.2020 № 134-И «О проведении социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях Свердловской области, направленного на профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ с использованием единой методики», в целях организации в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Заречный психолого-педагогической работы, направленной на профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести социально-психологическое тестирование обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Заречный, направленное на профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ с использованием единой методики (далее - тестирование) в 2020/2021 учебном году в срок с 1 сентября по 30 октября 2020 года.

2. Утвердить порядок проведения тестирования обучающихся в образовательных организациях, направленного на профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ (прилагается).

3. Ответственным за организацию тестирования в городском округе Заречный назначить начальника МКУ «Управление образования ГО Заречный» Михайлову А.А.

4. Ответственным за проведение тестирования в городском округе Заречный назначить директора МБОУ ГО Заречный «ЦППМиСП» Логинову Н.А.

5. Директору МБОУ ГО Заречный «ЦППМиСП» Логиновой Н.А.:

1) обеспечить методическое сопровождение муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Заречный при проведении тестирования и при работе с результатами тестирования;

2) выполнить обработку и провести анализ результатов тестирования в период до тридцати календарных дней с момента их получения от муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Заречный;

3) составить итоговый акт результатов тестирования с указанием образовательных организаций, принявших участие в нем (с информацией об адресах образовательных организаций, проводящих тестирование, количестве обучающихся, подлежащих тестированию, количестве участников тестирования, их классе (группе), дате проведения тестирования, количестве обучающихся, имеющих риск потребления наркотических средств и психотропных веществ, а также с информацией, предусматривающей распределение образовательных организаций, проводящих тестирование, исходя из численности обучающихся в указанных образовательных организациях с максимальным количеством обучающихся, имеющих риск потребления наркотических средств и психотропных веществ);

4) направить в адрес МКУ «Управление образования ГО Заречный» итоговый акт передачи результатов тестирования в срок до 03 ноября 2020 года.

6. Возложить персональную ответственность за организацию и проведение тестирования на директоров муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Заречный.

7. Директорам муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Заречный:

1) обеспечить выполнение утвержденного порядка проведения тестирования обучающихся в образовательных организациях, направленного на профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и

психотропных веществ;

2) организовать работу по проведению информационно-мотивационной кампании с обучающимися и их родителями (законными представителями) о целях и порядке проведения тестирования, получению от обучающихся либо от их родителей (законных представителей) информированных согласий в срок до 15 сентября 2020 года;

3) организовать участие лиц, ответственных за проведение тестирования, педагогов-психологов в обучающем семинаре по проведению социально-психологического тестирования с использованием единой методики в период с 20 августа по 14 сентября 2020 года;

4) обеспечить конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа при хранении и использовании документов и персональных данных (списков и кодов обучающихся, информированных согласий, полученных результатов тестирования);

5) направить в адрес МБОУ ГО Заречный «ЦППМиСП» акт передачи результатов тестирования в срок до 30 октября 2020 года;

6) обеспечить обратную связь обучающимся и их родителям (законным представителям) по результатам тестирования.

8. Начальнику МКУ «Управление образования ГО Заречный» Михайловой А.А. направить итоговый акт результатов тестирования Региональному оператору тестирования - государственному бюджетному учреждению Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ладо» в срок не позднее 06 ноября 2020 года.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам Невоструеву Н.Л.

10. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 11.08.2020 № 577-П

«О проведении социально-психологического тестирования обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Заречный, направленного на профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ с использованием единой методики в 2020/2021 учебном году»

ПОРЯДОК

проведения тестирования обучающихся в образовательных организациях, направленного на профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ

1. Настоящий Порядок проведения социально-психологического тестирования обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Заречный, направленного на профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ с использованием единой методики (далее - тестирование), определяет правила проведения тестирования обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Заречный (далее - образовательная организация).

2. Тестирование проводится в отношении обучающихся, достигших возраста тринадцати лет, начиная 7-го класса.

3. Тестирование обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, проводится при наличии их информированных согласий об участии в тестировании в письменной форме (далее - информированное согласие). Тестирование обучающихся не достигших возраста пятнадцати лет, проводится при наличии информированного согласия одного из родителей или законных представителей.

4. Тестирование осуществляется ежегодно в соответствии с распорядительным актом руководителя образовательной организации, проводящей тестирование.

5. Для проведения тестирования руководитель образовательной организации, проводящей тестирование:

обеспечивает организационные и технические условия проведения тестирования;

организует получение от обучающихся либо от их родителей или иных законных представителей информированных согласий;

утверждает поименные списки обучающихся, составленные по итогам получения от обучающихся либо от их родителей (иных законных представителей) информированных согласий;

создает комиссию, обеспечивающую организационно-техническое сопровождение тестирования (далее - Комиссия), и утверждает ее состав численностью не менее трех работников образовательной организации, проводящей тестирование, включая лиц, ответственных в образовательной организации за оказание социально-педагогической и (или) психологической помощи обучающимся;

утверждает расписание тестирования по классам (группам) и кабинетам (аудиториям);

обеспечивает соблюдение конфиденциальности при проведении тестирования;

обеспечивает хранение результатов тестирования до момента отчисления обучающихся из образовательной организации, информированных согласий в условиях, гарантирующих конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа к ним.

6. Тестирование проводится в электронной форме и предполагает заполнение анкет, содержащих вопросы, целью которых является определение вероятности вовлечения обучающихся в незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ, методом получения информации на основании ответов на вопросы.

7. При проведении тестирования в каждом кабинете (аудитории) присутствует член Комиссии.

8. При проведении тестирования допускается присутствие в кабинете (аудитории) в качестве наблюдателей родителей (законных представителей) обучающихся, участвующих в тестировании.

9. Перед началом проведения тестирования члены Комиссии проводят инструктаж обучающихся, участвующих в тестировании, в том числе информируют об условиях тестирования и его продолжительности.

10. С целью обеспечения конфиденциальности результатов тестирования во время его проведения не допускается свободное общение между обучающимися, участвующими в тестировании, перемещение по кабинету (аудитории). Каждый обучающийся, участвующий в тестировании, имеет право в любое время отказаться от тестирования, поставив об этом в известность члена Комиссии.

11. По завершении тестирования члены Комиссии группируют результаты тестирования по классам (группам) в сводный акт передачи результатов тестирования.

12. Руководитель муниципальной образовательной организации, проводящей тестирование, в трехдневный срок с момента проведения тестирования обеспечивает направление акта передачи результатов тестирования в МБОУ ГО Заречный «ЦППМиСП».



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11.08.2020 № 289-од

г. Заречный

О создании комиссии по отбору заявок на мероприятия по организации доступной среды для инвалидов и маломобильных групп населения в многоквартирных домах городского округа Заречный

В целях реализации мероприятий муниципальной программы «Реализация социальной политики в городском округе Заречный до 2024 года», утвержденной постановлением администрации городского округа Заречный от 18.11.2019 № 1154-П, в соответствии Положением о предоставлении субсидий юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) на проведение мероприятий по организации доступной среды для инвалидов и маломобильных групп населения в многоквартирных домах городского округа Заречный, утвержденным постановлением администрации городского округа Заречный от 31.07.2020 № 557-П, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный

1. Создать комиссию по отбору заявок на мероприятия по организации доступной среды для инвалидов и маломобильных групп населения в многоквартирных домах городского округа Заречный.
2. Утвердить состав комиссии по отбору заявок на мероприятия по организации доступной среды для инвалидов и маломобильных групп населения в многоквартирных домах городского округа Заречный (прилагается).
3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

городского округа Заречный

от 11.08.2020 № 289-од

«О создании комиссии по отбору заявок на мероприятия по организации доступной среды для инвалидов и маломобильных групп населения в многоквартирных домах городского округа Заречный»

СОСТАВ**комиссии по отбору заявок на мероприятия по организации доступной среды для инвалидов и маломобильных групп населения в многоквартирных домах городского округа Заречный**

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 1. Захарцев
Андрей Владимирович | - Глава городского округа Заречный, председатель комиссии |
| 2. Кириллов
Олег Петрович | - первый заместитель главы администрации городского округа Заречный, заместитель председателя комиссии |
| 3. Мерзляков
Алексей Сергеевич | - начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| 4. Мингалимов
Рафаил Раифович | - заместитель главы администрации по капитальному строительству городского округа Заречный |
| 5. Макаров
Игорь Юрьевич | - директор МКУ ГО Заречный «ДЕЗ» |
| 6. Невоструева
Наталья Леонидовна | - и.о. заместителя главы администрации по социальным вопросам городского округа Заречный |
| 7. Поляков
Александр Владимирович | - начальник отдела архитектуры и градостроительства, главный архитектор администрации городского округа Заречный |
| 8. Сажаева
Елена Владимировна | - директор ГАУ КЦСОН «Забота» (по согласованию) |

КОМИССИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

624250, Свердловская обл., г. Заречный, ул. Невского, 3 Телефон (34377) 3-22-74

Об утверждении проекта планировки территории «Реконструкция объекта «Сооружение – мост через канал по дороге поселок – промплощадка» (инвентарный №713, кадастровый номер 66:42:0000000:360) путем его преобразования в «Сооружение – площадка обслуживания инженерных сетей, проходящих через отводящий канал энергоблока № 3 Белоярской АЭС»

от 06 июля 2020 года

В соответствии со ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая постановление Главы городского округа Заречный от 20 мая 2020 № 29-ПГ «О назначении публичных слушаний по утверждению проекта планировки территории «Реконструкция объекта «Сооружение – мост через канал по дороге поселок – промплощадка» (инвентарный №713, кадастровый номер 66:42:0000000:360) путем его преобразования в «Сооружение – площадка обслуживания инженерных сетей, проходящих через отводящий канал энергоблока № 3 Белоярской АЭС»», опубликованное в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный от 03 июня 2020 года, выпуск № 21 (784) и размещённое на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru), а также на информационном стенде у здания администрации городского округа Заречный, учитывая Протокол публичных слушаний по вопросу утверждения проекта планировки территории «Реконструкция объекта «Сооружение – мост через канал по дороге поселок – промплощадка» (инвентарный №713, кадастровый номер 66:42:0000000:360) путем его преобразования в «Сооружение – площадка обслуживания инженерных сетей, проходящих через отводящий канал энергоблока № 3 Белоярской АЭС»» от 29 июня 2020, комиссия по проведению публичных слушаний

РЕКОМЕНДУЕТ Главе городского округа Заречный утвердить проект планировки территории «Реконструкция объекта «Сооружение – мост через канал по дороге поселок – промплощадка» (инвентарный №713, кадастровый номер 66:42:0000000:360) путем его преобразования в «Сооружение – площадка обслуживания инженерных сетей, проходящих через отводящий канал энергоблока № 3 Белоярской АЭС»».

Первый заместитель главы
администрации городского
округа Заречный, председатель комиссии

О.П. Кириллов

КОМИССИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

624250, Свердловская обл., г. Заречный, ул. Невского, 3 Телефон (34377) 3-22-74

Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории «Реконструкция ВЛ-10 кВ Лесной – 3,6 км (от ПС 110/10 кВ Гагарская Белоярского района Свердловской области)»

от 21 июля 2020 года

В соответствии со ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая постановление Главы городского округа Заречный от 18 июня 2020 № 36-ПГ «О назначении публичных слушаний по утверждению проекта планировки и проекта межевания территории «Реконструкция ВЛ-10 кВ Лесной – 3,6 км (от ПС 110/10 кВ Гагарская Белоярского района Свердловской области)», опубликованное в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный от 24 июня 2020 года, выпуск № 25 (788) и размещённое на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru), а также на информационном стенде у здания администрации городского округа Заречный, учитывая Протокол публичных слушаний по вопросу утверждения проекта планировки и проекта межевания территории «Реконструкция ВЛ-10 кВ Лесной – 3,6 км (от ПС 110/10 кВ Гагарская Белоярского района Свердловской области)» от 20 июля 2020, комиссия по проведению публичных слушаний

РЕКОМЕНДУЕТ Главе городского округа Заречный утвердить проект планировки и проект межевания территории «Реконструкция ВЛ-10 кВ Лесной – 3,6 км (от ПС 110/10 кВ Гагарская Белоярского района Свердловской области)».

Первый заместитель главы
администрации городского
округа Заречный, председатель комиссии

О.П. Кириллов

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Гордиевских Александром Ивановичем (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Победы, д. 43/7. Телефон 89126060555. E-mail: bkzar@mail.ru. № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 794)

выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:42:0102004:433, расположенного Свердловская область, г. Заречный, ПК садоводческое товарищество Восход линия 8, №1а; номер кадастрового квартала 66:42:0102004.

Заказчиком кадастровых работ является Захарченко Тамара Михайловна (Свердловская область, г. Заречный, ул. Кузнецова, дом 7, кв. 68, телефон 8-950-202-10-07).

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Победы, д. 43/7, 14 сентября 2020 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Победы, д. 43/7.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 12 августа 2020 г. по 14 сентября 2020 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 12 августа 2020 г. по 14 сентября 2020 г. по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Победы, д. 43/7.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

1. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0102004:434 – Свердловская область, г. Заречный, ПК садоводческое товарищество Восход линия 8, №1б

2. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0102004:435 – Свердловская область, г. Заречный, ПК садоводческое товарищество Восход линия 8, №2а

3. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0102004:456 – Свердловская область, г. Заречный, товарищество собственников недвижимости "садоводческое некоммерческое товарищество Восход"

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

СОДЕРЖАНИЕ:

№ п/п	Наименование	Стр.
1	Постановление Главы городского округа Заречный от 11.08.2020 № 39-ПГ «О внесении изменений в состав антитеррористической комиссии в городском округе Заречный, утвержденный постановлением Главы городского округа Заречный от 19.10.2018 № 113-ПГ».....	1
2	Постановление администрации городского округа Заречный от 05.08.2020 № 564-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории городского округа Заречный».....	2
3	Постановление администрации городского округа Заречный от 10.08.2020 № 572-П «О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами городского округа Заречный до 2024 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 31.10.2019 № 1072-П»	21
4	Постановление администрации городского округа Заречный от 11.08.2020 № 577-П «О проведении социально-психологического тестирования обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Заречный, направленного на профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ с использованием единой методики в 2020/2021 учебном году»	26
5	Распоряжение администрации городского округа Заречный от 11.08.2020 № 289-од «О создании комиссии по отбору заявок на мероприятия по организации доступной среды для инвалидов и маломобильных групп населения в многоквартирных домах городского округа Заречный»	29
6	Заключение комиссии по организации и проведению публичных слушаний «Об утверждении проекта планировки территории «Реконструкция объекта «Сооружение – мост через канал по дороге поселок – промплощадка» (инвентарный №713, кадастровый номер 66:42:0000000:360) путем его преобразования в «Сооружение – площадка обслуживания инженерных сетей, проходящих через отводящий канал энергоблока № 3 Белоярской АЭС»	31
7	Заключение комиссии по организации и проведению публичных слушаний «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории «Реконструкция ВЛ-10 кВ Лесной – 3,6 км (от ПС 110/10 кВ Гагарская Белоярского района Свердловской области)»	31
8	Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка	32

«Бюллетень официальных документов городского округа Заречный»

Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Заречный.

Издается в соответствии с Решением Думы городского округа Заречный от 16 ноября 2006 г. №143-Р «О внесении изменений в Положение о муниципальных правовых актах городского округа Заречный».

Редакционный совет: Председатель Н.И. Малиновская, член редсовета А.А. Корнильцева, Т.А. Шевченко.

Адрес: 624250, Свердловская обл., г. Заречный, ул. Невского, д. 3 тел. (34377)31705

Подписано в печать 12.08.2020 г. Тираж 32 экз. Распространяется бесплатно.